



# PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

**CP LA CANAL**



INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2. REALIDAD DEL CENTRO .....</b>	<b>2</b>
2.1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA POSITIVA? .....	2
2.2 CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO. ANÁLISIS DEL CONTEXTO .....	2
2.3 CÓMO QUEREMOS QUE SEA LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO. OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS CONSEGUIR .....	4
2.4 PREVENCIÓN ACOSO ESCOLAR .....	5
<b>3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. NORMAS PARTICULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>11</b>
<b>6. LA MEDIACIÓN COMO PROCESO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>12</b>
<b>7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>14</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tienen como marco legal el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, dedica su título III, a "la convivencia en los centros educativos" y en el capítulo I del citado título, establece los "planes integrales de convivencia", los "contenidos del Plan Integral de Convivencia" así como "La Comisión de Convivencia" y "Funciones de la Comisión de Convivencia" así como la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio

Entre las indicaciones del citado título destaca:

1. Corresponde al equipo directivo, en colaboración con las y los profesionales de la orientación, coordinar la elaboración del PIC, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa de acuerdo con las directrices que marca la normativa vigente.

2. El PIC debe apoyarse en un diagnóstico de la convivencia en el centro que contemple las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los sectores de la comunidad educativa deben participar en el proceso de mejora del centro. Para ello se constituye un equipo de trabajo que, en nuestro centro, estará constituido por los mismos miembros que conforman la comisión de convivencia.

- Directora, que actuará como presidenta del mismo.
- Jefe estudios
- Secretaria
- profesorado/a
- Madre/padre
- Siempre que sea necesario un miembro del Servicio Especializado de Orientación Educativa.

Las funciones de estos miembros son las siguientes:

- Representar al sector correspondiente.
- Dinamizar la recogida de las aportaciones por medio de las correspondientes herramientas.
- Presentar las aportaciones de los diferentes sectores al grupo para que, tras el debate y consenso oportuno, pasen a constituir el PIC del centro.

Se reunirá una vez al trimestre y siempre que sea necesario.

MES	DÍA
NOVIEMBRE	23
MARZO	21
JUNIO	27



## 2. REALIDAD DEL CENTRO

Para analizar la realidad del centro y realizar propuestas de mejora adecuadas debemos responder estas tres preguntas:

- ¿A qué nos referimos cuando hablamos de convivencia?
- ¿Cómo es la convivencia en el centro?
- ¿Cómo queremos que sea la convivencia en el centro?

### 2.1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA POSITIVA?

El clima que permite el desarrollo personal, social y moral del alumnado a través de un conjunto de normas, de la forma de abordar los conflictos y de la prevención e intervención ante cualquier manifestación de violencia por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad expresión de género y discapacidad.

### 2.2 CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

Una vez analizada la situación socioemocional y de convivencia del centro en el presente curso escolar por medio de las tutorías y equipos docentes se extraen las siguientes conclusiones de lo que consideramos las **debilidades** del centro:

ETAPA	OBSERVACIÓN			PROPUESTA DE MEJORA
	SITUACIÓN	Nº	%	
INFANTIL	Conductas dominantes sobre compañeros	1	3%	Empezar con trabajo a nivel de tutoría-familia
	Conductas agresivas físicas	1	3%	Tutoría-familia-orientación
PRIMARIA	Familia preocupada por una posible no integración del alumno en su grupo	1	16%	Tutoría-familia-orientación
PRIMARIA	Alumnado con relación amor-odio	2	12,5%	Tutoría-familia
PRIMARIA	Alumno con	1	7,4%	Tutoría-familia



	marcado carácter machista			
PRIMARIA	Interacciones con cierto componente agresivo verbal y físico	4	26%	Tutoría-familias-talleres proa +
PRIMARIA	Interacciones con faltas de respeto hacia sus iguales muy marcadas	5	29,4%	Tutoría-familias-talleres proa+
PRIMARIA	Comportamientos propios de mala gestión de la conducta	1	7,6%	Tutoría-familias-orientación
PERSONAL DOCENTE	Convivencia mejorable			Actividades de convivencia con talleres de cohesión grupal
PERSONAL NO DOCENTE	Buen clima			Personal integrado en la vida del centro.
MONITORAS COMEDOR	Mejorable			Revisión de sus funciones y de la normativa del centro.
FAMILIAS	Buen clima			Talleres de familias. Apertura del centro a actividades. Forms para solicitar información y opiniones.
AMPA	Buen clima			Continuar en esta línea de dialogo y cooperación.

