



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



Ceip Bilingüe Bragade - Cesuras

Rúa Soocamiño, s/n 15391 CESURAS - A CORUÑA Telf.: 981 777 200 Fax: 981 777 299 ceip.cesuras@edu.xunta.es



# PLAN

# DE

# CONVIVENCIA

# CEIP PLURILINGÜE BRAGADE DE CESURAS

## INTRODUCCIÓN

### 1. PRINCIPIOS, FINS E OBXECTIVOS DUN PLAN DE CONVIVENCIA

#### 1.1. PRINCIPIOS, FINS E OBXECTIVOS ....

### 2. SENSIBILIZACIÓN: QUÉ E POR QUÉ DO PLAN

#### 2.1. Contextualización do Centro.

#### 2.2. Que somos e como somos?

#### 2.3. Como estamos no marco da convivencia

#### 2.3. Actuacións realizadas para favorecer o actual co da convivencia.

#### 2.4. Conclusións

### 3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

### 4. ACTUACIÓN, MEDIDA E PROGRAMAS A DESENVOLVER PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA

#### 4.1. Actuacións, medidas e programas a desenvolver

#### 4.2. Persoas órganos responsables, persoas destinatarias e procedementos a seguir

### 5.- NORMAS.

#### 5.1.- Normas actuais.

#### 5.1.1-Referidas ao acceso, circulación e saída do centro e a vixilancia.

#### 5.1.2.-Referidas ao uso dos espazos.

#### 5.2.- Pais separados ou divorciados.

### 6.-NORMAS DE CONVIVENCIA XERAIS

#### 6.1. Normas relativas ao profesorado

#### 6.2. Normas relativas aos pais

#### 6.3. Normas relativas aos alumnos.

#### 6.3.1 Normas de comportamento nas aulas

#### 6.4. persoal de administración e servizos.

### CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA ESCOLAR E MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

#### 1. Principios xerais.

#### 2. Clases de condutas contrarias á convivencia.

#### 3. Gradación das medidas correctoras

#### 4. Reparación de danos causados.

#### 5. Ámbito de corrección.

#### 6. Aspectos formais dos procedementos correctores.

#### 7. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

**7.1. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais.**

**7.1.1. A proposta de cambio de centro.**

**7.2. Aplicación das medidas correctoras.**

**8. Condutas leves contrarias á convivencia.**

**8.1. Medidas correctoras**

**8.1.1. Responsables da aplicación das medidas correctoras.**

**9. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.**

**9.1. Determinación do procedemento de corrección.**

**9.2. Inicio do procedemento de corrección.**

**9.3. Procedemento conciliado.**

**9.3.1. Desenvolvemento do procedemento conciliado.**

**9.4. Procedemento común**

**9.4.1. Desenvolvemento do procedemento común..**

**9.5. Terminación do proceso.**

**9.6. Persoa encargada do proceso de mediación.**

## 1.- PRINCIPIOS, FINES E OBXECTIVOS DUN PLAN DE CONVIVENCIA

### 1.1.-PRINCIPIOS, FINES E OBXECTIVOS

Os fins e principios informadores das normas sobre convivencia nun centro de ensino veñen sinalados polo artigo 3 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa:

a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.

b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.

c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.

d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e) A co-responsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

f) Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.

g) Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.

h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

i) A procura por parte dos pais do cumprimento das normas do Centro, e dos servizos educativos complementarios: comedor e transporte, ao facer uso deles.



Estes principios e obxectivos están desenvolvidos no artigo 12 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar:

- a) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres
- d) Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f) Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

## 2.- DE SENSIBILIZACIÓN: QUÉ E POR QUÉ DO PLAN

Creación da Comisión de Convivencia

Terá carácter consultivo e constituirase no seo do Consello Escolar.

Os integrantes da Comisión de Convivencia no centro educativo serán nomeados pola persoa responsable da dirección do centro.

Composta por: - A presidente da mesma é a Directora do centro educativo: Victoria Fernández

- Representantes do profesorado: Marcos Bóveda e Marta Ares

- Representantes das familias: Ramón Aller e Noelia.

Un dos membros da Comisión actuará como Secretario e redactará a acta das reunións. Haberá tres reunións anuais (excepto circunstancias extraordinarias).

Funcións: - Elaborar o Plan de Convivencia do centro e as demais actuacións derivadas do seu desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión. Do Plan ten que ser aprobado polo Consello Escolar tal como se recolle no artigo 10 da Lei 4/2011, antes de aprobalo o equipo directivo.

- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia suscritos no centro.

- Velará pola correcta aplicación do disposto na normativa existente e en materia de convivencia e no plan e normas de convivencia.

## **2.1.CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO.**

### **2.2.- QUE SOMOS E COMO SOMOS?**

A resposta a esta cuestión pasa pola descrición do noso Centro educativo, está composto por dous edificios, o primeiro e mais antigo é o edificio adicado a Educación Primaria e a Biblioteca e comedor, ademais de onde se atopan Secretaría, dirección e a sala de mestres ademais da sala con ordenadores para as clases de informática.

O segundo edificio está adicado á Educación Infantil ademais de conter o auditorio.

#### **O contorno xeográfico**

Un centro educativo situado no rural, nun entorno verde repleto de espacio para xogar e para disfrutar da paisaxe.

#### **O alumnado e as súas familias**

No Centro Plurilingüe Bragade estudian 62 alumnos e alumnas de Educación Infantil e Primaria. Os alumnos proceden case todos das parroquias dos arredores e algúns da localidade de Oza, xa que temos a posibilidade de que veñan a calquera dos dous centros.

Hai familias que viñeron da Coruña e compraron unha casa en Cesuras intaláronse aquí e van a traballar e volven, outras traballan nas localidades de Betanzos e a maioría vive da gandería e á agricultura.

A situación do Centro é de normalidade e de cooperación a maioría dos nenos está acostumados a colaborar, de feito axudan a poñer a mesa no comedor os nenos de 5º e 6º, nos patios obsérvase como colaboran entre eles a maioría das veces.

### **Aspectos da xestión e organización do Centro que inflúen na convivencia.**

Onde se rexistran máis problemas de convivencia son os relativos aos momentos de lecer, nos recreos, tanto na mañá coma no recreo do comedor, en canto a conflitos entre os nenos e nenas do Centro.

En canto aos conflitos e desacordos coas familias hai que salientar que proveñen nun 90% dos aspectos relativos á organización dos servizos complementarios: comedor e transporte escolar.

Servizos con carácter gratuito no transporte en todos os casos e no comedor no 90% dos casos, por non respectar as normas establecidas no Centro para todos os usuarios dos mesmos.

