



# PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP PLURILINGÜE DE TARRÍO

CEIP de TARRÍO  
CULLEREDO

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. XUSTIFICACIÓN.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2.REFERENTES E MARCO LEGAL.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3.PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN O PLAN .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>4. CONTEXTUALIZACIÓN E ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN<br/>DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>4.1. CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO: CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO SEU CONTORNO.<br/>    CARACTERÍSTICAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>     | <b>7</b>  |
| <b>4.2. DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO. ANÁLISE DA SITUACIÓN.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>6. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS. CONCRECIÓN DOS ÓRGANOS<br/>RESPONSABLES E PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN.....</b>                            | <b>11</b> |
| <b>6.1. ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>6.2. ACTUACIÓNS DIRIXIDAS A GARANTIR A PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>6.3. ACTUACIÓNS E MEDIDAS DE PREVENCIÓN NA AULA.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>6.4. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS E PARA A DETECCIÓN DA CONFLITIVIDADE.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>6.5. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>9. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>9.1. DEREITOS E DEBERES.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>10. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E MEDIDAS DE<br/>CORRECCIÓN.....</b>   | <b>22</b> |
| <b>10.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>10.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS:.....</b>   | <b>24</b> |
| <b>10.1.2. PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN: CONCILIADO E COMÚN.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>10.2. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN... </b>   | <b>25</b> |
| <b>10.3. MEDIDAS CORRECTORAS PARA OS PROBLEMAS COMÚNS DO NOSO CENTRO .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>10.4. COMPROMISOS EDUCATIVOS DE CONVIVENCIA.....</b>  | <b>30</b> |
| <b>11. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....</b>  | <b>30</b> |
| <b>12. COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS<br/>FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO<br/>CONTORNO.....</b> | <b>31</b> |
| <b>13. DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>  | <b>32</b> |
| <b>14. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE<br/>CONVIVENCIA.....</b>  | <b>33</b> |

## ANEXOS:

### I. INFORME DIAGNOSE

### II. NORMAS DA CLASE. 2 MELLOR QUE UN.

### III. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS.

### IV. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA

- Programa de autoestima.
- Programa de xestión pacífica de conflitos: negociación, arbitraje, mediación.
- Dinámica de grupos.

### V. O ACOSO ESCOLAR

- O acoso escolar
- Documentos protocolo

### VI. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

- Procedemento conciliado e común
- Mapa do procedemento corrector
- Documentos protocolo

### VII. CONDUCTAS LEVES

- Cadro condutas leves e procedemento corrector

### VIII. COMPROMISOS EDUCATIVOS

- Compromisos educativos
- Documentos protocolo

### IX. DELEGADOS

# PLAN DE CONVIVENCIA

## 1.XUSTIFICACIÓN

Convivir significa compartir vivencias xuntos. A escola é un lugar privilexiado de convivencia, é un espazo de crecemento, de encontro, de aprendizaxe, de experiencias compartidas, de coñecemento dos outros e de descubrimento do mundo.

Na escola reproducense situacións conflitivas da sociedade pero tamén se dan as posibilidades de aprender a resolver os conflitos, de **aprender a convivir** que é, sen dúbida, unha finalidade básica da educación.

A necesidade deste Plan de Convivencia ten como principio promover e desenvolver actuacións relativas ao fomento da convivencia. Pretendemos desenvolver adecuadamente as relacións entre todos os membros da nosa comunidade educativa, promovendo actuacións preventivas destinadas ao coñecemento dos dereitos e deberes de todos os seus membros e das normas precisas para unha convivencia respectuosa e pacífica.

O enfoque da convivencia no centro ten unha visión construtiva e positiva, polo que as actuacións van encamiñadas ao desenvolvemento de comportamentos axeitados para convivir mellor e resolver conflitos, a través da participación, dunhas boas canles de comunicación e da prevención de problemas de conduta.

Entendemos a convivencia e a participación como parte da aprendizaxe, ademais de ser obxectivo da educación e finalidade en si mesma. Non consideramos a convivencia como unha mera aplicación de medidas disciplinarias, senón como un dos obxectivos da nosa práctica educativa.

Pretendemos implicar a todos os sectores da comunidade educativa: profesorado, familias, alumnado, persoal non docente, servizos sociais... para a súa aplicación, difusión e seguimento, desenvolvendo iniciativas encamiñadas a evitar a discriminación do alumnado, facendo fincapé no respecto mutuo e nas normas de convivencia, establecendo plans de acción positiva para garantir a integración de todos e todas.

A necesidade deste Plan de Convivencia baséase na idea de que este proceso non pode entenderse como un conxunto de accións puntuais e independentes senón que deben vertebrarse todas as actuacións con/de todos os sectores da comunidade educativa.

O presente Plan de Convivencia pretende ser un documento no que se recolla a organización e funcionamento do centro en relación coa convivencia escolar e establecer as liñas xerais de modelo de convivencia a adoptar no colexio, as normas que o regularán e as actuacións a levar a cabo neste ámbito para a consecución dos obxectivos plantexados.

Polo tanto, preséntase como un documento aberto, capaz de retroalimentarse das aportacións de todos os integrantes da Comunidade Educativa e á vez un marco de reflexión e mellora da nosa práctica educativa.

## 2.REFERENTES E MARCO LEGAL

Este Plan de Convivencia forma parte do Proxecto Educativo do Centro e trata de ser coherente co resto dos seus elementos. De feito, trata de concretar liñas de actuación referidas nos seguintes documentos institucionais:

- Plan de Acción Titorial
- Plan Xeral de Atención á Diversidade
- Plan de Acollida
- Plan de Orientación
- Normas de Organización e Funcionamento.

Nace este Plan coa intención de servir de instrumento a medio e longo prazo e non un documento a elaborar ano tras ano, aínda que se poidan concretar normas, procedementos e actividades para cada curso.

Os obxectivos e actuacións do Plan estarán en consonancia co contido do Proxecto Educativo do Centro, do que forma parte, e as medidas e accións que se vaian a desenvolver modificarán e/ou incluíranse nos respectivos documentos de planificación educativa.

Así, as diferentes medidas ou actuacións adoptadas polo centro quedarán reflectidas tanto nos distintos niveis de concreción curricular, como no Plan de atención á diversidade e o Plan de acción titorial e, será a fonte básica para a concreción das futuras Normas de organización e funcionamento.

Para a elaboración do presente Plan tomouse, ademais, como referencia a seguinte **base lexislativa**:

- LOE 2/2006 de 3 de maio modificada pola LOMCE 8/2013 de 9 de decembro.
- Lei 27/2005 de 30 de novembro sobre fomento e cultura da paz.
- Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa.
- 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.
- Instrucións do 17 de xuño de 2013 protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar.

## 3.PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN O PLAN

- Queremos vivir no centro a cultura de paz, nas súas múltiples dimensións: practicar o respecto mutuo en igualdade e sen ningún tipo de discriminación, promover o diálogo e a colaboración entre as persoas, a interculturalidade e a resolución positiva dos conflitos, asumir responsabilidades e participar na vida do grupo como iniciación na cidadanía nunha sociedade democrática...
- Conscientes de que a boa convivencia non xurde espontaneamente, senón que se constrúe social e activamente, pretendemos entrelazar, nese proceso, o razoamento cos sentimentos e afectos, as habilidades cos valores e actitudes, o académico co persoal... Como consecuencia irase adaptando tanto o funcionamento e organización do centro como aportando maior relevancia a determinados contidos do currículo así como a labor tutorial e orientadora.
- Consideramos a acción tutorial como unha ferramenta básica para desenvolver a convivencia, polo que a aplicación do PAT do centro será un referente permanente na nosa práctica diaria para garantir a necesaria coordinación entre o equipo docente.
- A convivencia apréndese e aprendémola interactuando, compartindo, dialogando, escoitando activamente, participando, comprometéndose, asumindo responsabilidades, intercambiando ideas, construíndoa cada día...
- A convivencia require un traballo compartido, sistemático e permanente no tempo. É preciso facilitar espazos e tempos de encontro para retroalimentarse das experiencias que se leven a cabo.
- A familia é a primeira construtora dos afectos, os sentimentos e as emocións, pilares que sustentan a boa convivencia. Por iso, entendemos a participación escolar das familias como un factor clave de calidade e unha ferramenta indispensable na socialización do noso alumnado.
- Todo o que acontece desde que cada alumno traspasa as portas do centro adquire carácter educativo e pode facilitar ou dificultar a convivencia. No caso de xurdir un problema de convivencia, todas as persoas que conformamos a comunidade educativa debemos ser parte da súa solución. Cando sexa necesaria unha corrección terá sempre un propósito formativo, de modo que se garanta tanto o bo funcionamento xeral como a socialización ordenada e autónoma de todos e cada un dos nosos alumnos.
- A prevención é a principal actuación para a mellora da convivencia. A nosa prioridade serán aquelas actuacións destinadas ao coñecemento previo dos dereitos e deberes de todos os membros da comunidade educativa e das normas necesarias para unha convivencia pacífica e respectuosa.
- Entendemos a convivencia como un fin educativo que vai máis alá da mera aplicación de medidas disciplinarias. Pretendemos establecer a organización e funcionamento do centro en base ao respecto e á responsabilidade persoal, á participación, ao traballo cooperativo, ao rexeitamento de toda discriminación e á compensación das desigualdades.
- Pretendemos marcarnos un estilo educativo que permita aprender con autonomía, fomentar a autoavaliación e ser quen de analizar e revisar por un mesmo as súas propias eleccións, responsabilizándose dos seus actos... Formar aos nosos alumnos dun xeito comprensivo, armónico e integral.

- Facemos propio, ademais, o recollido nos Estatutos europeos para os centros educativos democráticos sen violencia, dos que destacamos:
  - Todos os membros da comunidade educativa teñen dereito a un centro seguro e sen conflitos. Cada individuo ten a responsabilidade de contribuír á creación dun ambiente positivo que favoreza a aprendizaxe e o desenvolvemento persoal.
  - Todos teñen dereito a ser tratados e respectados por igual, con independencia das súas características persoais (sexo, raza, relixión ...) Todos gozan de liberdade de expresión sen risco de discriminación ou represión.
  - A comunidade educativa garante que todos os seus membros coñecen os seus dereitos e responsabilidades.
  - Nun centro educativo democrático, os conflitos resólvense en estreita colaboración con todos os membros da comunidade educativa, dunha maneira construtiva e sen violencia. Todo centro educativo terá persoal preparado para prever e solventar os conflitos a través de actuacións de mediación e consenso.
  - Todo caso de violencia é investigado e tratado coa maior prontitude posible, e é examinado en profundidade, xa sexan alumnos ou outros membros da comunidade educativa os implicados.
  - A cooperación e intercambio de información con outras entidades son esenciais para a prevención e a resolución dos problemas.

En consecuencia pretendemos que este Plan de convivencia sexa:

- Integrador porque trata de responder ás expectativas de todos os sectores da nosa comunidade educativa, contando coa súa colaboración e participación.
- Educativo porque todas as actuacións teñen carácter educativo e preventivo.
- Con intención de permanencia aínda que se vaian introducindo os cambios precisos para adaptalo á nosa propia evolución educativa.
- Avaliable para adecuar as medidas deseñadas e propoñer as correccións necesarias.
- Construtivo, positivo e sensibilizador para fomentar a reflexión sobre as responsabilidades de cada estamento da comunidade educativa.
- Interdisciplinar e cooperativo vinculando e comprometendo a todo o profesorado como mellor garantía de eficacia.
- Adaptado á nosa realidade.

## 4. CONTEXTUALIZACIÓN E ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA NO CENTRO.

### 4.1. CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO: CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO SEU CONTORNO. CARACTERÍSTICAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

A descrición e as características propias do CEIP de Tarrío así como da súa comunidade educativa están descritas detalladamente no Proxecto Educativo de Centro.

### 4.2. DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO. ANÁLISE DA SITUACIÓN.

O diagnóstico é o punto de partida para coñecer o estado da convivencia no centro e, de ser o caso, da conflictividade detectada neste. Este diagnóstico sitúanos na realidade e proporciona un perfil concreto do centro. Preténdese abordar a análise da convivencia escolar en profundidade, coñecer o que ocorre, por que ocorre, que se necesita mellorar, que se pretende, con que recursos se conta...