Somos conscientes de estas debilidades, pero creemos firmemente en nuestras **fortalezas** que pasamos a citar a continuación:

ETAPA	OBSERVACIÓN	EXPECTATIVA
INFANTIL	Grupos de alumnado heterogéneos	Fomentar entre el alumnado la empatía y sensibilidad hacia las personas con distintas formas de aprendizaje
INFANTIL	profesor muy implicado en la inclusión	Plan de formación del centro enfocado al aprendizaje de metodologías activas, DUA, patios inclusivos...
PRIMARIA	Grupos muy reducidos	Conocer de forma individual a cada uno



PRIMARIA	profesor concienciado en la educación lo más individualizada posible	Que cada alumno reciba actuaciones lo más individualizadas posibles.
PERSONAL DOCENTE	Somos un claustro reducido	Buena comunicación entre los compañeros. Trabajo en equipo
PERSONAL NO DOCENTE	Implicación con el centro	Trabajo en equipo
MONITORAS COMEDOR	Se trabaja en colaboración con este personal con mucho dialogo y explicaciones.	Esperamos que respeten las normas del centro para evitar los conflictos
FAMILIAS	Implicación en la vida del centro	Aumentar la colaboración con el centro
AMPA	Implicación en la vida del centro	Aumentar la colaboración en las actividades del centro. Puente entre familias y centro Fuente de información del punto de vista de las familias

### **2.3 CÓMO QUEREMOS QUE SEA LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO. OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS CONSEGUIR**

Para establecer en nuestro centro una convivencia positiva con la participación de la comunidad educativa, necesitamos:

- Mejorar la convivencia a partir de un programa de intervención sobre las relaciones personales en la escuela, para la resolución de conflictos.
- Promover la convivencia positiva entre los miembros de la comunidad educativa.
- Disminuir y prevenir la aparición de cualquier tipo de manifestaciones violentas que puedan surgir en el centro.

Este curso se desarrollarán las siguientes **ACTUACIONES**:

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE S</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Plan de acogida del profesor	Favorecer un clima de cordialidad y confianza. Presentación de las normas de funcionamiento del centro.	Equipo directivo	Septiembre



Revisión del PIC y ajuste a la normativa actual	Reuniones de equipos docentes para actualización del PIC	Claustro a través de los ciclos	2º trimestre
Revisión de los derechos y deberes del alumnado	Reuniones para revisar la nueva normativa realizar las modificaciones oportunas	Claustro a través de los ciclos	2º trimestre
Difusión de las actualizaciones	Dar a conocer los planes	Comunidad educativa	2º trimestre
Plan de convivencia del profesor	Realizar talleres que favorezcan la interacción positiva entre los compañeros	Claustro	A lo largo del curso
Actividades de convivencia con el resto de los trabajadores del centro	Talleres que favorezcan la convivencia positiva	Claustro y trabajadores	A lo largo del curso
Presentación del alumnado de nueva incorporación	Recorrido por el centro. Actividades de bienvenida	profesor del centro	Primera semana
Adaptación del alumnado de 3 años	Actividades programadas desde la tutoría	Tutor y PT y AL	Periodo de adaptación
Actuaciones específicas contra violencia sexista, raza u otro tipo	Taller quincenal Formadores de igualdad	Coordinadora igualdad A través PROA+	2º y 3er trimestre

## 2.4 PREVENCIÓN ACOSO ESCOLAR

El aumento de los casos de acoso escolar en los últimos años es más que evidente. Desgraciadamente podemos afirmar que en educación primaria hay acoso escolar y por ello tomaremos las medidas oportunas partiendo de las Instrucciones de 16 de marzo de 2018 y sus modificaciones.

Tendremos como premisa que: una vez alumnos, familias, o demás miembros de la comunidad educativa denuncien la posibilidad de un acoso entre el alumnado, el protocolo se activará de forma inmediata sin juzgar, interpretar o interferir en la denuncia.

Se seguirá el procedimiento según el manual y es ahí donde se determinará la existencia o no de tal acoso y sus consecuencias.



OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Difusión del contenido del Protocolo de acoso escolar	Reunión con Claustro para puesta en común de los principales puntos del plan. Facilitar la normativa vigente.	Equipo directivo	Octubre
Reforzar los recreos y puntos más conflictivos del centro	Revisión y aumento de la vigilancia en patios	Equipo directivo	Octubre
Desarrollar en el alumnado la empatía hacia sus iguales	Talleres proa +	Equipo impulsor	De enero a mayo

### 3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO

Serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa y viene detallado en el documento de centro Normas de Organización y Funcionamiento de centro.