### **2.3. ACTUACIÓNS REALIZADAS PARA FAVORECER O ACTUAL MARCO DA CONVIVENCIA.**

A convivencia considérase, en liñas xerais, moi positiva. Soamente se sinalan conflitos puntuais que se concretan en conflitos verbais e en ningún caso se citan agresións físicas. A fórmula de resolución de conflitos e de aplicación de sancións polo non respecto das normas é apoiado pola maioría da Comunidade Educativa. Todos os membros da Comunidade Educativa consideran que se coida con respecto o Centro e o material, incluso a limpeza aínda que se recoñece que, ás veces, se tira lixo ao chan. O Centro funciona cun número moi reducido de normas de convivencia que todo o mundo asume. O coñecemento das normas de funcionamento do Centro, dos deberes e obrigas polos membros da Comunidade Educativa considerase tamén satisfactorio.

#### **A opinión do profesorado**

Nas reunións de titores tanto do curso pasado como do primeiro trimestre deste curso considerouse que non é significativa a conflitividade entre o alumnado pero que hai dificultades para traballar con certos alumnos polo vocabulario que empregan, no patio de recreo e despois do comedor.

**A opinión do persoal non docente** considera moi positiva a convivencia do centro e valora positivamente a presenza de profesores e dirección do centro nos distintos espazos así como o respecto das normas de convivencia por parte de todos os membros da comunidade.

**O comportamento do alumnado** O comportamento do alumnado é bo en xeral nos momentos de lecer, agás en algunhas circunstancias, en viaxes e convivencias tamén é boa, neste primeiro trimestre pode considerarse moi bo o que é moi significativo do clima existente no centro.

**A opinión dos representantes dos pais** Os representantes de pais e nais consideran positiva a convivencia do Centro pero insisten en dificultades de relación nalgúns casos entre a dirección e algúns pais e nais por diferenza de opinións

**Conclusión** As sinais de identidade do Centro traducidos no respecto do edificio e do seu contido, na preocupación dos resultados académicos e na participación activa en proxectos significativos son elementos favorables para unha boa convivencia. Por outra banda, as aportacións dos distintos sectores da comunidade educativa sinalan un bo clima de convivencia en liñas xerais.

### **2.3.- ACTUACIÓNS REALIZADAS PARA FAVORECER O ACTUAL MARCO DA CONVIVENCIA.**

#### **-Presenza dos profesores e dos membros do equipo directivo.**

Esta presenza é fundamental nos diferentes espazos do Centro: corredores, patio, comedor e transporte xa que recorda as normas que todos debemos respectar e asumir.

#### **-Avaliacións regulares do Centro.**

Estas avaliacións realízanse periodicamente, en relación a convivencia e a outros temas de orde académico e de actividades do Centro.

#### **-Recollida de información do alumnado.**

De cara a ter un mellor coñecemento do alumnado a maioría dos titores ten unha caixa de suxerencias na aula e lémolos para mellorar a atención aos nosos alumnos.

#### **-Agrupamentos heteroxéneos.**

A información recollida tómase en consideración para os agrupamentos e para que non quede ningún neno só e que o seu rendemento académico e ás súas necesidades educativas específicas queden cubertas.

A través da música e o deporte conseguimos que convivan diferentes pareceres e caracteres.

Temos en mente varias convivencias cos nenos e nenas do cole de Oza que temos tan cerca e ademais faremos 3 convivencias para xogar ao voleibol durante o mes de marzo co cole de Présaras e Teixeiro, cada día nun Centro e o último no noso.

### **2.4.- CONCLUSIÓNS.**

-A presenza dos profesores e da dirección do centro nos espazos do instituto desempeña un papel primordial no desenvolvemento da convivencia.

- A avaliación dos titores permite tomar decisións rápidas axeitadas aos diferentes problemas.

- As actividades organizadas polo departamento de Orientación que se refíren á Sensibilización e Prevención son sen lugar a dúbidas moi útiles.

- Por outra parte é fundamental desenvolver o Plan de Convivencia pautando todos os protocolos necesarios seguindo os modelos propostos pola Consellería de Educación, plan no que xa se está a traballar neste momento.

- Tamén é necesario promover actividades de formación no marco da intelixencia emocional orientadas ao alumnado e ao profesorado, xa que aínda que a convivencia é

unha preocupación, non contamos cunha formación específica na resolución de conflitos. Faise necesario ter estratexias, que nos permitan detectar que situacións son as que provocan máis conflitos, para previlos e tamén saber intervir cando xurdan. É necesaria probablemente a axuda de profesionais que orienten aos membros da comunidade educativa que o desexen na prevención, mediación e na resolución pacífica de conflitos.

### **3.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA**

- Garantir un ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- Contribuír dende o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal e tamén promover unha boa xestión da intelixencia emocional.
- Promover unha cultura de resolución pacífica de conflitos baseada no diálogo.
- A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- Valorizar a corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- Promover actividades de formación no marco da intelixencia emocional orientadas ó alumnado e ó profesorado que o desexe.
- Insistir na función de referente do profesorado e no recoñecemento das súas facultades para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia.
- Insistir na obriga de todos, tanto nenos como pais, das normas establecidas polo Centro para o bo funcionamento do mesmo.

## **4. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS A DESENVOLVER PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA**

### **4.1. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS A DESENVOLVER.**

As actuacións, medidas e programas a desenvolver para favorecer a convivencia son as seguintes:

#### **-Medidas preventivas e de sensibilización.**

-Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, facilitando o coñecemento do estilo do centro e das normas de convivencia.

-Actividades para a sensibilización fronte aos casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa a través de charlas e campañas, coa colaboración de especialistas ou con outras actividades que se consideren e poidan ofertarse.

-Actividades para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos. Con estas actividades pretendemos que aprendan a resolver os conflitos de maneira construtiva. Educar para a convivencia supón promover a cultura de paz a través da difusión de valores e hábitos de convivencia democrática, especialmente a participación, o diálogo e a corresponsabilidade entre os diferentes integrantes da comunidade.

-A promoción da convivencia irá dirixida á difusión de valores, habilidades sociais e as estratexias necesarias para aprender a afrontar os conflitos de forma construtiva, e levarase a cabo no Plan de Acción Titorial con actividades dirixidas á mellora da convivencia, nos ámbitos da acollida, a autoestima, a integración, a diversidade e as habilidades sociais.

-Promoverase o Centro como un espazo de paz, colectiva e individual, fomentando a busca de solucións pacíficas e creativas para os conflitos diarios, tentando deter, diminuír e previr as manifestacións de violencia na vida diaria do centro e propiciando a reflexión, a análise e o debate nos conflitos escolares.

**-Desde o Plan de Acción Titorial** deseñaranse actividades formativas co alumnado para aprender a resolución pacífica dos conflitos seguindo os pasos de:

1. Saber que é un conflito
2. Manter a calma e reflexionar
3. Identificar o problema, buscar información.
4. Buscar todas as solucións posibles.
5. Prever as consecuencias dos ditos e actos.