Neste diagnóstico de necesidades recóllese información significativa que representa ós distintos puntos de vista dos integrantes da comunidade educativa: alumnado, profesorado e familias.

Para a análise da convivencia no noso centro realizáronse as seguintes accións:

- Elaboración de cuestionarios para os distintos sectores da comunidade educativa: profesorado, alumnado, familias e persoal non docente. (ver informe de resultados en **ANEXO I**)
- Rexistro e tabulación dos resultados.
- Rexistro sistemático de condutas que dificultan a convivencia nos últimos tres cursos.
- Análise de conclusións.

Os datos máis salientables son os que seguen:

#### ***Sobre a evolución da convivencia no centro***

Valoración da percepción da evolución da convivencia no centro nos tres últimos anos:

Máis do 40% do profesorado participante considera que a convivencia mellorou (moito ou lixeiramente) fronte a un 15 % que considera un empeoramento (lixeiro ou alarmante). A opinión é coincidente e consistente no colectivo de pais e nais participantes.

A porcentaxe tan alta sen resposta por parte do profesorado (42%) é debido fundamentalmente á mobilidade do profesorado neste centro, non acumulando moitos deles 3 anos de convivencia nel para poder responder.



### ***Sobre os principais conflitos de convivencia e os momentos nos que se producen***

Mais do 90% dos colectivos consultados aprecian que non hai problemas de convivencia ou son casos puntuais, fronte a un 3% que si aprecia actualmente problemas de convivencia no centro.

A conduta contraria á convivencia máis habitualmente percibida polo alumnado son os insultos, cun 38 % (o perciben bastantes veces ou moitas veces). Outras condutas superan o 20% de percepción do alumnado enquisado como: Interromper, molestar e non deixar dar clase ó profesorado (24,7%), poñer alcumes ou rirse doutras persoas (23,1%), dicir mentiras ou rumores sobre alguén (22,3%) ou ameazar ou insultar (27,3%).

Sobre os lugares onde a probabilidade de condutas contrarias convivencia se percibe como menor (mais dun 60% de nunca ou poucas veces) son a través de internet, xa sexa no móbil ou no ordenador, ó entrar ou saír de clase, ó entrar ou saír do recinto do centro, nos arredores do centro nos aseos ou nos intercambios de clase. Pola súa banda os lugares máis problemáticos en opinión do alumnado son o recreo (63,6% bastantes veces ou moitas veces), no comedor escolar (63,7%), no transporte escolar (55,4%) e durante as clases (33,6%)

### ***Sobre a condición de prexudicado/a, infractor/a do alumnado***

Un 63,6% do alumnado declara non ter padecido ningunha conduta negativa ó longo da súa escolaridade, fronte ó 28,1% que declara ter sido prexudicado/a nalgunha conduta contraria á convivencia.

O 90% das familias declaran que os seus fillos non foron nin vítima nin autor/coautor dalgunha conduta negativa fronte ó 4,9% que manifesta que o seu fillo/a padeceu algunha vez a condición de vítima sendo estas o non ter en conta a algún compañeiro e excluilo dun grupo de amigos (50%) ou poñer alcumes ou rirse doutra persoa (100%).

O 76,9% do alumnado (e o 100% das súas familias) declaran non ter sido autor ou coautor dunha conduta contraria á convivencia.

### ***Sobre a forma de resolver os conflitos***

Segundo o alumnado a maioría dos conflitos resólvense falando entre todos ou falando co/a profesor/a en privado (mais dun 50%), reflicten que os seus profesores tamén danlles consellos (47%) e impondo sancións (34%)

Mais dun 84% do profesorado manifesta que os conflitos se resolven dialogando para intentar chegar a acordos e potenciando que se traten os conflitos na titoría ou nun 60% entre todos (titor, profesorado, xefe de estudos e alumnado). Os castigos e correccións son superadas por medidas como dar consellos ó alumnado. A medida, con diferenza, menos declarada (3,8%) é restarlle importancia ó conflito e deixalo pasar.

A reacción máis común das familias é falar e pedir información ó profesorado titor (92,7%), seguida de falar co seu fillo (90,2%). Nunha porcentaxe similar á manifestada polo profesorado sitúase a inacción ou deixalo pasar porque son cousas de rapaces, cun 2,4%.

### ***Sobre a formación en materia de convivencia escolar, a organización e o funcionamento dos centros e a influencia de diversos aspectos no clima escolar.***

Mais do 60% do profesorado considera que ten unha formación boa ou moi boa en materia de convivencia escolar.

As familias tamén valoran o seu coñecemento en materia de convivencia escolar ó redor do 58,6%.

O 96% do profesorado considera a prevención como un aspecto influínte no clima escolar.

O traballo da convivencia a través da acción titorial é importante para un 90% do profesorado.

O profesorado asigna unha importancia moi alta aos problemas das familias do alumnado no desenvolvemento de condutas problemáticas, así como o tripo de organización e clima do centro e a o contexto social.

### ***Sobre o coidado do material e das instalacións***

Mais do 90% do profesorado consideran que o centro está bastante ou moi coidado ó igual que ás familias (85,4%). Sendo os problemas mais habituais o tirar lixo o chan ou deixar o comedor cheo de lixo.

Pola contra un 53,7% do alumnado manifesta que no centro está un pouco ou nada coidado e con estragos sinalando como problemas as pintadas nas mesas, paredes ou aseos (34,7%), o chan do comedor queda cheo de lixo, os comensais non teñen coidado (33,1%) e que se tira lixo ó chan (38%)

### ***Sobre a participación do alumnado e das familias e a súa satisfacción***

Mais do 70% do alumnado fai amigos facilmente.

Mais do 90% atende ás explicacións e obedece e respecta os profesores/as. Mais do 60% axuda a algún compañeiro/a nas tarefas de clase e traballa en grupo.

O profesorado percibe nun 89% o interese que presenta a familia polos estudos dos seus fillos/as facendo un seguimento continuado da súa evolución escolar, escoitando ó profesor/a e chegando a acordos de actuación (73%)

Un 100% das familias manifesta acudir ó centro cando se nos convoca e amosan o seu interese polos estudos do fillo/a e da súa evolución escolar, amosando tamén interese no referente ó seu comportamento (90%). Tamén falan nun 100% a diario con eles/as sobre temas variados na súa casa e sobre como lle foi o día no centro.

Nun 85% síntese escoitado polo profesorado do seu fillo/a e chega a acordos de actuación e sinte nun 73,2% que forma parte dunha comunidade escolar, dun proxecto común.

Un 90,2% das familias declara estar satisfeito co centro do seu fillo/a fronte ó 9,8% que non responde.

## 5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN

Os obxectivos do plan, baseándonos nos regulados no artigo 12 do Decreto 8/15 son:

- Desenvolver unha **intervención preventiva** como medio para lograr un clima positivo de autoestima e confianza mutua, de empatía e tolerancia, esenciais para conseguir entre todos un marco de convivencia que faga innecesaria a adopción de medidas disciplinarias, priorizando a educación en valores entre os contidos do currículo.
- Desenvolver no alumnado as habilidades relacionadas coa empatía e as **habilidades sociais**, con especial énfase na autoestima e na estima dos demais, e ensinar ao alumnado a saber ter amigos, aplicar o sentido de medida aos feitos, saber escoitar, saber manter a mirada, iniciar- manter-finalizar unha conversa, pedir as cousas por favor, dar as grazas ou saber recoñecer as calidades dos demais.
- **Formar** ao profesorado, alumnado e familias en estratexias de resolución de conflitos e mediación.
- Priorizar a resolución de conflitos de xeito formativo mediante a **negociación**. Aprender a enfrontarse a eles expresando, escoitando, negociando para chegar a acordos satisfactorios.
- Practicar unha **metodoloxía participativa** na que o alumnado sexa protagonista, e que inclúa o traballo cooperativo, as dinámicas de grupo, as asembleas de clase...
- Diante dos problemas de conduta do alumnado seguiranse uns **principios de actuación coherente** que orienten as intervencións de todos os profesores, evitando contradicións que desorientan ao alumnado.
- Utilizar as **medidas punitivas como último recurso** para solucionar os problemas de convivencia, e só cando as estratexias motivacionais e educativas non dean resultado ou a non intervención poida xerar males maiores. Nese caso farase coa maior prontitude e seguindo os protocolos establecidos.
- Fomentar a **implicación das familias** na prevención e resolución de conflitos.

## **6. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS. CONCRECIÓN DOS ÓRGANOS RESPONSABLES E PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN.**

Para tratar de acadar os obxectivos anteriores, prepáranse actuacións, medidas e programas a desenvolver para favorecer a convivencia. Todas elas:

- Fomentan o desenvolvemento social do alumnado e o avance da institución escolar no seu conxunto.
- Inclúiranse nos documentos internos do centro que correspondan.
- Levaranse a cabo de xeito coordinado polo claustro, co liderado do equipo directivo e o apoio do departamento de orientación.
- Transmitíranse a todos os sectores da comunidade educativa.

### **6.1. ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN.**

**Responsables: Equipo Directivo**

**Destinatarios: Comunidade Educativa.**

- Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.
- Planificando o horario xeral de xeito que se poidan facer algunhas reunións (nivel, D.O...) sen carga horaria extra.
- Para poder deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro. Adoptar estratexias organizativas que posibiliten a implicación de todo o profesorado nos labores titoriais.
  - Plantexando reunións con contidos e obxectivos claros e precisos.
  - Traballando a coordinación interciclos.
  - Unificando criterios metodolóxicos.
  - Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.
- Potenciar o funcionamento da Comisión da convivencia do Centro.
- Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como valor positivo, fomentando a inclusión.
- Para acoller adecuadamente ás familias, alumnado e profesorado que se incorpora por primeira vez ó centro: (ver plan de acollida)
  - Reunións informativas e de benvida.
  - Cadernos informativos.
  - Actividades de adaptación (alumnado)
- Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a competencia social e cidadá.

- Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.
- Para impulsar a mediación para o tratamento da resolución de conflitos.
  - Formación alumnos
  - Formación mestres.
- Vixancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- Organización de espazos e horarios e criterios para o agrupamento de alumnos e asignación de titorías.

## **6.2. ACTUACIÓNS DIRIXIDAS A GARANTIR A PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA.**

**Responsables: Equipo directivo.**

**Destinatarios: Comunidade educativa.**

- Para unha comunicación fluída e operativa entre todos os sectores:
  - Edición de circulares, cadernos de pais e nais...
  - Celebración de reunións informativas, encontros con pais e nais...
- Para garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
  - Difusión do plan de convivencia e NOF na web, reunións e cadernos de pais e nais e nenos/as.
- Para co implicar ás familias nas actividades do centro:
  - Constitución unha comisión no Consello Escolar que propoña accións concretas para conseguir este obxectivo.
  - Celebración de reunións informativas sobre os proxectos do centro.
  - Celebración de exposicións con traballos de pais e nais.
  - Creación de grupos de traballo para actividades concretas: entroido, decoración do centro, obradorios, xornada de portas abertas...
- Para incrementar a cooperación da/coa AMPA na vida escolar:
  - Establecemento de contactos habituais para mantérmonos informados das distintas iniciativas.
  - Colaboración na proposta de actividades extraescolares para incluír na PXA.
  - Facilitar a súa participación nas festas escolares.
  - Buscar a súa participación na edición dun folleto informativo sobre o centro para entregar ás novas familias.
  - Poñendo os medios e recursos de centro á súa disposición.
  - Dando a coñecer a súa existencia ás novas familias.
- Para a participación dos exalumnos nas actividades do centro:
  - Solicitarase a súa colaboración: charlas alumnado 6º, xornada portas abertas, exposicións...
  - Invitarlle ás diferentes actividades xerais do centro.
  - Facilitarlles o uso das nosas instalacións para as súas actividades deportivas e culturais.

- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.
- Protocolos de información ante unha situación de acoso.
- Promover encontros, conferencias e obradoiros para as familias.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas de formación para todos os membros da comunidade educativa sobre a prevención e resolución de conflitos:
  - Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro...
  - Formación de familias: pautas para previr o acoso e outras formas de violencia dende a familia. Impulsar a creación de escolas de pais e nais.
  - Formación do alumnado: técnicas de resolución pacífica de conflitos.
  - Encontros con especialistas da garda civil dirixidos ao alumnado do 3º ciclo e ás familias:
    - Perigos asociados a internet.
    - Drogas.
    - Exhibición de medios da garda civil.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas formativos dirixidos aos diferentes membros da comunidade educativa, coa intención de previr e actuar ante situacións de ciberacoso:
  - Formación do profesorado e de familias: sensibilización sobre o uso saudable e razoable das TIC, aprender a lles transmitir aos menores a confianza suficiente para que poidan recorrer a eles en caso necesario, aprender a apoiar ao menor en caso de confirmarse o ciberacoso e, en caso de ameazas graves, presentar a correspondente denuncia no organismo competente.
  - Formación ao alumnado: potenciar o uso positivo das TIC e o espírito crítico ante os contidos aos que acceden, ser coidadoso cos datos persoais, onde aparecen e a quen se proporcionan; non responder a provocacións a través dos medios tecnolóxicos; cando unha ameaza é persistente, hai que gardar o que se poida a xeito de proba do sucedido, pechar a conexión e pedir axuda a unha persoa adulta.

### **6.3. ACTUACIÓNS E MEDIDAS DE PREVENCIÓN NA AULA.**

**Responsables: Todo o profesorado.**

**Destinatarios: Alumnado e familias.**

- Inclusión no plan de acción tutorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase.
- Dinámicas sobre o funcionamento da clase (setembro) Responsable da elaboración: Departamento de Orientación: (ANEXO II)
  - As nosas normas de aula.
  - Traballo en equipo: dous mellor que un.

- Realizar actividades de tutoría programadas no grupo referidas a:
  - Asembleas
  - Relacións no grupo.
  - Fomento da amizade.
  - Tarefas colaborativas.
  - Sensibilización fronte ao maltrato (respecto pola diferenza, promover a empatía emocional, rachar cos mitos como o do chivato, aprender a ofrecer e pedir axuda...)
  - Análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.
- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de auto coñecemento que capaciten ao alumnado para dar respostas axeitadas en diferentes contextos. Aplicar o programa de habilidades sociais: si son máis amable, serei máis feliz; ponte no seu lugar...
- Traballo en pequeno grupo.
- Elección formal de delegados no mes de outubro. (ANEXO IX)
- Constitución da Xunta de Delegados.
- Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
- Manter a través da acción tutorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
- Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.

#### **6.4. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS E PARA A DETECCIÓN DA CONFLITIVIDADE.**

**Responsables: Departamento de orientación.**

**Destinatarios: Comunidade Educativa.**

- a. Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia. (ver plan acollida)
- b. Actividades para a sensibilización fronte aos casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa. (ver estratexias de prevención no anexo do acoso)
- c. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

#### **6.5. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA**

**Responsables: Departamento de Orientación.**

**Destinatarios: Comunidade Educativa.**

- a. Programa de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. (ANEXO III)
- b. Programa de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. (ANEXO III)
- c. Programas de autoestima e autoconcepto (ANEXO IV)
- d. Programa de xestión pacífica de conflitos. (ANEXO IV)
- e. Dinámica de grupos (ANEXO IV)

f. Igualdade entre homes e mulleres:

A intervención global no marco educativo seguirá marcada por estes tres principios de actuación:

1º Visibilidade. Esta igualdade farase presente nos diferentes ámbitos da escola (familia, profesorado e alumnado) a través da linguaxe escrita e oral: empregando comunicados, a través dos diferentes medios.

2º Transversalidade: Supón a inclusión da perspectiva de xénero na elaboración, desenvolvemento e seguimento de todas as actuacións do centro. Por iso, traballarase de forma coordinada entre as diferentes áreas e ámbitos escolares.

3º Inclusión: as medidas e actuacións irán dirixidas ós tres ámbitos: profesorado, alumnado e familias.

Para iso:

- Sensibilizarase ó profesorado da necesidade de realizar cambios que permitan a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres.
- Introduciremos na escola conceptos, procedementos e actitudes relativas a igualdade de oportunidades, á conciliación da vida familiar, persoal e laboral.
- Previr a violencia dende as idades mais temperás.
- Axudar e ensinar a unha resolución de conflitos sen violencia.
- Educar na empatía.
- Promover condicións escolares que favorezan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación e dependencia.
- Facilitar un maior coñecemento das diferenzas entre nenos e nenas, homes e mulleres, que permita evitar e corrixir as discriminacións de aquelas que derivan.
- Revisar e actualizar a biblioteca que temos en materia de coeducación sobre o tema.
- Consolidar unha linguaxe escrita coeducativo en todos os documentos do centro: cartas, comunicados, boletíns...
- Fomentar unha linguaxe oral na que se inclúan ambos sexos e nas que non haxa prexuízos sexistas a hora de nomear tarefas domésticas, profesións... e en xeral estereotipos que seguen inmersos na linguaxe cotiá. Corrixir no posible este déficit que poida existir nos libros de texto e materiais curriculares.
- Facilitar a utilización igualitaria de espazos no recreo para nenos e nenas.

Xunto a medidas a levar a cabo durante todo o curso, realizaranse unhas mais específicas nos seguintes días:

25 de novembro: Día Internacional para a Eliminación da Violencia cara a muller.

Decembro: xoguetes non sexistas non violentos (recomendacións de xoguetes por parte do Departamento de orientación)

30 de xaneiro: día da Paz e a non violencia.

8 de marzo: Día Internacional da Muller.

23 de Abril: Día do Libro.

## 7. O ACOSO ESCOLAR.

### ANEXO V



## 9. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

As normas de convivencia, terán como obxectivo fundamental desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar.

### 9.1. DEREITOS E DEBERES.

No marco establecido pola lexislación vixente, os membros da comunidade educativa son titulares duns dereitos e deberes de convivencia e participación. Uns dereitos e deberes que permitirán desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar.

| <b>Dereitos e deberes de convivencia e participación das nais e pais ou das titoras ou titores legais</b>  |   |
|--|---|
| Dereitos   | Deberes   |
| a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.   | a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.  |
| b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes. | b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias. |
| c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.  | c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.   |
| d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.                                   | d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.  |
| e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.   |   |

| <b>Dereitos e deberes básicos de convivencia do alumnado</b>  |   |
|---|---|
| Dereitos  | Deberes   |
| a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo. | a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación. |
| b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.   | b) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.                                  |
| c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular  |   |

|   |   |
|---|---|
| <p>contra as situacións de acoso escolar.</p> <p>d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.</p> <p>e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.</p> | <p>c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.</p> <p>d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.</p> <p>e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.</p> <p>f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.</p> <p>g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.</p> <p>h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.</p> |
|---|---|

| <b>Dereitos e deberes do profesorado no ámbito da convivencia escolar</b>   |   |
|---|---|
| Dereitos  | Deberes   |
| <p>a) 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.</p> <p>b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.</p> <p>c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.</p> <p>d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraes- colares.</p> <p>e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.</p> <p>f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.</p> <p>g) A acceder á formación necesaria na</p> | <p>a) Respetar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.</p> <p>b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraes- colares, corrixiendo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.</p> <p>c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.</p> <p>d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle imponha a normativa aplicable.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.</p> | <p>e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.</p> |
|--|---|

| <b>Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos no ámbito da convivencia escolar</b>   |   |
|---|---|
| Dereitos  | Deberes   |
| <p>a) 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.</p> <p>b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.</p> <p>c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.</p> <p>d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.</p> <p>e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.</p> | <p>a) Respectar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.</p> <p>b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.</p> <p>c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.</p> <p>d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.</p> |

## 9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Para a existencia deste conxunto de dereitos e deberes necesario plantexar as responsabilidades que cada un ten como resultado da cooperación e o respecto mutuo. Sendo preciso, polo tanto, o establecemento dunhas normas que rexan a vida diaria do noso centro para os distintos sectores da comunidade educativa.

| <b>PROFESORADO</b>  |  |   |   |
|---|--|---|---|
| En relación consigo mesmo   | En relación co alumnado  | En relación co centro e profesorado   | En relación coas familias   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir con puntualidade ás clases e ás reunións establecidas na dinámica do Colexio (nivel, ciclo, C. Escolar, Sesións de Avaliación,...).</li> <li>- Xustificar as ausencias.</li> <li>- Cumprir as quendas de vixilancia nos recreos e nas gardas.</li> <li>- Entregar programacións e rexistros de asistencia coa periodicidade establecida.</li> <li>- Cumprimentar a documentación oficial con respecto aos alumnos/as.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar a personalidade de cada alumno/a.</li> <li>- escoitalle, comprenderlle e axudarlle, establecendo as normas de clase, consensuadas polos alumnos/as.</li> <li>- Ter un trato personalizado cos alumnos/as intentando compensar aos máis necesitados.</li> <li>- Preocuparse polas súas condicións ambientais.</li> <li>- Individualizar o ensino.</li> <li>- Responsabilizarse dos alumnos/as nas saídas e excursións, previa autorización, por escrito, dos familiares.</li> <li>- Non usar nin permitir o uso de termos que amosen menosprezo.</li> <li>- Facer seguimento individualizado da axenda escolar do alumno.</li> <li>- Aplicar o PAT e o PAD</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coñecer o NOF e cumprir os seus preceptos.</li> <li>- Respetar as decisións do Consello Escolar.</li> <li>- Cooperar co mantemento e o bo uso do material e instalacións do centro.</li> <li>- Cooperar co mantemento da orde e a disciplina dentro do recinto escolar.</li> <li>- Manter ton e actitude respectuosa en todo momento como mellor exemplificación para o alumnado.</li> <li>- Empregar os espazos habilitados para manter entrevistas e debates, evitando corredores e lugares públicos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter contactos periódicos e sistemáticos cos familiares do alumnado, dentro do horario previsto para tal fin.</li> <li>- Recibir a visita dos familiares cando o soliciten, cumprindo os horarios e normas establecidos para tal caso.</li> <li>- Cumprimentar os boletíns de avaliación nos períodos establecidos.</li> <li>- Solicitar as xustificacións das ausencias e saídas do Centro por parte do alumnado.</li> <li>- Consultar á familia en calquera decisión que afecte seriamente aos alumnos-as.</li> <li>- Aplicar o PAT</li> </ul> |

| <b>ALUMNADO</b>  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Referente ó seu comportamento persoal  | Referente ós compañeiros  | Referente ó profesorado e ó persoal do centro   | Referente ó Centro   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir puntualmente ás actividades escolares.</li> <li>- Acudir a clase debidamente aseado.</li> <li>- Transcorrer por corredores e escaleiras con orde e compostura.</li> <li>- Achegar a clase os libros e o material escolar que sexan preciso.</li> <li>- Devolver os boletíns de avaliación debidamente asinados polos familiares.</li> <li>- Anotar na axenda o marcado polo profesorado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar ós compañeiros/as non agredindo nin humillando.</li> <li>- Respetar todas as pertenzas dos demais.</li> <li>- Non perturbar a marcha da clase.</li> <li>- Axudar ós compañeiros, compartir o material e colaborar con eles nas actividades escolares.</li> <li>- Evitar os xogos violentos.</li> <li>- Respetar a quenda de palabra nas asembleas e diálogos da clase ou do colexio.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter un trato respectuoso co profesorado e o persoal do centro.</li> <li>- Respetar e realizar o traballo programado polo profesor/a en clase.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facer bo uso do edificio, instalacións, mobiliario e material.</li> <li>- Evitar malgastar o material funxible.</li> <li>- Coidar de que as clases, corredores, servizos,... se manteñan limpos e ordenados.</li> <li>- Respetar o contorno do Centro: plantas, árbores, patios...</li> <li>- Participar de acordo coa súa idade na organización do Centro.</li> <li>- Conservar en bo estado os libros do Centro, devolvéndoos no prazo indicado os que se reciban en calidade de préstamo.</li> <li>- Facer bo uso dos equipos informáticos</li> <li>- Ser amable: pedir as cousas por favor, dar as grazas...</li> </ul> |