A modo general, el centro tiene las siguientes normas de funcionamiento:

#### **ALUMNADO:**

- Vendrá a clase aseado, peinado y con ropa limpia.
- Respetará el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
- tendrá todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
- Respetará el material de los compañeros.
- Respetará el material y el mobiliario del centro (aulas de tutoría o especialistas, de usos múltiples, espacios comunes ... )
- Respetará al profesorado y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
- Deberá mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesorado.
- Dejará el aula ordenada al salir.
- No podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las



puertas; cerrar y abrir las puertas dando golpes, colgarse de los percheros, etc...

- Deberá acatar cualquier norma dada por un profesorado aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de sus derechos.
- No protagonizará discusiones acaloradas, insultos, tratos inadecuados, malos gestos o acciones humillantes con otros compañeros o profesor.
- No pueden traer teléfonos móviles ni objetos que puedan suponer un peligro para los demás.
- El alumnado matriculado en Ed. Infantil demostrará, con carácter general y de manera habitual, que controla esfínteres. Cuando de forma puntual se produzca una incontinencia, el centro avisará a la familia.
- En Primaria se da por supuesto que el control de esfínteres es total. Cuando de forma puntual se produzca una incontinencia, el centro avisará a la familia.
- Tanto en Ed. Infantil como Primaria, si se produce en el desarrollo de una actividad complementaria fuera del centro, el profesor responsable habilitará las medidas oportunas
- Las puertas se abren a las 9.05h para el alumnado.
- Infantil entra por la doble portilla y las familias los pueden acompañar hasta el gimnasio.
- Primaria entra por la puerta pequeña sin las familias y se colocan en sus respectivas filas. El primer día podemos ser flexibles.
- A las 14.05h las familias pueden entrar a recoger al alumnado de infantil al gimnasio y las de primaria podrán esperar a sus hijos en el muro, en el espacio correspondiente al curso.
- El timbre suena a las 9.15h para todos.
- Queda prohibido el uso del dispositivo móvil, limitando su uso excepcionalmente y por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro.
- El alumnado que portara móvil deberá mantenerlo apagado desde la entrada a la salida incluyendo actividades complementarias y extraescolares.
- El incumplimiento de esta norma implica la retirada del dispositivo para ser custodiado en la dirección del centro hasta el final de la jornada lectiva.

#### **PROFESORADO:**

- Cada profesorado que tenga docencia con ese grupo será el encargado de



subirlo, bajarlo. A las 14.15h, se estará pendiente de que el alumnado que se vaya para casa, salga con su madre, padre o en quien hayan delegado, así como de entregar a las cuidadoras de comedor al alumnado que come en el cole.

- También para el recreo serán los profes que tengan docencia con ese curso quienes los acompañen.
- Los profesor que no tienen docencia directa en esos momentos harán funciones de apoyo: patio, pasillos, escaleras...
- En primaria, los cursos entran en orden ascendente.

### **PATIOS, RECREOS, PASILLOS**

- Un solo recreo de 30´ y a la misma hora para infantil y primaria, pero recintos diferentes.
- Se establecen en primaria tres zonas diferenciadas: pasillo trasero, cancha polideportiva y porche.
- Primaria comerá ahí el pincho, infantil bajo criterio.
- Si llueve el recreo se hace en las aulas y cuidamos según los mismos turnos establecidos a inicio de curso.
- El uso del balón en el patio queda restringido a martes y jueves.
- Tendremos especial cuidado en que no se discrimine a nadie que quiera jugar por razón de sexo o por capacidad en el juego.
- Ningún alumno se puede quedar sin recreo.
- Ningún alumno puede estar en el pasillo en horario de clase salvo para ir al baño y siempre de uno en uno.
- Si un alumno baja al despacho, debe venir acompañado del docente que lo haya decidido.
- La vigilancia del recreo se hará por sistema de turnos y por zonas. El recreo tiene carácter educativo y nos da mucha información de los niños.
- Los alumnos no pueden estar solos en las aulas. Si el profesorado debe ausentarse, tendrá que avisar para que un compañero lo sustituya.

### **TRANSPORTE**

- Se establece un sistema de turnos en la vigilancia del transporte. El encargado tendrá que estar desde pendiente de que no ocurra ninguna incidencia.
- Los turnos se exponen mensualmente en el tablón de anuncios de la sala de profesores.