6. Poñerse no lugar do outro.

7. Seleccionar os mellores medios para conseguir o obxectivo proposto.

8. Chegar a un acordo no que todos gañen.

-Actividades de conmemoración do día en contra da violencia de xénero.

-Actividades de conmemoración do día internacional da paz, como medida de sensibilización para a resolución non violenta dos conflitos en todos os ámbitos da vida.

-Establecemento dun procedemento futuro para a resolución dos conflitos mediante a mediación.

-Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres, para previr posibles situacións de violencia de xénero.

-Conmemoración do día da muller traballadora para traballar a igualdade entre mulleres e homes

Neste ámbito teranse en conta tres principios básicos:

-Visibilidade. Facer visibles as diferenzas entre alumnos e alumnas, para facilitar o recoñecemento das desigualdades e discriminacións e facer visible a contribución das mulleres ao desenvolvemento das sociedades. Facer uso dunha linguaxe non discriminatoria en función do sexo.

-Transversalidade. O principio de igualdade debe estar presente no conxunto de accións educativas e organizativas do centro.

-Inclusión. Intentar corrixir os desaxustes producidos pola desigualdade, conciliar intereses e crear relacións de xénero máis igualitarias.

## **5.- NORMAS .**

### **5.1.- NORMAS ACTUAIS**

#### **5.1.1-Referidas ao acceso, circulación e saída do centro e a vixilancia.**

-1.-Os alumnos e alumnas transportados deberán entrar no Centro co profesorado que fai a garda de bus, os que veñen andando deberán facelo tamén cos mestres, os pais deben deixalos na entrada do Centro.

-2. Non está permitida a permanencia de persoas alleas ao Centro no recinto escolar

3. Os/as alumnos/as non teñen permitido acceder a ningunha outra dependencia do centro mais que a aquela na que se estea desenvolvendo a actividade na que participa e aos aseos.



4. Este tipo de actividades so está permitido realizalas en espazos adaptados para o seu fin e que non sexan as aulas de titoría. Unha vez rematadas as actividades diarias todo ten que quedar recollido e en perfecto estado.

5.-Os alumnos que deban abandonar o Centro durante a xornada lectiva, teñen que facelo cun responsable familiar que firmará unha folla de responsabilidade do neno durante ese período.

6.-Os adultos que veñan a buscar a un alumno deben ser familiares directos ou estar autorizados para tal fin, e portar dita autorización, deben esperar na entrada a que a conserxe ou un profesor de garda lles vaia a buscar ao alumno.

7.- Non está permitida a saída fóra do horario do Centro agás por un motivo xustificado.

8.-É de obrigatorio cumprimento o horario de entrada ao Centro, segundo o protocolo de absentismo escolar no que se dí:

Artigo 6.4(redactado polo número 3.4 da disposición derradeira primeira da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación-BOE do 4 de maio de 2006-):

“Son deberes básicos dos alumnos:

d) Asistir a clase con puntualidade.”

Polo que as faltas de puntualidade sen xustificar serán computables para abrir o protocolo de absentismo.

9.-As faltas de asistencia serán xustificadas polos pais durante á ausencia do alumno por teléfono e en canto o alumno se incorpore por escrito.

10.- Non se dispensarán medicamentos aos alumnos no Centro por parte de ningún persoal. So poderán ser dispensados polos pais ou polos alumnos no caso de facerse responsables os pais.

11.-A saída do Centro farase igual que a entrada, o profesor de garda entregarallos ás coidadoras do autobús ou aos pais que esperarán na entrada do Centro. Cando haxa un cambio nas paradas ou nas persoas que os veñan a buscar será debidamente informado o Centro.

1. Os momentos de entrada e saída do Centro estarán indicados polo son dun timbre ou dunha sirena.

2. Tanto as entradas como as saídas levaranse a cabo en orde, sen correr, saltar, gritar ou molestar ós compañeiros polos andares ou escaleiras. Deberase ter o máximo coidado cos máis pequenos

***Entrada ao centro:***

1. As portas do Centro abriranse ás 09:15, hora de entrada para os alumnos transportados.
2. Os alumnos e alumnas estarán custodiados por dous mestres encargados dos alumnos transportados que atenderán calquera incidencia que puidera xurdir.
3. O horario de clase deberá cumprirse coa máxima puntualidade, evitando os casos de retraso sistemático nas entradas na aula. En ningún caso serán acompañados polos pais, nais ou titores legais ata a aula, unha vez que cheguen tarde, acompañaraos a conserxe.
4. Nas saídas, os alumnos sairán de maneira ordenada sen carreiras nin gritos. Os alumnos que utilizan o servizo de comedor formarán as filas para entrar a comer e os restantes serán recollidos polos seus acompañantes.

***Saída do centro:***

1. Ao rematar a última sesión de clase hai que deixar as cadeiras subidas enriba das mesas.
2. Durante o horario da xornada escolar (incluídos o recreo da mañá e o de comedor) está totalmente prohibido para os alumnos e alumnas saír do recinto do Colexio sen autorización expresa dun profesor.
3. No caso de ter que saír do Centro antes de rematar a xornada, deberá acudir un familiar maior de idade a recoller ó alumno e firmar no libro de rexistro, cumprimentando a hora de recollida e a de entrega, se é o caso, así como o motivo da súa recollida.
6. Non está permitida a entrega de un/unha alumno/a a un dos cónxuxes cando haxa sentenza de separación na que non hai custodia compartida, sen previo aviso.
7. Non están permitidas as visitas ós alumnos durante o horario escolar, salvo causa xustificada e previa petición á Dirección do Centro.
8. Unha vez que se sae da clase non se pode subir.
9. Os alumnos que non usan o transporte escolar deberán saír acompañados do centro polos seus pais, titores legais ou acompañantes debidamente autorizados.
10. Para que un alumno poida saír do centro sen custodia, os titores legais deberán autorizalo por escrito e facerse plenamente responsables.

**b) Asistencia a clase: horarios e puntualidade. Xustificación das faltas.**

1. Tódolos alumnos e alumnas teñen o deber de asistir a clase durante toda a xornada escolar, respectando o horario establecido.