| <b>FAMILIAS</b>   |  |  |
|---|--|--|
| En relación co Centro   | En relación co profesorado   | En relación cos seus fillos/as   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coñecer o Regulamento de Réxime Interno e observar as normas contidas no mesmo.</li> <li>- Coñecer o Plan de Convivencia</li> <li>- Atender ás citacións do Centro.</li> <li>- Absterse de visitar ao alumnado durante as horas de clase ou recreo, sen causa xustificada.</li> <li>- Non aparcar dentro do recinto en horario escolar.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non desautorizar a acción do profesor/a en presenza dos seus fillos/as. escoitalos e confrontar as versións.</li> <li>- Facilitar información e datos valorativos dos seus fillos/as aos profesores/as que o precisen nos distintos aspectos da súa personalidade.</li> <li>- Facilitar aos seus fillos/as cantos medios sexan precisos para levar a cabo as actividades e tarefas que lle indique o profesorado.</li> <li>- Participar voluntariamente co profesorado na programación daquelas actividades para as que se solicite a súa axuda.</li> <li>- En caso de separación xudicial dos pais, xustificar a quen corresponda a garda e custodia dos fillos. Cando non estea definido xudicialmente que o xustifiquen ao Centro cun escrito onde fagan constar quen ten temporalmente a responsabilidade do neno/a.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar no labor educativo exercido sobre o alumnado.</li> <li>- Vixiar e controlar as súas actividades.</li> <li>- Facilitar o cumprimento das obrigacións dos seus fillos/as respecto do centro: puntualidade, orde, aseo...</li> <li>- Distribuír e coordinar o seu tempo libre e de lecer, especialmente no relativo a lecturas, xogos, tv...</li> <li>- Xustificar as ausencias e atrasos dos seus fillos/as durante o horario escolar.</li> <li>- Estimular aos seus fillos-as no respecto ás normas de convivencia do Centro como elemento que contribúe á súa formación sendo consecuentes coas sancións ás normas dos alumnos/as.</li> <li>- Facer seguimento diario da axenda escolar.</li> </ul> |

## 10. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Se ben o maior énfase deste plan ten que recaer no desenvolvemento das actuacións e medidas para a prevención das condutas contrarias á convivencia, de cando en vez haberá que corrixir algunha conduta do alumnado como parte do seu proceso educativo, sendo o **diálogo e a conciliación** as estratexias habituais e preferentes para a resolución dos conflitos.

As correccións que se apliquen deben reunir os seguintes requisitos:

- Ter carácter educativo e recuperador.
- Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- Contribuír a que a alumna ou alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar.
- Ser proporcionais á gravidade da conduta elixida.

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.

As persoas proxenitoras ou representantes legais deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten aos seus fillos/as.

### ÁMBITO DE CORRECCIÓN

Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia do punto anterior realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.

Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar.

### REPARACIÓN DE DANOS CAUSADOS

O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause ás instalacións e materiais dos centros 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.

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.

## **10.1. CONDUTAS GRAVEMENTE PREJUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.**

*a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias 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 sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, minusvalías 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, a manipulación e a 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.*

*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 equipos 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 prejudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.*

*k) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa.*

*En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos cando se é requirido para iso polo profesorado.*

*l) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.*

*m) O incumprimento das sancións impostas.*



### 10.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS:

- Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- Cambio de grupo.
- 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.
- 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 non proceso formativo.
- Cambio de centro.

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).

As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

### 10.1.2. PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN: CONCILIADO E COMÚN

## **ANEXO VI**

## 10.2. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E PROCEDIMENTO DE CORRECCIÓN

### ANEXO VII

#### PRESCRIPCIÓN

As resolucións que impoñen a estas medidas correctoras poñen fin á vía administrativa e son inmediatamente executivas.

- 1) As condutas levemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben ao mes. o cómputo do prazo comezará a contar desde o día en que a conduta se levou a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada. nese caso o prazo de prescripción non empezará a computar mentres esta non cese.
- 2) AS condutas graves prescriben aos 4 meses.
- 3) O prazo de prescripción comezará a contarse dende o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescripción non se empezará a computar mentres aquela non cese.

## 10.3. MEDIDAS CORRECTORAS PARA OS PROBLEMAS COMÚNS DO NOSO CENTRO

| ALUMNADO  |   |
|---|---|
| Referente ao seu comportamento persoal                                    |   |
| Norma de convivencia  | Corrección  |
| Asistir puntualmente ás actividades escolares.                            | Os atrasos superiores a 10 minutos deberán ser xustificados polos familiares explicando por escrito os motivos.<br>De continuara faltar á norma de maneira reiterativa a Xefatura de E. citará á familia para comunicarlles o deber de asistir con puntualidade.  |
| Acudir á clase debidamente aseado.  | En primeiro lugar realizarase un diálogo con toda a clase sobre o aseo persoal. En segundo lugar diálogo co/a alumno/a sobre o tema.<br>Entrevista coa familia para tratar o tema.<br>Traballo persoal ou colectivo sobre o aseo: redaccións, debuxos, etc.<br>Revisión diaria co alumno que incumpre a norma.<br>En caso de continuar sen vir aseado, informarase ao Equipo Directivo para poñerse en contacto cos Servizos Sociais do Concello. |
| Transcorrer por corredores e escaleiras con orde e compostura             | Adestrar ao alumnado en exercicios de entrada e saída a ritmo normal.<br>Detectar quen adoita correr mais ou faltar a esas normas e facerlles practicar entrando e saíndo amodo.<br>Redactar ou debuxar sobre a necesidade de andar a un ritmo normal nas filas.  |
| Achegar a clase os libros e o material escolar que sexan precisos.        | Amoestación oral.<br>Reiteración: parte de incidencias.<br>En varias materias: entrevistas co alumno/a.<br>Chamar á familia.  |
| Devolver os boletíns de avaliación debidamente asinados polos familiares. | Recordaráselles aos alumnos/as que deben traelo.<br>En caso de non facelo, o titor/a falará coa familia para a xustificación persoal.   |
| Anotar na axenda o marcado polo profesorado                               | Amoestación oral.<br>Recordar a norma.<br>Reiteración: parte de incidencias.<br>Comunicación á familia.   |

| ALUMNADO   |  |
|--|--|
| Referente aos seus compañeiros/as  |  |
| Norma de convivencia   | Corrección   |
| Respectar aos compañeiros/as non agredindo nin humillando.                                   | Diálogo titor-alumnos/as implicados. Toma de conciencia do dano causado.<br>Desculparse quen proceda.<br>Se é un alumno/a reincidente, privalo das situacións nas cales se producen os incidentes durante un tempo determinado.<br>Cumprimentar a folla de reflexión coa súa familia.  |
| Respectar todas as pertenzas dos demais  | Devolver o subtraído, con data límite.<br>Repoñelo ou pagalo nun prazo establecido.<br>Dialogar sobre o sistema de propiedade e a necesidade de que cada cal valore o que ten, pero nunca comparando co que teñen os outros (Dinámica de grupos).<br>Facer simulacros ou dramatizacións nos cales uns personaxes subtraen algo a alguén ou a outros. Dialogar sobre o ocorrido. Concluir coa necesidade de respectar as propiedades alleas e as consecuencias que iso implicaría.<br>Se é diñeiro, propor aos familiares a asignación semanal e que o alumno/a administre o seu diñeiro ou outras medidas.<br>Cumprimentar a folla de reflexión coa familia. |
| Non perturbar a marcha da clase  | Amoestación oral.<br>Entrevistas co alumno/a<br>Reiteración: parte de incidencias<br>Falar coa familia   |
| Axudar aos compañeiros, compartir o material e colaborar con eles nas actividades escolares. | Tratar o tema en asemblea de clase.<br>Falar individualmente co alumno   |
| Evitar os xogos violentos  | Aplicaráselle xogos sedentarios.   |
| Respectar a quenda de palabra nas asembleas e diálogos da clase ou do Colexio.               | Cando un alumno/a non respecte a súa quenda de palabra será sinalado para falar despois de que todos o fagan. Se persiste na súa falta privaráselle, por unha vez, de participar no diálogo.   |

| ALUMNADO   |  |
|--|--|
| Referente ao profesorado e ao persoal non docente                    |  |
| Norma de convivencia   | Corrección   |
| Ter un trato respectuoso co profesorado e o persoal do Centro.       | Folla de reflexión coa familia.<br>Solicitar a colaboración familiar para aplicación dunha corrección segundo a gravidade dos feitos |
| Respectar e realizar o traballo programado polo profesor/a en clase. | Amoestación oral<br>En varias asignaturas: entrevistas co alumno/a<br>Chamar á familia<br>Folla de reflexión en caso de reiteración  |

| ALUMNADO   |  |
|--|--|
| Referente ao centro  |  |
| Norma de convivencia   | Corrección   |
| Facer bo uso do edificio, instalacións, mobiliario e material.   | Recordar a norma<br>Obrigado ao alumno/a a limpar o manchado (fóra do horario lectivo)<br>Colaborar na reparación<br>En casos graves, parte de incidencias informando á xefatura de estudos.   |
| Evitar malgastar o material funxible.  | Todo o que malgaste intencionadamente o material funxible deberá repolo no prazo dunha semana.<br>Privaráselle dese material ata que o traia.  |
| Coidar de que as clases, corredores, servizos, etc., se manteñan limpos e ordenados.                                 | Cando alguén manche ou desordene calquera espazo do Centro deberá deixalo limpo e ordenado.<br>Confeccionar carteis, murais, etc. sobre a limpeza da clase, servizos e Centro.   |
| Respectar o contorno do Centro: plantas, árbores, patios, etc.   | Ao neno-a que estrague algunha planta/árbore, faráselle responsable dela durante cinco días.   |
| Participar de acordo coa súa idade na organización do Centro.  | Colaborar na recollida e orde de materiais...  |
| Conservar en bo estado os libros do Centro, devolvéndoo no prazo indicado os que se reciban en calidade de préstamo. | Cando un alumno-a devolva un libro estragado deberá arranxalo. Se está moi estragado reporao traendo un novo.<br>Se o extraviou deberá substituílo por outro igual ou pagará o importe. Non utilizará os libros da biblioteca ata que o abone.<br>Cando un neno-a esqueza o libro que ten que devolver recordaráselle que ten que entregalo na data acordada. De ser reincidente non poderá levar libros tantos días |

|   |   |
|---|---|
|   | como días se atrasou en entregalo.  |
| Facer bo uso dos equipos informáticos.                  | Cando un alumno/a faga mal uso dos equipos informáticos e este feito se poida constatar, poderase informar á familia e de creerse necesario reparará economicamente o valor do arranxo ou reposición. |
| Ser amable: pedir as cousas por favor, dar as grazas... | Amoestación oral<br>Recordar a norma<br>Reiteración: traballo específico  |

## 10.4. COMPROMISOS EDUCATIVOS DE CONVIVENCIA

En todos os casos de condutas contrarias á convivencia, mesmo cando non haxa conciliación por non ser aceptadas as desculpas pola persoa ou persoas prexudicadas, poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas se a alumna ou o alumno corrixido ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e asinan un compromiso educativo para a convivencia.

### ANEXO VIII

## 11. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A comisión de convivencia do centro créase para facilitar o cumprimento das competencias que, en materia de convivencia escolar, ten asignadas o consello escolar. Aínda que non é requisito, neste caso, os membros da comisión son os mesmos que os do consello, cumprindo así con todos os requisitos:

- Integrar o principio de igualdade entre mulleres e homes.
- **Composta** polos seguintes membros, de conformidade co art. 6.2 do Decreto 8/2015:
  - O/A seu/súa presidente/a: a persoa titular da dirección do centro.
  - Representante do profesorado, que actuará como secretario e levantará acta das sesións.
  - Representante do alumnado.
  - Representante das familias.
  - Representante do persoal de administración e servizos.