#### **4. NORMAS PARTICULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

##### **COMEDOR**

- El alumnado que haga uso del servicio de comedor permanecerá en el Centro desde el final de las actividades lectivas, 14:15h hasta las 15:15h o 16:15h horas al cuidado de las personas contratadas para tal fin por la empresa adjudicataria del servicio.
- El alumnado usuario de transporte permanecerá en este servicio desde las 14:15h hasta las 16:15h, momento en el que acudirá al transporte acompañado de las cuidadoras de dicho servicio.
- Durante los meses de septiembre y junio, el horario del servicio de comedor es de 13:15h a 15:15 h quedando este servicio gestionado por el AMPA.

##### **GIMNASIO**

- El profesorado de Educación Física, será el encargado tanto del gimnasio como del almacén de material deportivo y sus clases tendrán preferencia de uso.
- Esta instalación debe ser utilizada con calzado deportivo, para lo cual los profesores/as que la utilicen con sus grupos deben así advertirlo a los alumnos. Esta medida debe ser asimismo respetada por el personal ajeno al centro en las horas que se solicite fuera del horario escolar.
- Los materiales deportivos utilizados, tanto los que se encuentran en el propio gimnasio como los de la sala de material deportivo, deben restituirse a su lugar respectivo después de su uso.
- Si se produce cualquier deterioro del mismo se debe comunicar al profesorado encargado
- Las puertas del gimnasio deben quedar cerradas después de su uso.
- El material que se pudiera sacar para su uso en los recreos, lo debe hacer un profesorado/a que tenga turno de recreo siendo éste/a responsable de que se devuelva al lugar de origen.
- El profesorado especialista propondrá y gestionará la compra de material necesario para el mejor desarrollo de esta área, dentro de las disponibilidades presupuestarias del Centro.
- En los recreos de lluvia podrá ser usado por el alumnado de infantil.

##### **BIBLIOTECA**

- En horario lectivo la biblioteca podrá utilizarse bajo la responsabilidad del



profesorado/a que de ella haga uso con sus alumnos. Deberá quedar colocada después de su uso, y apagados los aparatos eléctricos si se han usado.

- Es obligatorio establecer un día, al menos quincenal, para el uso de la biblioteca por cada grupo tanto infantil como primaria. El horario quedará fijado a principios de curso en el tablón de anuncios.
- Los libros podrán sacarse en préstamo por alumnos/as de Primaria y profesorado. La duración del préstamo será de un tiempo máximo de 15 días. Es obligación del vigilante de la biblioteca apuntar y hacer el seguimiento del préstamo, así como recordar a aquellos alumnos/as que se retrasen, la entrega del libro.
- En la biblioteca se deberá mantener el máximo silencio para permitir la lectura por sus usuarios, siendo obligación del vigilante de la misma el cumplimiento de esta norma.
- El profesorado podrá sacar bajo su responsabilidad, como biblioteca de aula, libros para los alumnos de su clase estando en la obligación de informar al responsable de la Biblioteca y de devolverlos a tiempo.
- La Biblioteca no se podrá usar sin que haya un profesorado/a, responsable de ella o sin un vigilante de la misma.
- Los libros deben colocarse en el estante del que se retiraron. Si se ha sacado en calidad de préstamo lo hará el vigilante una vez anotada la entrega del libro.
- Se debe comunicar al encargado de este servicio cualquier incidencia.
- El profesorado podrá proponer la compra al encargado de la Biblioteca de aquellos libros que vean necesarias para su mejora.
- La biblioteca del centro debe permanecer abierta durante el horario lectivo.
- Los alumnos que estén utilizando la Biblioteca, usarán el servicio que está al lado de la misma.

#### **SALA DE NNTT**

- No se puede utilizar el aula sin un profesor/a.
- Los alumnos/as deberán estar supervisados por el profesorado responsable en ese momento, sobretudo en la navegación y empleo de Internet (páginas web, correo...).
- Se deben mantener los equipos y materiales en buen estado evitando situaciones que puedan dañarlos.

- No está permitido el cambio de configuración de los equipos a nivel de apariencia, escritorios...
- Si algo se rompe o se estropea se debe avisar al profesor/a que se encuentre en ese momento para que pueda ser revisado y reparado lo antes posible.
- Cuando finaliza la sesión el aula debe quedar en las mismas condiciones en las que se accedió a ella, ordenadores apagados, sin ningún disco en su interior, sillas colocadas correctamente...

#### **AULA DE PSICOMOTRICIDAD**

Este espacio será utilizado preferentemente por el alumnado de infantil ya que el gimnasio se reserva para el alumnado de primaria.