2. Os tutores, a principios de curso, deberán informar aos pais de todo o relacionado coas faltas, o seu modo de xustificación e as consecuencias das mesmas.
3. Os mestres tutores levarán un rexistro diario das faltas de asistencia ou puntualidade dos alumnos, esixindo a súa xustificación por parte dos pais.
4. As faltas de puntualidade ou de asistencia reiteradas e sen xustificación serán comunicadas polo profesor tutor á directora, quen adoptará as medidas oportunas acordadas con este regulamento e coa lexislación vixente.
5. A xustificación das faltas poderá levarse a cabo de dous xeitos:
  - a) Por explicación verbal directa do pai, nai ou tutor legal do alumno ó mestre tutor.
  - b) Mediante nota escrita e asinada polo pai, nai ou tutor legal do alumno, na que conste o nome do alumno, o motivo da falta, os días de ausencia e a data na que se firma
  - c) **Normas de comedor e transporte escolar.**

**Segundo o Título III do decreto 105/2014 do 4 de setembro que establece o currículo de Primaria en Galicia, no seu artigo 20.**

**O Centro promoverá estilos de vida saudables.**

**Segundo o DECRETO 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.**

## **CAPÍTULO V**

### **Garantías de calidade do servizo**

#### **Artigo 17.**

##### **Elaboración dos menús**

1. A elaboración dos menús farase de xeito que proporcione ao alumnado unha dieta equilibrada adaptada ás necesidades nutricionais de cada grupo de idade, contribuíndo ao seu mellor desenvolvemento físico, e favorecendo, á vez, a adquisición de hábitos alimentarios saudables.
2. O menú será único para todos os usuarios do comedor escolar, agás nos casos de alumnos que padezan calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico. Nestes casos, o consello escolar de cada centro autorizará que se sirvan menús adaptados ás súas necesidades, ou, se é o caso, que se lles faciliten os medios necesarios para a conservación e consumo de menús proporcionados polas familias.

**Polo que en base a ditas normas legais o comedor escolar considérase un espazo educativo mais onde todos os usuarios e beneficiarios deben cumprir as normas establecidas.**

Os alumnos e alumnas que utilizan o servizo de comedor ou transporte escolar deberán cumprir as normas xerais establecidas para tódalas situacións escolares, debendo acatar ademais estas que se indican como específicas destes servizos:

### **c.1) Comedor escolar**

1. -A entrada ó comedor realizarase en filas e co horario que determine a principio de curso a profesora encargada do comedor.
2. Os alumnos deberán manter a orde no momento da entrada, da saída e durante toda a estancia no comedor, sen alborotar, xogar ou molestar ós compañeiros, profesores ou persoal da cociña.
3. Deberán respectar e obedecer ós profesores de garda, colaboradoras e ós alumnos responsables de cada mesa. Calquera incidente que se produza deberá comunicárselle ós encargados de mesa e en caso de reincidencia aos coidadores e profesores encargados.
4. A asistencia ao comedor implica a aceptación do menú.

### **c.2) Transporte escolar.**

1. O servizo de transporte escolar é só para os alumnos e alumnas que determine a lexislación vixente, estando totalmente prohibido o seu uso por parte de particulares ou alumnos que non lle corresponda.
2. No autobús, como en todas partes, hai que comportarse educadamente, respectando ó condutor, acompañantes e ós demais compañeiros.
3. Hai que evitar en todo momento distraer ó condutor, gritar, andar de pé, provocar ós compañeiros, etc. Neste caso, o alboroto e o desorde en xeral, ademais das molestias habituais, poden provocar un accidente con consecuencias moi desagradables.
4. Calquera problema no transporte escolar hai que dicírllo ó acompañante do autobús e si este non o pode resolver, comunicalo ó chegar ó colexio.
5. En canto o autobús chega ó colexio hai que baixar e entrar inmediatamente no recinto escolar. Se na saída, falta algún autobús ou non está totalmente parado e coas portas abertas, os alumnos esperarán dentro do recinto escolar ata que se lle indique que poden saír. O incumprimento das normas estipuladas para o transporte escolar dará lugar ós mesmos procesos e sancións aplicados ó comportamento xeral no Centro.

### **d) Normas de convivencia relativas a hixiene, protección e seguridade.**

1. O Centro e a comunidade educativa en xeral debe potenciar e poñer tódolos medios para promover un estilo de vida saudable, con actividades e actuación que incidan no deporte, na alimentación, na prevención contra as drogodependencias...

2. O centro debe incidir nas seguintes **medidas preventivas**:

- Rutina diaria do aseo persoal ( lavar as mans antes de comer, os dentes...)
- Elaboración de U. D. relacionadas co coidado e a hixiene.
- Prevención de riscos no servizo de comedor da escola. Rexido, no que respecta o seu control polo “*Manual de análise de perigos e puntos de control crítico*”.

### **5.1.2.-REFERIDAS AO USO DOS ESPAZOS.**

Correspóndelle ao Equipo Directivo a organización e distribución dos espazos do centro. A organización de espazos figurará na Programación Xeral Anual.

#### **a) Uso das instalacións e equipamento do centro.**

1. Tódalas instalacións, mobiliario e material do centro deberá ser coidadosamente usado pola comunidade educativa. Cando algún membro desta cause danos intencionadamente ao mobiliario, material ou instalacións do centro queda obrigado a reparar o dano causado ou facerse cargo do custo económico da súa reparación ou reposición.

2. A utilización dos medios do centro (fotocopiadoras, impresoras, ordenadores,...) estará limitado a aspectos docentes, de carácter educativo ou administrativo. Non está permitido o uso de carácter persoal e/ou con finalidade non educativa.

#### **b) Tenencia e uso das chaves dos accesos.**

1. Non se deixarán chaves fóra do horario lectivo. Os membros do persoal do centro que precisen acceder ás dependencias fóra das horas de actividade, por causa motivada e relativa a funcións ou cometidos relacionados coa actividade académica, deberán pedir á conserxe ou á directora do Centro que lles abra ou peche o local.

#### **c) Persoas autorizadas.**

1. Como norma xeral, o acceso, estancia e uso do recinto e das instalacións están reservados ao persoal e alumnado do Centro.

2. Poderán ademais acceder ao edificio as persoas que precisen realizar trámites ou xestións no Centro. Estas deberán dirixirse á conserxería, na cal darán conta da finalidade da súa presenza.

Deberán seguir a indicación do/a conserxe e acreditar a súa identidade cando sexan requiridos.

3. En ningún caso estas persoas poderán acceder aos corredores, servizos, salas e aulas sen mediar a oportuna autorización.

4. Asemade, ninguén poderá acceder aos espazos didáctico-pedagóxicos, incluídos os corredores, durante as horas de clase sen a debida autorización. Segundo vén marcado pola ordenanza que regula os centros de Educación Infantil e Primaria.

**d) Uso das instalacións do centro por parte da comunidade educativa.**

1. Para utilizar as instalacións por parte da administración municipal así como os diversos sectores da comunidade educativa: pais de alumnos, grupos de profesores,... requirirase solicitude previa por escrito ao Director/a do centro cunha antelación mínima de unha semana.

2. Para o uso de entidades ou persoas alleas á comunidade educativa solicitarase ao Director/a do centro que, tras o informe previo do Consello Escolar, tramitará esta petición á Xefatura Provincial que resolverá o que proceda. Puntualmente a dirección poderá conceder permisos de uso e instalación coa conseguinte notificación na primeira reunión do Consello Escolar, posterior a dita autorización.