As súas **funcións** son:

- Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.

- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Plan de **reunións**:

- Ordinarias: tres xuntanzas anuais de carácter ordinario, unha por trimestre.
- Extraordinarias: cantas veces sexa convocada por:
  - A súa presidencia por iniciativa propia.
  - Proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

## **12. COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO.**

No ámbito de actuación de desenvolvemento da participación aplicaranse medidas que faciliten e propicien a participación da comunidade educativa coas seguintes estratexias:

- Actividades de acollida para familias, profesorado novo e alumnado. (ver plan de acollida)
- Mellorar a coordinación do profesorado:
  - Planificar o horario xeral de xeito que se poidan facer algunhas reunións (nivel, D.O...) sen carga
  - horaria extra.
  - Plantexar as reunións con contidos e obxectivos claros e precisos.
  - Traballar a coordinación interniveis.
  - Unificar criterios metodolóxicos.
  - Favorecer a creación de grupos de traballo.
- Plantexamentos de implicación e participación da comunidade educativa.
- Actuacións da comisión de convivencia do Consello Escolar.
- Incrementar a cooperación da/coa AMPA na vida escolar:
  - Establecer contactos habituais para mantérmonos informados das distintas iniciativas.
  - Colaborar na proposta de actividades extraescolares para incluír na PXA.
  - Facilitar a súa participación nas festas escolares.
  - Buscar a súa participación na edición dun folleto informativo sobre o centro para entregar ás novas familias.
  - Poñer os medios e recursos do centro á súa disposición.
  - Dar a coñecer a súa existencia ás novas familias.
- Co-implicar ás familias nas actividades do centro:
  - Constituír unha comisión no Consello Escolar que propoña accións concretas para conseguir este obxectivo.



- Celebrar reunións informativas sobre os proxectos do Centro.
- Celebrar exposicións con traballos de pais e nais.
- Facer grupos de traballo para actividades concretas: Entroido, decoración do centro, xornada de portas abertas, cociña multicultural...
- Empregar distintas estratexias para que a comunicación sexa fluída e operativa entre todos os sectores:
  - Editar circulares, cadernos de pais e nais...
  - Celebrar reunións informativas, encontros con pais e nais...
- Favorecer a participación dos exalumnos nas actividades do centro:
  - Solicitar a súa colaboración: charlas alumnado 6º, xornada portas abertas, exposicións...
  - Continuar invitándoos ás diferentes actividades xerais do centro.
  - Facilitarlles o uso das nosas instalacións para as súas actividades deportivas e culturais.
- Colaboración con asociacións, organizacións para o desenvolvemento sociocomunitario.
  - Encontros con especialistas da garda civil dirixidos ó alumnado do 3º ciclo e a todas as familias: perigos asociados a internet, drogas, exhibición de medios da garda civil.
  - Colaborar coas iniciativas do Concello de Culleredo: escola de pais e nais, encontros...

### **13. DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.**

Entre as actividades que figuran na programación deste Plan, a primeira refírese á presentación do Plan a todos os sectores da comunidade educativa nos inicios de cada curso.

Para a súa difusión empregaranse diferentes cauces e todos os medios dispoñibles no centro:

- Edición escrita completa:
  - Entrega do documento aos profesores/as que deberán custodialo e polo a disposición dos pais/nais ou titores legais dos alumnos/as que o requiran.
  - Unha copia do Plan de Convivencia farase chegar a ANPA, membros do Consello Escolar a todos os membros da Comunidade Educativa que o soliciten.
- Edición escrita cos aspectos máis relevantes:
  - Caderno dos nen@s específico
  - Caderno de pais e nais específico
- Publicación na páxina web do centro
- Actuacións de difusión incluídas no PAT: Comentarios continuados nas relacións titores-familia, seguimento nas titorías por parte do alumnado...

## 14. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

As normas de convivencia do centro, logo da súa aprobación, serán de obrigado cumprimento para toda a comunidade educativa e estarán recollidas no plan de convivencia do centro.

O equipo directivo do centro, o claustro e o consello escolar, a través da comisión de convivencia, velarán polo cumprimento das normas establecidas.

Correspóndelle ao equipo directivo do centro levar a cabo as actuacións necesarias para a difusión das normas de organización e funcionamento e das normas de convivencia entre a comunidade educativa.

A Comisión de Convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias.

O consello escolar, en pleno, aprobará a memoria do plan de convivencia. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.

Ao remate de cada ano académico farase unha valoración global das accións realizadas e reflectirase nunha memoria final, na que se indicará, cando menos:

- Nivel de consecución dos obxectivos previstos
- Dificultades atopadas
- Modificacións introducidas
- Conclusións e propostas de mellora que deberán incorporarse en posteriores plan

Os instrumentos a empregar serán: cuestionarios, observación, entrevistas, reunións valorativas...

Farase unha concreción anual do plan de convivencia, que formará parte da programación xeral anual, e que deberá explicitar, para cada un dos obxectivos específicos que se marque o centro en función das súas necesidades, os seguintes apartados:

- Concreción das actuacións, que se poden catalogar en referencia a: organización, formación, relacións interpersoais, intervención directa, difusión entre todos os membros da comunidade educativa.
- Relación entre as actuacións do plan de convivencia e outros do centro.
- Os responsables das actuacións.
- A temporización e os recursos.
- Os indicadores de logro e os instrumentos de avaliación.



# ANEXO I

Informe diagnose

CEIP de TARRIÓ  
CULLEREDO

**Informe sobre os cuestionarios do centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016.**

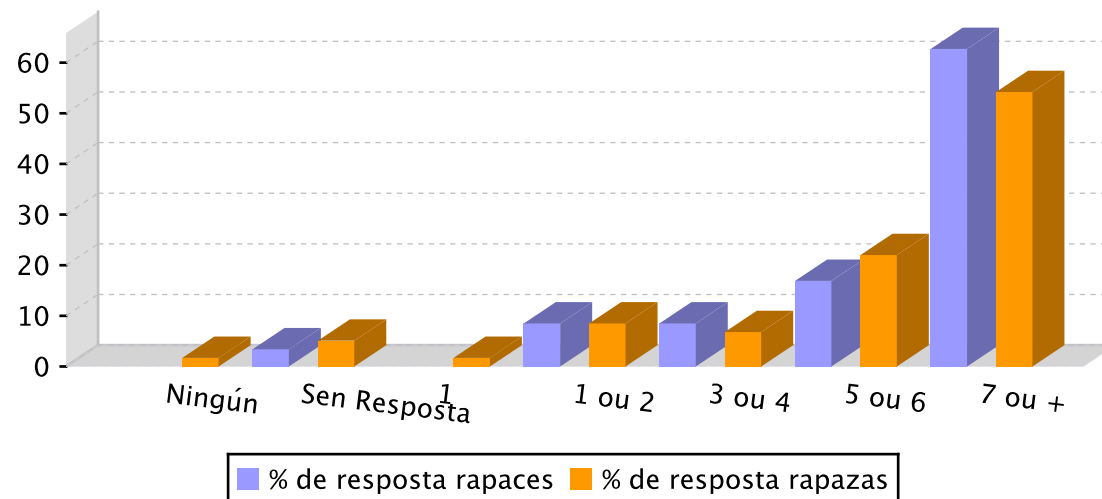
| <b>Cuestionario</b>                             | <b>Número de respostas</b> |
|---|----------------------------|
| <b>Alumnado de 5º de primaria ata 4º da ESO</b> | <b>121</b>                 |
| <b>Profesorado</b>                              | <b>26</b>                  |
| <b>Familias</b>                                 | <b>41</b>                  |

**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

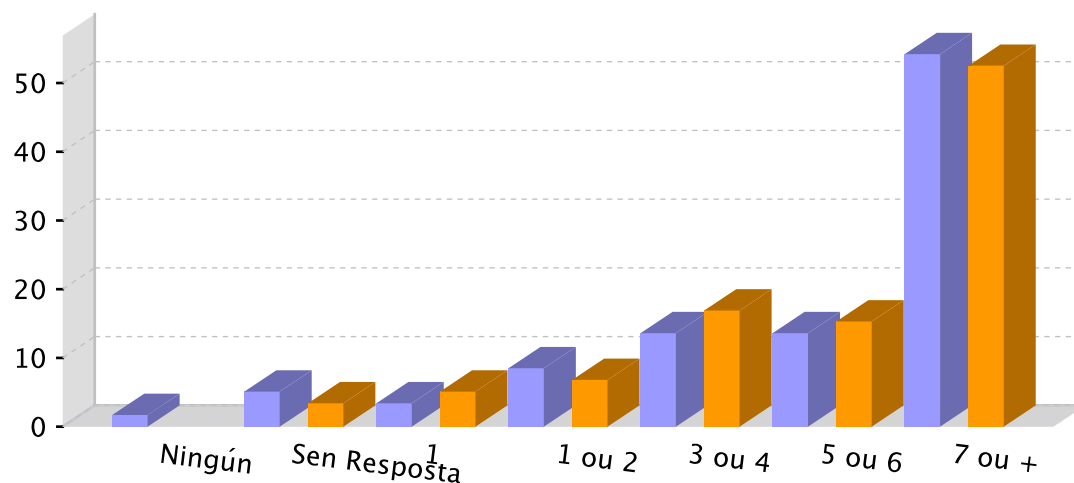
**1.- Cantos bos amigos ou amigas tes no teu centro, que non sexan da túa clase?**

| Nº de amigos/as | % de resposta total | % de resposta rapaces | % de resposta rapazas |
|-----------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ningún          | 0.8                 | 0                     | 1.7                   |
| Sen Resposta    | 5                   | 3.4                   | 5.1                   |
| 1               | 0.8                 | 0                     | 1.7                   |
| 1 ou 2          | 8.3                 | 8.5                   | 8.5                   |
| 3 ou 4          | 8.3                 | 8.5                   | 6.8                   |
| 5 ou 6          | 19                  | 16.9                  | 22                    |
| 7 ou +          | 57.9                | 62.7                  | 54.2                  |



**2.- Cantos bos amigos ou amigas tes na túa clase?**

| Nº de amigos/as | % de resposta total | % de resposta rapaces | % de resposta rapazas |
|-----------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ningún          | 0.8                 | 1.7                   | 0                     |
| Sen Resposta    | 5                   | 5.1                   | 3.4                   |
| 1               | 4.1                 | 3.4                   | 5.1                   |
| 1 ou 2          | 7.4                 | 8.5                   | 6.8                   |
| 3 ou 4          | 16.5                | 13.6                  | 16.9                  |
| 5 ou 6          | 14                  | 13.6                  | 15.3                  |
| 7 ou +          | 52.1                | 54.2                  | 52.5                  |



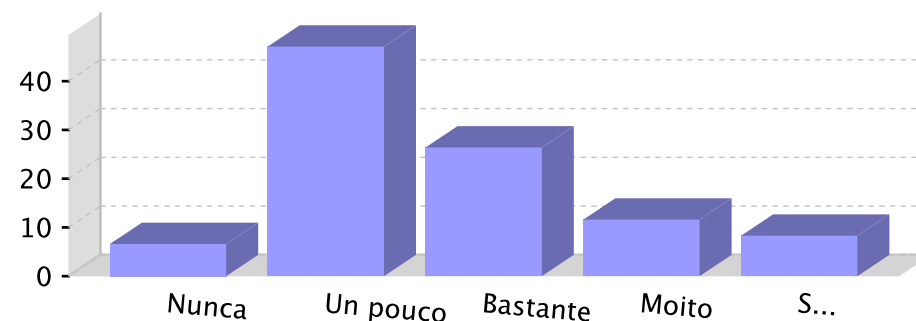
**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**3.- Sobre o coidado dos materiais e as instalacións do centro.**