#### **ZONA ADMINISTRATIVA**

- Los materiales y medios técnicos (fotocopiadora, ordenadores, impresoras, plastificadora...) de esta zona son para uso docente.
- No se permitirá la salida del centro de ninguna documentación oficial de los alumnos.
- Los materiales de oficina, tanto de Secretaría, Dirección y Sala de profesor deberán ser devueltos a su lugar una vez utilizados.
- El Claustro de profesor y el Conserje velarán por mantener el orden y la limpieza en las zonas comunes.
- Cuando se necesite algún tipo de material, ya sea escolar o de oficina se solicitará a la Secretaria, asimismo el deterioro de algún elemento de esta zona será comunicado al Conserje.

### **5. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

<b>DIRIGID O A:</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Claustro Y personal no docente	Favorecer un clima de cordialidad y confianza.	Taller de gestión de emociones	Emocionando de Concha Rivero A través del programa PROA+	Uno por trimestre



Familias	Uso del centro como un lugar de aprendizaje Mejora de las relaciones familiares	Taller emocionando	A través del programa PROA+	2º y 3er trimestre
Alumnado o E.I.	Autoexploración y gestión de las emociones	Talleres tapping Musicoterapia Refuerzo educativo con perro	Emocionando Duo a tempo Centro canino A través del programa PROA+	2º Y 3er trimestre
Alumnado de E.P..	Autoexploración y gestión de las emociones	Talleres tapping Taller emocional Taller igualdad Taller inclusión	Emocionando Elísabeth Ortega A través del programa PROA+	A lo largo del curso

## 6. LA MEDIACIÓN COMO PROCESO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio. Puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de cualquier conflicto.
- Se puede ofrecer la mediación ante conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno/a durante el curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos o haya utilizado grave violencia o intimidación en las siguientes situaciones:
  - Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
  - Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.



- Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
  - Principios de la mediación escolar:
    - La voluntariedad. Las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación o de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
    - La imparcialidad de la persona mediadora. Tiene que ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. No puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
    - La confidencialidad. Obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas la información que obtengan excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
    - El carácter personalísimo. Las personas que toman parte en el proceso tienen que asistir personalmente a las reuniones, sin puedan valerse de representantes o intermediarios.
- Procedimiento general para la mediación escolar:
  - o El proceso se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro que nombrará un mediador entre el profesorado del centro de acuerdo a la idoneidad de la persona y a las circunstancias del caso.
  - La dirección del centro comunicará a las partes y a sus familias el nombre del mediador de manera fehaciente.

Éstos podrán impugnar de manera razonada el nombramiento ante el Director del colegio en un plazo de dos días una vez recibida la comunicación. En el plazo de dos días, éste trasladará las alegaciones a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar para su estudio y consideración. En el plazo de un día dará oportuno conocimiento de su resolución. Según el caso, la dirección del centro nombrará un nuevo mediador o indicará que prosiga el proceso.
  - Si el proceso finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor/a propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.
  - o Si el proceso finaliza sin acuerdo o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno/a o a su familia, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro que adoptará alguna de las siguientes medidas:

- Iniciar el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras si en los hechos son conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
  - Si ya se hubiese iniciado procedimiento, el director ordenará su continuación reanudándose el cómputo de los plazos previstos y pudiendo adoptar, si proceden, medidas provisionales.
- o Cuando no se pueda llegar a un acuerdo porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno/a infractor, deben ser considerados como atenuantes de la gravedad de su actuación.

La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título.

- o El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

## **7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

La **difusión** de este Plan de Convivencia se llevará a cabo mediante su publicación tanto en la web del centro y/o en el tablón de anuncios para su difusión entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El **seguimiento** del plan de convivencia se hará en:

- las reuniones de la comisión de convivencia, dejando constancia de ellos en las pertinentes actas.
- en el seguimiento de la PGA de febrero.
- en la memoria final de curso donde se dejará constancia de ello en la memoria correspondiente, valorando entre otros, consecución de los objetivos, valoración de las actuaciones, conclusiones y propuestas de mejora.

En cuanto a la **evaluación**, la Comisión de Convivencia emitirá un informe en el que hará constar:

- Análisis de los conflictos existentes, con especial atención a casos de violencia entre iguales, acoso, desprecio hacia el papel de la mujer, o de otras culturas o etnias, así como la forma de resolución de los mismos.
- Valorar si los conflictos analizados persisten en el tiempo y espacio.
- Valorar si las medidas adoptadas han sido eficaces.