**e) Zona de aulas, zonas comúns e corredores. Desprazamentos no centro.**

1. Os alumnos desprazaranse polo centro sen correr e en silencio para non interromper o normal desenvolvemento das actividades lectivas.

2. Evitarase que os/as alumnos/as anden polos corredores nas horas de clase.

Controlaranse as saídas aos aseos que serán só nos casos precisos. Dita xestión e control será de responsabilidade do profesorado e persoal docente en horarios lectivos e dos monitores perante as actividades extraescolares.

3. Cando en horas de clase os alumnos dun grupo teñan que trasladarse a algunha dependencia do colexio farano en silencio para non molestar ás outras aulas.

4. Unha vez que se sae das aulas ao finalizar a xornada escolar, estas quedarán pechadas e non se poderá acceder a elas.

5. Todo o persoal do Centro deberán manter unhas normas de orde, limpeza e coidado coas instalacións e materiais do centro, recollendo as aulas ou outras instalacións que cada vez que se fago uso delas, os mestres que responsables do seu uso serán os responsables de manter o seu coidado.

**f) Patios dos recreos, organización.**

1. Os alumnos ocuparán os patios sempre e cando se distribúan en dous espazos facilmente vixiados polos dous mestres encargados desta labor cada día. En ningún momento poden estar sen vixilancia.

**Os días de choiva.**

1. Cando o tempo impida saír ó patio exterior, os alumnos poderán estar no patio cuberto ou na biblioteca. No caso de condicións meteorolóxicas adversas serán distribuídos da seguinte maneira:

-Infantil e 1º e 2º na Biblioteca.

-3º, 4º, 5º e 6º na sala de informática.

Durante estes días, os alumnos non poden xogar ao balón nin xogos de carreiras co fin de evitar accidentes.

-Queda prohibido o uso de calquera pelota dentro do patio cuberto, considerando o incumprimento como unha falta leve, a primeira vez, e nas seguintes como unha falta grave.

-Asemade, están prohibidos os insultos, alcumes e palabras malsoantes no Centro, tanto nas aulas como no uso de calquera das instalacións, incluído o patio de recreo, considerando este incumprimento como unha falta leve a primeira vez, pero nas sucesivas unha grave con posibilidade de apertura do protocolo de convivencia.

#### **g) Custodia dos accesos e zonas comúns.**

1. Corresponde ao conserxe custodiar os accesos e vixiar o uso regulamentario das zonas comúns.

2. Asemade, o profesorado, cando detecte algún problema de custodia ou accesos, debe comunicalo ao Equipo Directivo coa máxima urxencia.

3. Será responsabilidade de todo o persoal do centro, docente e non docente, que as portas estean habitualmente pechadas para evitar saídas involuntarias do alumnado e evitar perdas enerxéticas de calefacción.

#### **h) Biblioteca.**

1. A biblioteca terá unhas normas propias que regulen o seu funcionamento. Estas normas serán propostas polo Equipo da Biblioteca e aprobadas polo Consello Escolar.

#### **i) Uso do servizo da biblioteca polas tardes.**

A Biblioteca estará aberta polas tardes pola encargada do Concello de 16:15 a 18:00, e será a responsable das normas, uso e coidado durante ese período.

En ningún momento se poderá acceder ao Centro en horario non lectivo dende a biblioteca.

En ningún momento custodiará nenos que non viñesen a buscar os pais ao Centro fóra de horario lectivo, agás que ela así o indique.

### **5.3 Pais separados ou divorciados.**

- 1.-O pai ou a nai separados ou divorciados que non teñan asignada a garda ou custodia legal dos seus fillos/as e desexen recibir información sobre o proceso de avaliación dos mesmos, deberán solicitala ao centro, dirixíndose por escrito á Dirección, escrito que acompañarán de copia legalizada da sentenza xudicial de separación, divorcio ou nulidade. Deberán facelo cada ano académico.
- 2.-Se o veredicto xudicial de separación, divorcio ou nulidade fixese unha declaración expresa sobre o particular, o centro aterase estritamente ao que nela se dispoña.
- 3.-Se a sentenza non inclúe declaración sobre o particular, o centro remitirá información sobre o rendemento escolar do/a fillo/a ao proxenitor que non teña encomendada a custodia, sempre que non estea privado da patria potestade. O centro non entregará as notas ao cónxuxe privado ou excluído de patria potestade, salvo por orde xudicial.
- 4.- No suposto de que o centro recibise unha solicitude para facilitar información directa ao proxenitor que non teña a garda legal, nos termos e circunstancias que se especifican nos puntos anteriores, o colexio comunicaralle ao pai ou nai que teña a custodia, a pretensión do/a solicitante e concederlle un prazo de 5 días para que poida formular as alegacións que estime pertinentes. Indicaráselle que pode ter coñecemento da copia da sentenza aportada polo outro/a proxenitor/a para contrastar se é a última ditada e, por iso, a válida. Unha vez que transcorreu o prazo sen que se teñan formulado alegacións ou cando estas non aporten ningún elemento que aconselle variar o procedemento que para estes casos se establece nas presentes instrucións, o centro achegaralle simultaneamente ao proxenitor solicitante unha copia de cantas informacións documentais se lle entreguen á persoa que teña a custodia do alumno/a. Así mesmo, o profesor/a titor/a e o outro profesorado poderán facilitarlle a información verbal que estimen oportuna. A situación así definida prolongarase automaticamente salvo que algún dos proxenitores aportase novos elementos en relación con modificacións en canto á potestade, garda ou custodia. Se o documento informativo prevé a devolución cun "recibido" do proxenitor ao que vai destinado, este estará obrigado a cubri-lo e garantir a súa devolución ao centro. No caso de que se reitere o incumprimento desta formalidade o centro non estará obrigado a continuar coa remisión de ditos documentos informativos.
- 5.- Asemade o pai/nai que teña a tutela terá que comunicar por escrito a prohibición de que o outro cónxuxe recolla o neno/a, axuntando a resolución xudicial necesaria. Tamén sempre que calquera dos titores legais, que teñan a patria potestade en pleno dereito,



desexen que algunha outra persoa recolla puntual ou habitualmente o seu fillo/a deberán de solicitalo por escrito á dirección do centro.

6.-O Centro non lle permitirá a retirada do neno ao pai que non teña a custodia, e que na sentenza así o diga. Remitirase sempre á resolución xudicial.

## **6.-Normas de convivencia xerais.**

### **6.1. Normas relativas ao profesorado.**

#### **Dereitos.**

- A de ser respectado na súa dignidade persoal e profesional.
- Tódolos dereitos laborais e sindicais recoñecidos.
- A reivindicar un colexio coa mellor infraestrutura posible e ben dotado.
- A participar activamente na xestión do Centro persoalmente ou a través dos seus representantes.
- A asistir o Claustro con voz e voto e a elixir representantes para os órganos de goberno do Centro.
- A participar activamente nas reunións dos órganos dos que forma parte
- A liberdade de cátedra sempre que se respecte o PEC.
- A ser informado de tódalas actividades do Centro e das cuestións que lle atinxen directamente.
- A libre expresión e autonomía para decidir sobre temas laborais, reivindicativos, pedagóxicos, etc.
- A que se lle ofrezan actividades de perfeccionamento que contribúa na súa formación permanente.