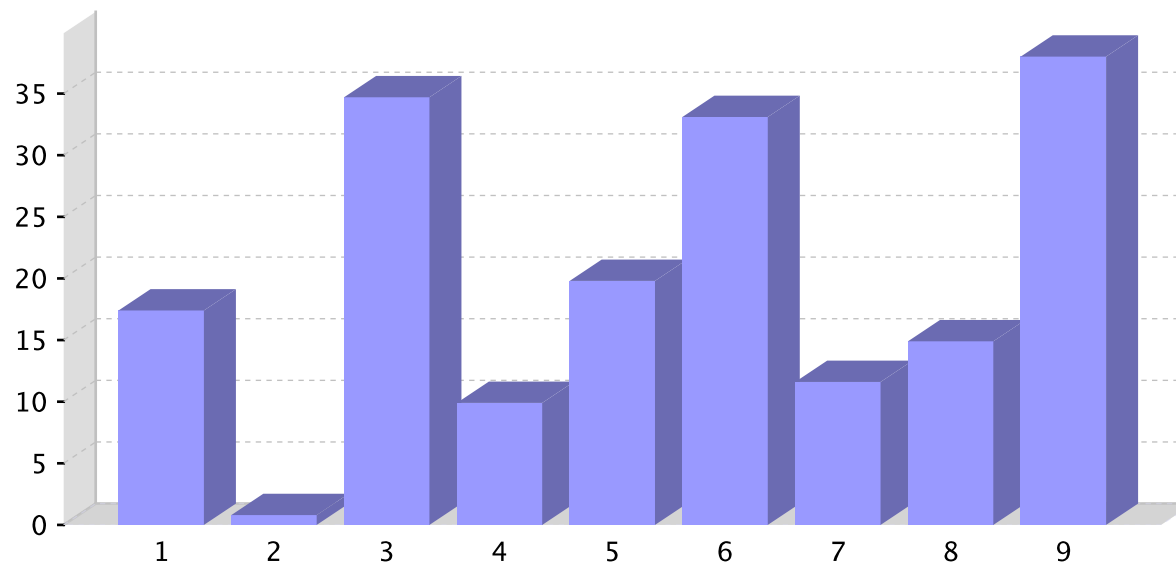
3.1.- O centro está moi coidado e non hai estragos.

|              | % de resposta |
|--------------|---------------|
| Nunca        | 6.6           |
| Un pouco     | 47.1          |
| Bastante     | 26.4          |
| Moito        | 11.6          |
| Sen resposta | 8.3           |



3.2.- Que problemas hai?

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Dánanse as instalacións   | 17.4          |
| 2 - Dánanse os vehículos e outras propiedades privadas                                  | 0.8           |
| 3 - Fanse pintadas nas mesas, nas paredes, nos aseos...                                 | 34.7          |
| 4 - Non se respectan as cousas de cada quen   | 9.9           |
| 5 - Non se respectan as cousas do centro  | 19.8          |
| 6 - O chan do comedor remata todos os días cheo de lixo, os comensais non teñen coidado | 33.1          |
| 7 - Rómpense materiais da clase e do centro   | 11.6          |
| 8 - Róubanse materiais  | 14.9          |
| 9 - Tírase lixo ao chan   | 38            |

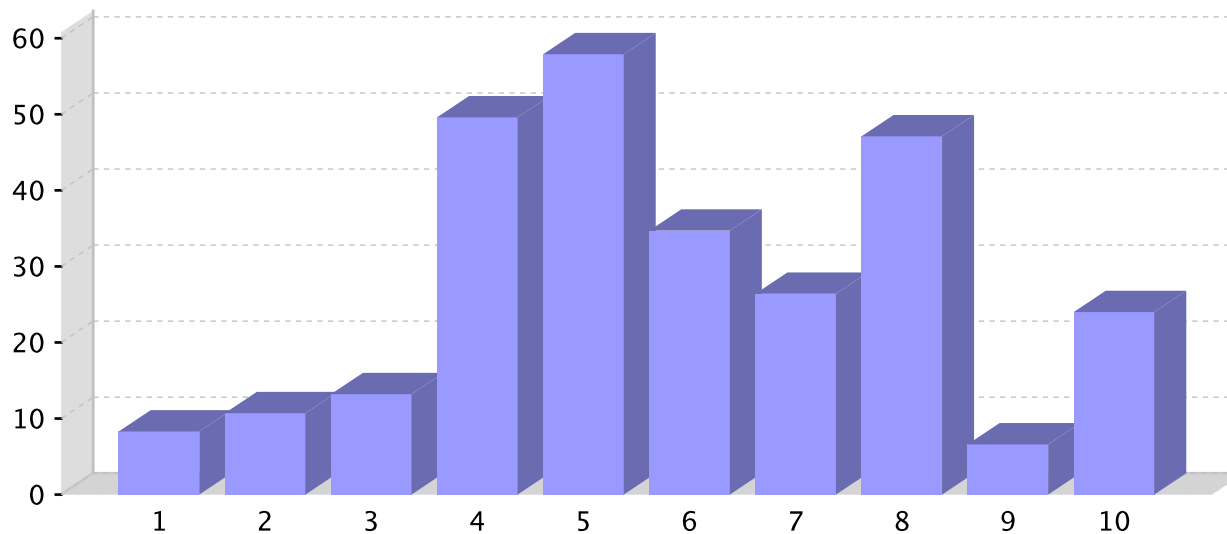


**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**4.- Sobre a forma de resolver os conflitos de convivencia no centro ou na aula.**

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Abrindo un parte  | 8.3           |
| 2 - Chamando ás familias.   | 10.7          |
| 3 - Escoitando a opinión de todos para cambiar as normas do centro  | 13.2          |
| 4 - Falando co/a profesor/a en privado.   | 49.6          |
| 5 - Falando entre todos   | 57.9          |
| 6 - Impoñendo sancións (castigos).  | 34.7          |
| 7 - Mandando a falar co director/a ou xefe/a de estudos   | 26.4          |
| 8 - Os profesores e as profesoras dannos consellos.   | 47.1          |
| 9 - Quitándolle importancia e deixándoo pasar   | 6.6           |
| 10 - Seguindo os consellos do/a orientador/a, do profesorado e do equipo directivo (director/a, xefe/a de estudos...) | 24            |



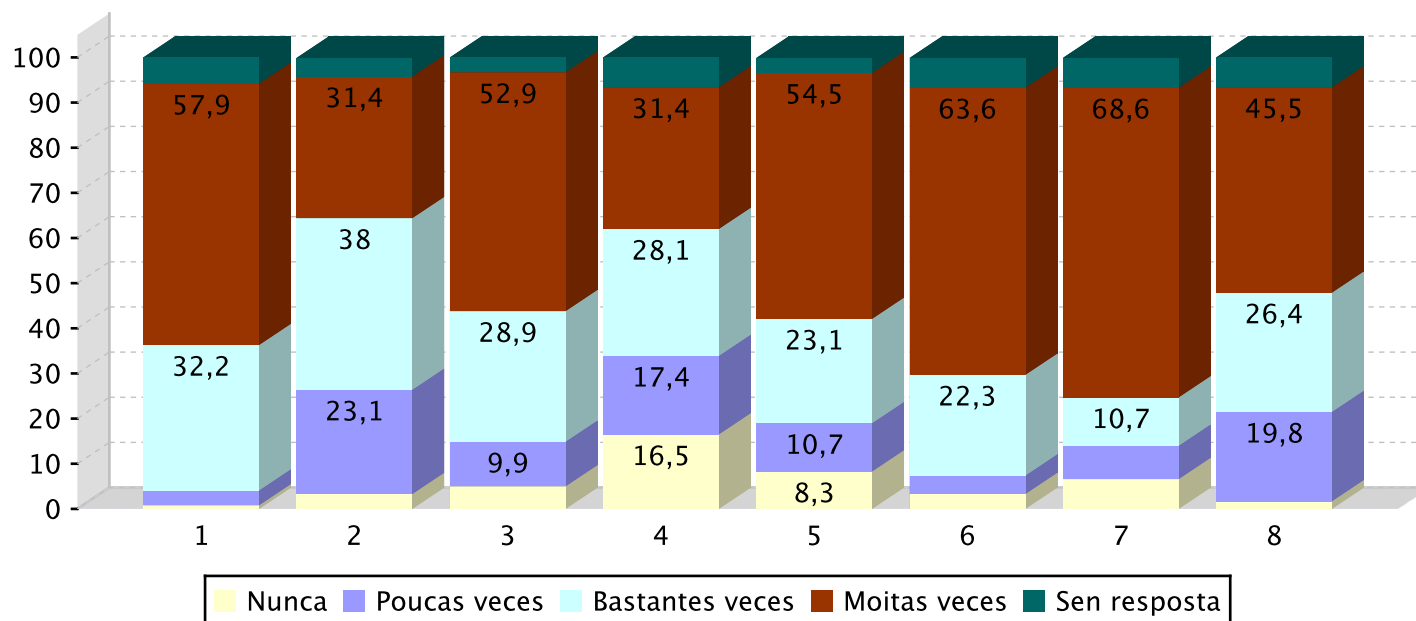
**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**5.- Sobre a frecuencia de determinadas condutas no centro.**

5.1.- Condutas positivas:

|  | Nunca | Poucas veces | Bastantes veces | Moitas veces | Sen resposta |
|--|-------|--------------|-----------------|--------------|--------------|
| 1 - Atender as explicacións                          | 0.8   | 3.3          | 32.2            | 57.9         | 5.8          |
| 2 - Axudar a algún compañeiro/a nas tarefas de clase | 3.3   | 23.1         | 38              | 31.4         | 4.1          |
| 3 - Cumprir as normas                                | 5     | 9.9          | 28.9            | 52.9         | 3.3          |
| 4 - Evitar que traten mal aos demais                 | 16.5  | 17.4         | 28.1            | 31.4         | 6.6          |
| 5 - Facer as tarefas que nos mandan                  | 8.3   | 10.7         | 23.1            | 54.5         | 3.3          |
| 6 - Obedecer e respectar aos profesores/as           | 3.3   | 4.1          | 22.3            | 63.6         | 6.6          |
| 7 - Respectar o horario das clases                   | 6.6   | 7.4          | 10.7            | 68.6         | 6.6          |
| 8 - Traballar en grupo                               | 1.7   | 19.8         | 26.4            | 45.5         | 6.6          |





**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

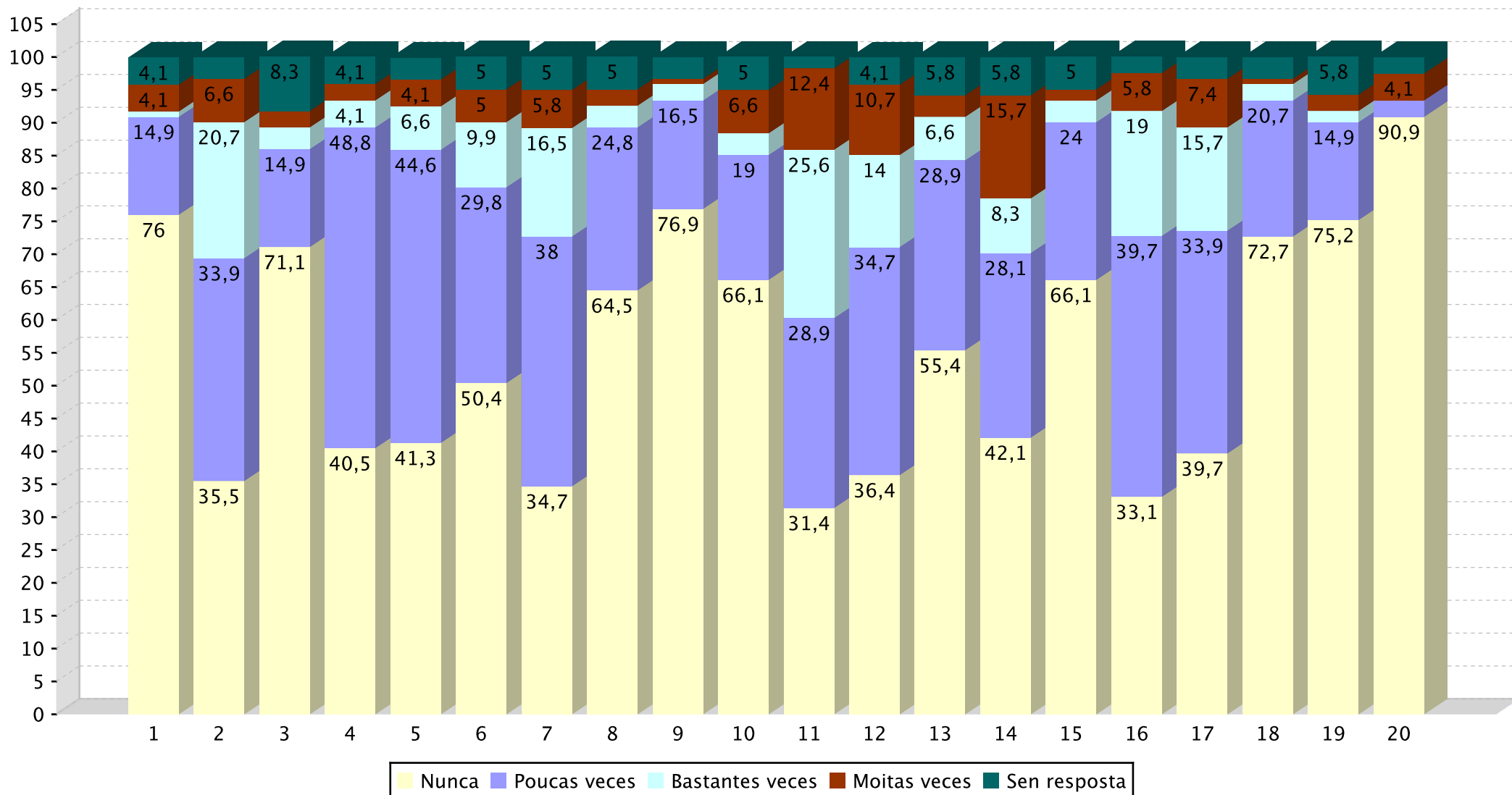
**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