#### **Deberes**

- Formarse e actualizarse para mellorar a eficacia da súa labor pedagóxica.
- Manter unha actitude respectuosa e solidaria co resto dos compañeiros, creando un ambiente agradable de traballo.
- Respecto a dignidade, intimidade e o traballo dos demais compañeiros e do resto das persoas que forman a comunidade escolar e persoas relacionadas con esta.
- Asistir puntualmente as reunións e participar activamente nas mesmas, e cumprir os acordos alí tomados.
- Manter unha postura respectuosa cara o alumnado, axudarlle a solucionar problemas e crear un ambiente de traballo agradable.
- Recoller a información necesaria que contribúa a mellora da súa educación.

- Ofrecer diferentes estratexias de aprendizaxe que respondan a diversidade do alumnado presente na aula.
- Orientar ao alumno en todo o seu proceso educativo.
- Fomentar o alumnado condutas de responsabilidade e esforzo.
- Levar o control de asistencias e faltas de puntualidade.
- Desenrolar a avaliación continua, dando conta dos resultados e corraxir os problemas e dificultades cos que se atopa o alumno/a para acadar os obxectivos.
- Proporcionar axuda e apoio os alumnos que por enfermidade ou accidente non lle baixe o seu rendemento.
- Procurar que todo o alumnado participe en tódalas saídas de carácter pedagóxico.
- Atender ao alumno/a durante os tempos de ocio durante o período lectivo.
- Respectar a liña pedagóxica do Centro establecida no PEC
- Respectar a normativa para a Convivencia.
- Programar o traballo escolar para facer posible unha tarefa docente eficaz.
- Cooperar no mantemento e bo uso das instalacións e material do Centro.
- Asistir puntualmente ás clases e as reunións e respectar o calendario e horario laboral.
- Comunicar con antelación, se fose posible a ausencia ao traballo
- Facilitar ás familias todo tipo de información sobre o comportamento e rendemento dos fillos/as.
- Informar os pais e titores da avaliación continua.
- Manter unha actitude respectuosa e amable cara as familias, fomentando a súa participación no Centro.
- Manter a debida confidencialidade respecto o expediente e outro tipo de información persoal do alumnado.

## **6.2. Normas relativas aos pais.**

### **Dereitos**

- A ser informados de calquera aspecto relacionado coa educación do seu fillo.
- A colaborar na labor educativa dos seus fillos ou fillas.
- A colaborar na labor educativa do Centro.
- A ser electores e electoras, e elixibles para a representación de pais e nais no Consello Escolar e a participar activamente nos órganos colexiados para os que sexan elixidos.
- Formar asociacións de nais e pais no ámbito educativo.
- A ser recibidos pola dirección do Centro, previa solicitude á mesma.

### **Deberes**

- Estimular o respecto as normas de Convivencia do Colexio por parte dos seus fillos.
- Participar no tempo libre dos seus fillos e orientalos no proceso de crecemento persoal.
- Fomentar nos fillos o respecto os demais: compañeiros/as, mestres e mestras, persoal non docente e a sociedade en xeral.
- Procurar aos seus fillos o material e recursos necesarios para o traballo educativo sen caer no vicio de gastos innecesarios.
- Acudir ó Centro sempre que sexa requirido polo titor/a ou calquera outro mestre do Centro.
- Facilitar o titor/a a información relevante dos seus fillos para axudar no seu proceso de aprendizaxe.
- Xustificar as faltas de asistencia do seu fillo/a.
- Coñecer o PEC e a Normativa da Convivencia.
- Asistir ás reunións que sexa convocado polo Centro ou polo titor/a relacionados coa educación dos seus fillos/as.
- Vixiar e completar no fogar a dedicación a educación dos seu fillos/as.
- Recoller do Centro, durante o horario lectivo, ós fillos/as de xeito persoal ou mediante unha persoa autorizada e xustificar por escrito a súa recollida.
- Estimular os fillos/as ao coidado dos libros de texto, sobre todo os que son distribuídos de xeito gratuíto: utilizándoos de xeito adecuado, coidándoos e manténdooos en perfecto estado.
- Comprometerse a cumprir as normas do programa de gratuidade dos libros de texto.
- Cumprir as normas establecidas no Centro.

### **6.3. Normas relativas aos alumnos.**

Os dereitos e deberes dos alumnos veñen recollidos nos seus aspectos máis xerais nos TÍTULOS II e III do Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, e de xeito explícito no punto I deste documento, asumindo ademais todos aqueles dereitos e deberes legalmente establecidos (O.N.U., Constitución, Códigos Civil e Penal, etc.)

O feito de estar matriculado neste Colexio supón unha aceptación deste documento, o cal estará a disposición do alumnado na Dirección do Centro. Así mesmo, a propia Dirección tomará as medidas oportunas para que tódolos alumnos e alumnas coñezan aqueles apartados que lles afecten directamente.

#### **Dereitos**

- A recibir unha educación e unha ensinanza digna e de calidade, facilitándolle a labor de desenvolver as súas capacidades e autonomía persoal.

- A participar na vida do Centro, recibindo todo tipo de información e expresando libremente cantas iniciativas, suxestións e reclamacións que estime necesario.
- A que se respecte a súa dignidade persoal: a que as actividades escolares se adapten ás súas capacidades físicas e intelectuais.
- A non recibir maltrato físico, moral, e psicolóxico, nin sancións humillantes nin outro tipo de castigos degradantes.
- A reivindicar un colexio coa mellor infraestrutura posible. A utilizar o material, instalacións e servizos coa máxima garantía de seguridade, hixiene e calidade.
- A que nos casos de accidente ou enfermidade prolongada teña a axuda e medios necesarios e non supoña detrimento no seu rendemento escolar.

### **Deberes**

- Asistir diariamente a clase e respectar os horarios e puntualidade.
- Acudir o centro aseado/a e cumprir as normas de hixiene básicas (mans lavadas antes de comer,..)
- Manter as súas cousas en orde.
- Traer o material necesario.
- Responsabilizarse das tarefas propias de estudante.
- Seguir as orientacións do seu titor/a respecto o seu aprendizaxe.
- Ser amables, afectivos e manter unha actitude solidaria, tratando de atopar solucións pacíficas e dialogantes ante ós problemas que se presenten.
- Manter actitudes respectuosas ante mestres e mestras e o resto da comunidade.
- Respectar a dignidade de todas as persoas que están no Centro e fora del.
- Colaborar e compartir cos compañeiros e compañeiras en xogos e tarefas grupais.
- Colaborar na tarefa do coidado de conservación do medio ambiente e do patrimonio cultural.
- Respectar o edificio, instalacións e material cumprindo a normativa referida a estes.
- Informar dos danos do Centro ou de lugares onde existe perigo potencial de accidente.
- Respectar as normas do servizo de comedor e transporte.
- Evitar xogos violentos ou que xeren violencia e perturben a convivencia do Centro.
- Non saír do recinto escolar sen ser acompañados/as por persoas autorizadas.

### **6.3. Normas de comportamento nas aulas**

- Coñece e usa as normas de cortesía*: saúda sempre, pide as cousas por favor e da as grazas, cede o paso ós/as compañeiros/as e adultos.

*-Participar nas actividades da clase activamente, cada un na medida das súas posibilidades.*

*-Tratar con respecto e cordialidade aos compañeiros/as. Non agredir nin verbal nin fisicamente ós compañeiros.*

Os alcumes teñen que ser consentidos polo compañeiro/a.

*-Respectar a quenda de palabra e respectar o que din os demais compañeiros/as en público.*

*-Resolver os conflitos de xeito dialogado.*

*-Tratar con respecto a aula e os materiais, compartilos:* manter en bo estado os materiais colectivos e individuais e deixalos no seu sitio cando se deixan de usar; cando os volvamos a precisar non temos que perder o tempo buscando por eles. .

*-Respectar un bo clima de traballo:* non molestar nin distraer os compañeiros que están traballando.

*- Non provocar balbordo.* Comprobar con “exercicios de silencio” como eses momentos amosan ser relaxantes. Usar un ton de voz suave, que non moleste ós demais.

*-Nos cambios de aula non correr nin dar gritos polos andares:* e máis doado para todos e imos chegar a tempo.

*-Evitar xestos e palabras que poidan malestar a outras persoas.*

*-Facer amigos e amigas polas súas afinidades pero sen excluír nin rexeitar a ninguén.*

Axudar a integrar no grupo os compañeiros e compañeiras que teñen problemas para relacionarse.

*-Respectar as opinións e a forma de ser dos demais.*

*- Non acusar.*

#### **6.4 . Persoal de administración e de servizos.**

##### **Dereitos:**

1. A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

2. A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

3. A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.

4. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

#### **CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA ESCOLAR E MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

##### **1. Principios xerais.**

1. O centro porá especial énfase na prevención das condutas contrarias á convivencia mediante o desenvolvemento de actuacións e medidas incluídas no seu plan de convivencia e no seu protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.
2. Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:
  - a) Ter carácter educativo e recuperador.
  - b) Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
  - c) Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
  - d) Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.
3. O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.
4. Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.
5. Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.
6. O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
7. Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade. Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
9. Para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos no Decreto 8/2015 e nas normas de organización e funcionamento do noso centro educativo.

## **2. Clases de condutas contrarias á convivencia.**

1. As condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, clasifícanse nas seguintes:

- a) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
- b) Condutas leves contrarias á convivencia.

2. De acordo co establecido no artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticas ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consonte o establecido no artigo 38 do Decreto 8/2015

3. Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas.

O modelo e o procedemento para trasladar esa información e coordinar as actuacións pertinentes facilitarase de conformidade co establecido no artigo 28.2 do Decreto 8/2015

## **3. Gradación das medidas correctoras.**

Para a gradación das medidas correctoras previstas nos artigos 39 (medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia) e 43 (medidas correctoras) do Decreto 8/2015 tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticas ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dunha alumna ou dun alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

#### **4. Reparación de danos causados.**

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipamentos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non fose posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

2. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos, e de acordo co que determine a resolución que imponha a corrección da conduta.

3. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

#### **5. Ámbito de corrección.**

1. Deben corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se desenvolva dentro do recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.

2. Así mesmo, poderán corrixirse as condutas do alumnado producidas fóra do recinto escolar que estean directamente relacionadas coa vida escolar e afecten outros membros da comunidade educativa.

#### **6. Aspectos formais dos procedementos correctores.**

1. No exercicio das funcións de corrección de condutas contrarias á convivencia, a constatación de feitos constitutivos de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia reguladas no artigo 38 (condutas gravemente prexudiciais para a convivencia) do Decreto 8/2015 deberán formalizarse por escrito, logo da tramitación dos procedementos de corrección regulados no capítulo IV do Decreto 8/2015.

2. O documento de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente deles e, polo tanto, contará coa presunción de veracidade de acordo co establecido no artigo 11.2 da Lei 4/2011, de convivencia e



participación da comunidade educativa, e deberá conter como mínimo os seguintes datos:

- a) Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.
- b) Descrición da acción ou omisión que determina a incoación do procedemento.
- c) A norma que se considere infrinxida, sen que esta mención implique a cualificación definitiva da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.
- d) Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna ou do alumno incurso/a no procedemento, e se non fose maior de idade, tamén os datos identificativos das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e.
- e) De ser o caso, identificación das persoas que presenciasen a acción ou omisión que dá lugar ao procedemento ou que puidesen achegar datos de interese para a comprobación dos feitos.
- f) Identificación e sinatura da persoa docente que elabore o documento.

3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou a este, se fose maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que puidesen corresponder e o nome da persoa docente instrutora. Así mesmo, comunicarase á Inspección Educativa.

4. As citacións ás alumnas ou aos alumnos ou, se fosen menores de idade non emancipadas/os, tamén ás persoas proxenitoras ou representantes legais delas/es, realizaranse por calquera medio de comunicación inmediata que permita deixar constancia fidedigna de terse realizado e da súa data.

5. A non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais delas/es, ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección.

6. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos regulados no capítulo IV do Decreto 8/2015 son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

7. A resolución do procedemento notificarase á nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou á propia alumna ou alumno se fose maior de idade, nun prazo

máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicárase igualmente á Inspección Educativa.

### **7. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.**

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as que se enumeran a continuación:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

D)O incumprimento das sancións impostas.

### **7.1. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais.**

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

2. Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) do punto primeiro deste artigo.

#### **7.1.1. A proposta de cambio de centro.**

- 1. A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional.
- 2. Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obligatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.
- 3. A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.
- 4. Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida

correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpran os requisitos establecidos nos puntos precedentes deste artigo e, logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.

5. A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

## **7.2. Aplicación das medidas correctoras.**

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións de conformidade cos procedementos.

2. Unha alumna ou un alumno poderá ser readmitida/o nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conduta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

## **8. Condutas leves contrarias á convivencia.**

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificados da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.

b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011. (“Imputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto 3 do artigo 11”: “O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da

comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.”)

- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

### **8.1. Medidas correctoras.**

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos.

Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

- h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos.

Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

#### **8.1.1. Responsables da aplicación das medidas correctoras.**

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

- a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 43 do decreto 8/2015

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 43 do decreto 8/2015.

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno, e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) do artigo 43 do decreto 8/2015.

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do artigo 43 do decreto 8/2015.

A imposición destas medidas correctoras comunicárase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro.

#### **8.1.1. Responsables da aplicación das medidas correctoras.**

1. As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas alíneas g) e h) do artigo 43 do decreto 8/2015 ou, de ser o caso, se fosen menores non emancipadas ou emancipados, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

2. A resolución que imponha algunha das medidas correctoras, pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

#### **9. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.**

1. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.

2. Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

3. Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.

4. A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.

5. No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

### **9.1. Determinación do procedemento de corrección.**

1. A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidos, se o considera necesario, poderá acordar a apertura dun período de información previa, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixir e a oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de dous días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos.

2. A dirección do centro, asesorado, de ser o caso, pola persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación e polo profesorado titor/a da alumna ou do alumno a que se vai corrixir, analizará e valorará a conduta producida tendo en conta como se produciu, a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais da/o alumna/o e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

3. Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, a dirección, á vista das repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poderá adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, actividades ou ao centro por un período que non será superior a tres días lectivos.

4. Á vista das conclusións obtidas na valoración, a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis adecuado para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os outros membros da comunidade educativa que fosen lesionados os seus dereitos, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

### **9.2. Inicio do procedemento de corrección.**

1. No prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificaralle esta por escrito á alumna

ou ao alumno ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpran os requisitos esixidos para iso daralles a posibilidade de corrixila mediante o procedemento conciliado, informándoos das súas peculiaridades e das obrigas que comporta. Noutro caso, notificaráselles a utilización do procedemento común para a súa corrección.

2. Nos casos en que se lles ofrecese á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes comunicarán por escrito á dirección do centro a aceptación ou non deste procedemento no prazo dun día lectivo seguinte á recepción da notificación. De non comunicárselle nada á dirección do centro nese prazo, aplicaráselle o procedemento común.

3. Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar, a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector.

4. A dirección do centro educativo encomendará a instrución dos procedementos correctores ao profesor/a que atenda aos seguintes criterios:

- Que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa.
- Que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar.

5. A persoa instrutora elixida terá as seguintes funcións:

a) Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación da conduta do alumnado e para determinar a súa gravidade e o seu grao de responsabilidade.

b) Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición durante a instrución.

c) Propor á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes, as medidas correctoras que se vaian aplicar e, se proceden, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 deste decreto.

d) Propor á dirección do centro o arquivo das actuacións se logo das indagacións realizadas considera que non procede corrixir a conduta.

6. A incoación do procedemento, así como a súa resolución, notificaranse na forma prevista polo decreto 8/2015 no artigo 37, números 3 (“A incoación do procedemento notificarase á nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou a este, se fose maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que puidesen corresponder e o nome da persoa docente instrutora. Así mesmo, comunicarase á Inspección Educativa”) e número 7, (“A resolución do procedemento notificarase á



nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou á propia alumna ou alumno se fose maior de idade, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicárase igualmente á Inspección Educativa”) e tamén comunicáraselle á Inspección Educativa.

### **9.3. Procedemento conciliado.**

1. O procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa.
2. O procedemento conciliado poderá aplicarse de se cumpriren os seguintes requisitos:
  - a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.
  - b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.
3. O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:
  - a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.
  - b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
  - c) Cando a alumna autora ou o alumno autor da conduta ou, de ser menor de idade non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e non comuniquen a súa disposición para acollerse ao procedemento conciliado.
  - d) Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.
4. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector.

#### **9.3.1.Desenvolvemento do procedemento conciliado.**

1. Cando a alumna ou o alumno ou, de ser menor non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará a persoa docente designada como instrutor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo

máximo dun día lectivo contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.

2. Na reunión, a persoa instrutora recordarlles ás afectadas e aos afectados ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es que están a participar nun procedemento conciliado a que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá a alumna ou o alumno e, de ser o caso, as persoas ou representantes legais desta/e que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.

3. Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunha das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección.

4. A petición de desculpas por parte da alumna ou do alumno será tida en conta como circunstancia que condiciona a súa responsabilidade, á hora de determinar a medida correctora que se vaia adoptar.

5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 do decreto 8/2014. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.

6. O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.

7. O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común desenvolvido conforme o previsto no artigo 53 deste decreto.

**Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado.**

1. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora na forma que se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro.
2. A persoa mediadora non substituirá a instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar.
3. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:
  - a) Contribuír ao proceso de conciliación.
  - b) Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.
  - c) Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado.

#### **9.4. Procedemento común.**

1. O procedemento común de corrección de condutas gravemente prexudiciais par a convivencia do centro utilizarase cando a alumna ou o alumno ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por el, ou cando non sexa posible desenvolver o procedemento conciliado.
2. O procedemento común require da instrución dun procedemento corrector de acordo co previsto no decreto 8/2015.

##### **9.4.1. Desenvolvemento do procedemento común.**

1. A persoa responsable da tramitación deste procedemento corrector será unha persoa docente do centro designada como persoa instrutora.
2. A persoa instrutora deberá precisar no expediente o tipo de conduta da alumna ou do alumno, así como a corrección que corresponde en función dos feitos probados, das circunstancias concorrentes e do seu grao de responsabilidade.

A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación.
3. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará a proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou ao alumno e, se fose menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, convocándoos a unha comparecencia que terá lugar no prazo máximo de tres días lectivos contados a partir da recepción da citación. Na referida comparecencia poderán acceder a todo o actuado e do resultado expedirase acta.

##### **9.5. Terminación do proceso.**

Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas

1. Á vista da proposta da persoa instrutora, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección, que considerará polo menos os seguintes contidos:
  - a) Feitos probados.
  - b) De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.
  - c) Medidas correctoras que se vaian aplicar.
  - d) Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de dous días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.
2. A dirección do centro notificaralle por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instrutor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.
3. As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar por instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo co establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos.

Artigo 127: Competencias do Consello Escolar. O Consello Escolar do centro terá as seguintes competencias:

“ f) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar por que se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.” Medidas que o director do centro poderá rectificar ou ratificar nas medidas adoptadas.
4. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.
5. As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas.

#### **9.6 Persoa encargada do procedemento de mediación.**

1. A persoa encargada do procedemento de mediación será o/a titular do Departamento de Orientación.
2. As funcións que debe desempeñar son
  - Contribuír ao proceso de conciliación

- Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar a un entendemento.
- Apoiar o adecuado cumprimento do acordo no procedemento conciliado.

Presentado en Claustro de mestres o 12 de marzo de 2019

Aprobado en Consello Escolar o 22 de marzo de 2019

Enviado a Inspección Educativa o 29 de marzo de 2019