5.2.- Conductas negativas:

|  | Nunca | Poucas veces | Bastantes veces | Moitas veces | Sen resposta |
|--|-------|--------------|-----------------|--------------|--------------|
| 1 - Acoso (en persoa ou por internet, móbil...)                      | 76    | 14.9         | 0.8             | 4.1          | 4.1          |
| 2 - Ameazar ou insultar  | 35.5  | 33.9         | 20.7            | 6.6          | 3.3          |
| 3 - Ameazar ou insultar utilizando o ordenador, o móbil, etc.        | 71.1  | 14.9         | 3.3             | 2.5          | 8.3          |
| 4 - Chegar tarde á clase   | 40.5  | 48.8         | 4.1             | 2.5          | 4.1          |
| 5 - Deixar de lado e non facer caso a algún/ha compañeiro/a          | 41.3  | 44.6         | 6.6             | 4.1          | 3.3          |
| 6 - Desobedecer e non respectar o/a profesor/a                       | 50.4  | 29.8         | 9.9             | 5            | 5            |
| 7 - Dicir mentiras ou rumores sobre alguén                           | 34.7  | 38           | 16.5            | 5.8          | 5            |
| 8 - Dicir mentiras ou rumores sobre alguén utilizando o ordenador ou | 64.5  | 24.8         | 3.3             | 2.5          | 5            |
| 9 - Entrar e saír da clase sen permiso                               | 76.9  | 16.5         | 2.5             | 0.8          | 3.3          |
| 10 - Faltar á clase sen causa xustificada                            | 66.1  | 19           | 3.3             | 6.6          | 5            |
| 11 - Insultar  | 31.4  | 28.9         | 25.6            | 12.4         | 1.7          |
| 12 - Interromper, molestar e non deixar dar a clase ao profesorado   | 36.4  | 34.7         | 14              | 10.7         | 4.1          |
| 13 - Negarse a facer as tarefas que nos tocan                        | 55.4  | 28.9         | 6.6             | 3.3          | 5.8          |
| 14 - Non ter coidado co aseo e ca limpeza persoal                    | 42.1  | 28.1         | 8.3             | 15.7         | 5.8          |
| 15 - Obrigar a algún/ha compañeiro/a a facer cousas non quere        | 66.1  | 24           | 3.3             | 1.7          | 5            |
| 16 - Pegar ou facer dano   | 33.1  | 39.7         | 19              | 5.8          | 2.5          |
| 17 - Poñer alcumes ou rirse doutra persoa                            | 39.7  | 33.9         | 15.7            | 7.4          | 3.3          |
| 18 - Provocar, ridiculizar ou insultar o profesorado                 | 72.7  | 20.7         | 2.5             | 0.8          | 3.3          |
| 19 - Roubar diñeiro ou material/cousas                               | 75.2  | 14.9         | 1.7             | 2.5          | 5.8          |
| 20 - Tomar drogas (alcohol, tabaco)                                  | 90.9  | 2.5          | 0               | 4.1          | 2.5          |

**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

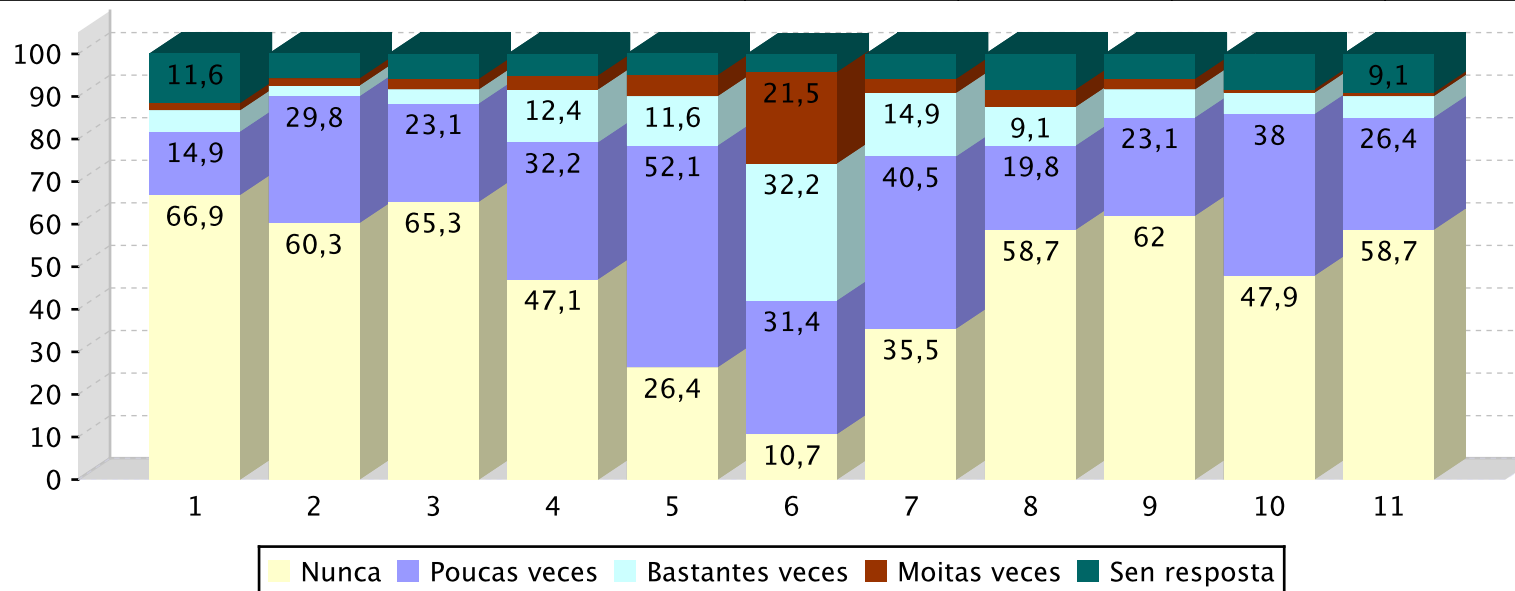


**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**6.- Sobre os espazos onde hai problemas de convivencia.**

|  | Nunca | Poucas veces | Bastantes veces | Moitas veces | Sen resposta |
|--|-------|--------------|-----------------|--------------|--------------|
| 1 - A través de internet, xa sexa no móbil ou no ordenador | 66.9  | 1.7          | 5               | 14.9         | 11.6         |
| 2 - Ao entrar ou saír da clase                             | 60.3  | 1.7          | 2.5             | 29.8         | 5.8          |
| 3 - Ao entrar ou saír do recinto do centro                 | 65.3  | 2.5          | 3.3             | 23.1         | 5.8          |
| 4 - Durante as clases                                      | 47.1  | 3.3          | 12.4            | 32.2         | 5            |
| 5 - No comedor escolar                                     | 26.4  | 5            | 11.6            | 52.1         | 5            |
| 6 - No recreo  | 10.7  | 21.5         | 32.2            | 31.4         | 4.1          |
| 7 - No transporte escolar                                  | 35.5  | 3.3          | 14.9            | 40.5         | 5.8          |
| 8 - Nos arredores do centro                                | 58.7  | 4.1          | 9.1             | 19.8         | 8.3          |
| 9 - Nos aseos  | 62    | 2.5          | 6.6             | 23.1         | 5.8          |
| 10 - Nos corredores  | 47.9  | 0.8          | 5               | 38           | 8.3          |
| 11 - Nos intercambios de clase                             | 58.7  | 0.8          | 5               | 26.4         | 9.1          |



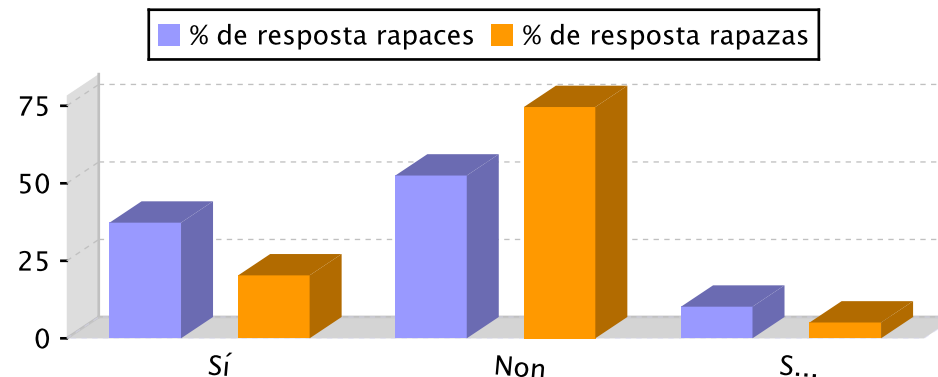
**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**7.- Sobre a condición de presunta vítima.**

7.1.- Padeciches algunha conduta negativa, acoso, agresión ou falta de respecto?

|              | % de resposta total | % de resposta rapaces | % de resposta rapazas |
|--------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| Si           | 28.1                | 37.3                  | 20.3                  |
| Non          | 63.6                | 52.5                  | 74.6                  |
| Sen resposta | 8.3                 | 10.2                  | 5.1                   |

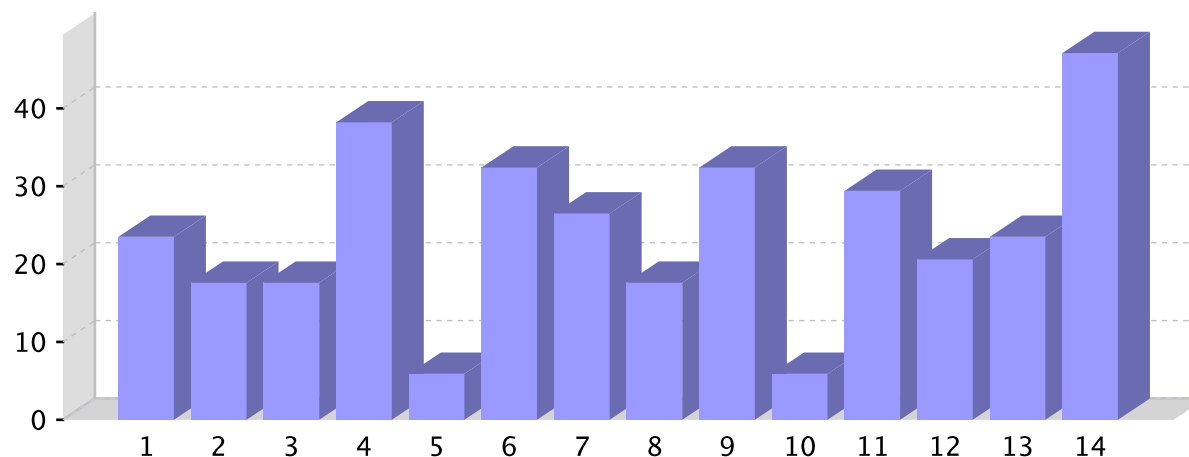


7.2.- Que fixeches cando padeciches estas situacións/conduas? (% con respecto a cuestión 7.1, resposta: Si).

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Cando me axudaron, sentinme máis seguro/a                             | 23.5          |
| 2 - Defendinme atacando   | 17.6          |
| 3 - Defendinme fuxindo para que non me atacasen                           | 17.6          |
| 4 - Díxenlles que me deixaran en paz                                      | 38.2          |
| 5 - Díxenllo ao delegado/a da clase                                       | 5.9           |
| 6 - Intentei falar para resolver o problema                               | 32.4          |
| 7 - Intentei non pensar no que sucedía                                    | 26.5          |
| 8 - Non fixen nada  | 17.6          |
| 9 - Pedinlle axuda a alguén da dirección (director/a, xefe de estudos...) | 32.4          |
| 10 - Pedinlle axuda á miña familia  | 5.9           |
| 11 - Pedinlle axuda a un adulto/a do centro                               | 29.4          |
| 12 - Pedinlle axuda ao orientador/a                                       | 20.6          |
| 13 - Pedinlles axuda aos meus amigos/as                                   | 23.5          |
| 14 - Sentinme triste ou abatido/a   | 47.1          |

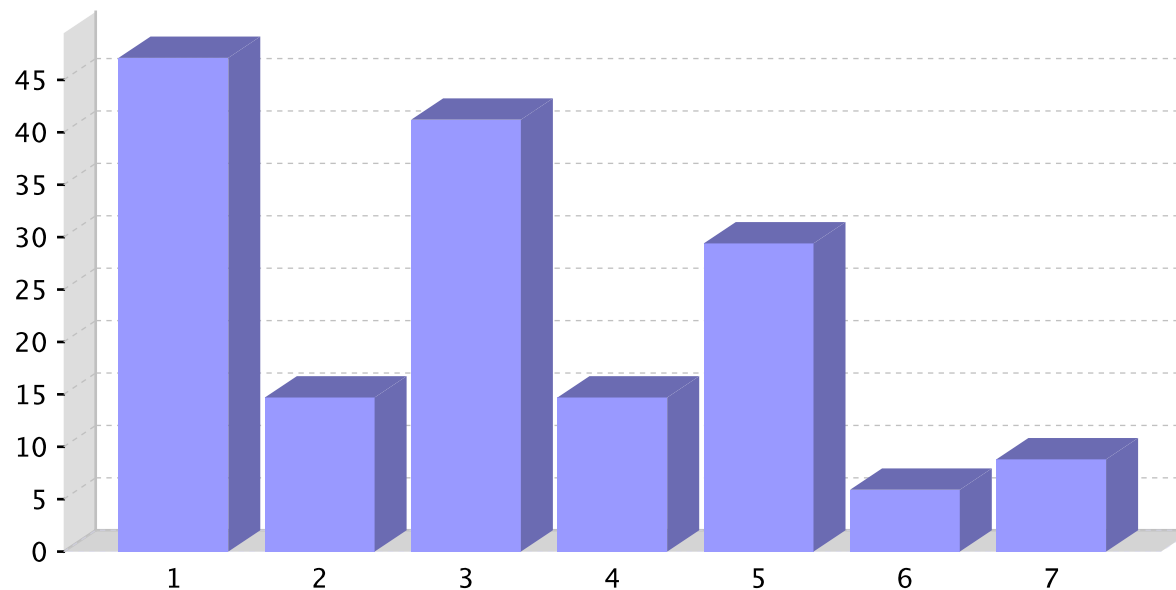
**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**



7.3.- De qué curso é a persoa que realizou este tipo de comportamentos contigo? (% con respecto a cuestión 7.1, resposta: Si).

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Da miña clase   | 47.1          |
| 2 - De distintos cursos   | 14.7          |
| 3 - Do meu curso pero de outra clase  | 41.2          |
| 4 - Doutro curso inferior ao meu  | 14.7          |
| 5 - Doutro curso superior ao meu  | 29.4          |
| 6 - Outras persoas do centro (profesorado, persoal de conserxería, persoal de limpeza...) | 5.9           |
| 7 - Son persoas de fora do centro   | 8.8           |



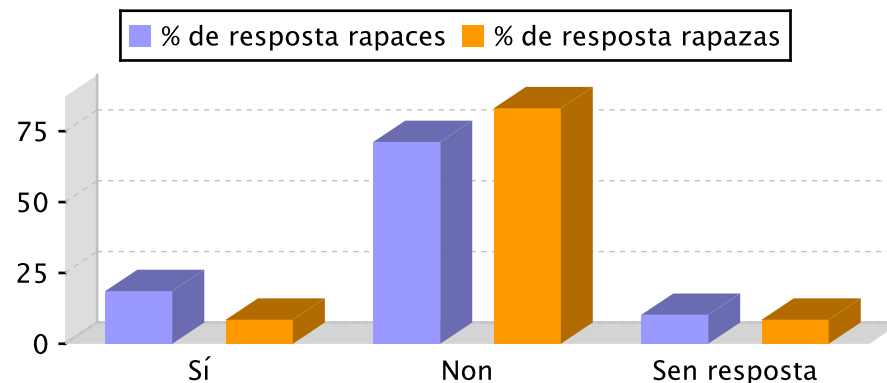
**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**8.- Sobre a condición de presunto/a agresor/a.**

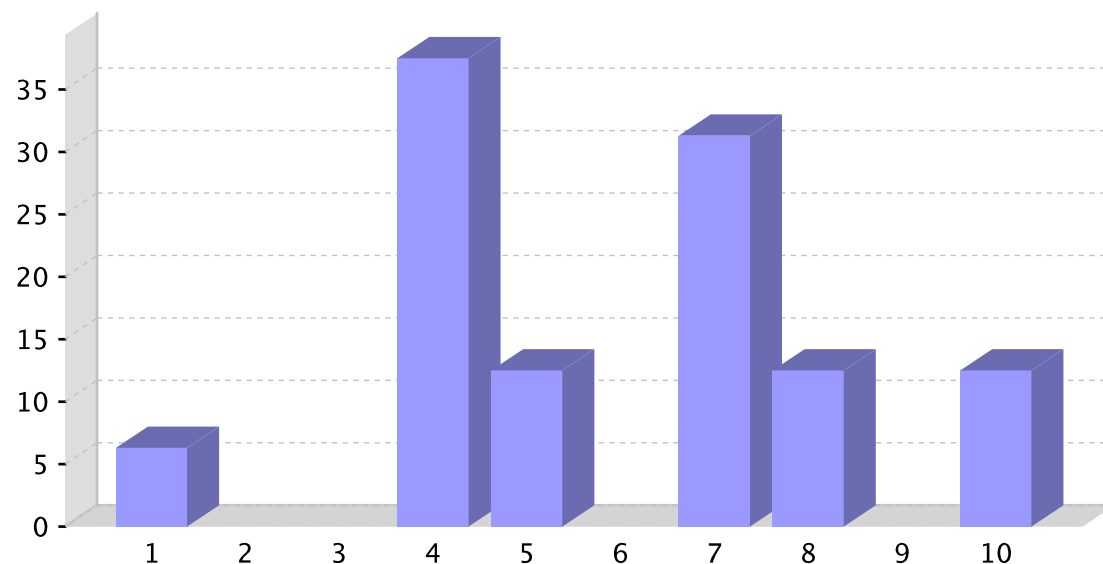
8.1.- Cometiches algunha conduta negativa como faltas de respecto, agresión, acoso, etc.?

|              | % de resposta total | % de resposta rapaces | % de resposta rapazas |
|--------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| Si           | 13.2                | 18.6                  | 8.5                   |
| Non          | 76.9                | 71.2                  | 83.1                  |
| Sen resposta | 9.9                 | 10.2                  | 8.5                   |



8.2.- Sufriches algunha sanción/medida correctora (castigo) das que se mencionan a continuación no último curso? (% con respecto a cuestión 8.1, resposta: Si).

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Apertura de expediente disciplinario  | 6.3           |
| 2 - Aviso á familia / titores legais  | 0             |
| 3 - Botáronme uns días do centro  | 0             |
| 4 - Enviado/a á Xefatura de Estudos ou á Dirección  | 37.5          |
| 5 - Expulsión temporal da aula  | 12.5          |
| 6 - Obrigación de estar nun determinado lugar fóra da clase traballando (aula de convivencia inclusiva, outros) | 0             |
| 7 - Quedar sen recreo algún día   | 31.3          |
| 8 - Reparar o dano ocasionado   | 12.5          |
| 9 - Retirada do móbil ou outros obxectos persoais   | 0             |
| 10 - Ter que facer un traballo sobre o que sucedeu, analizando o meu comportamento incorrecto                   | 12.5          |

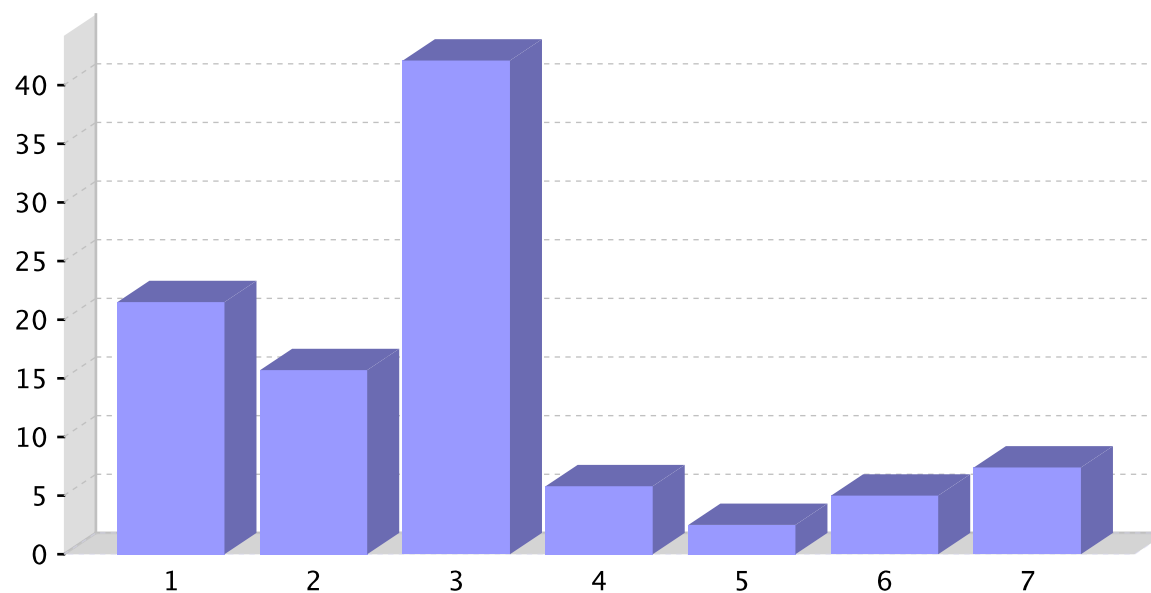


**Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**9.- Sobre as decisións que se toman na clase ou no centro.**

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - Digo a miña opinión na clase, en presenza do profesorado titor | 21.5          |
| 2 - Dígolle a miña opinión ao delegado/a de clase                  | 15.7          |
| 3 - Dígolle a miña opinión directamente ao profesorado             | 42.1          |
| 4 - Non digo a miña opinión porque creo que non me van facer caso  | 5.8           |
| 5 - Non digo a miña opinión porque non me interesa que a saiban    | 2.5           |
| 6 - Non me piden a miña opinión                                    | 5             |
| 7 - Sen Resposta   | 7.4           |



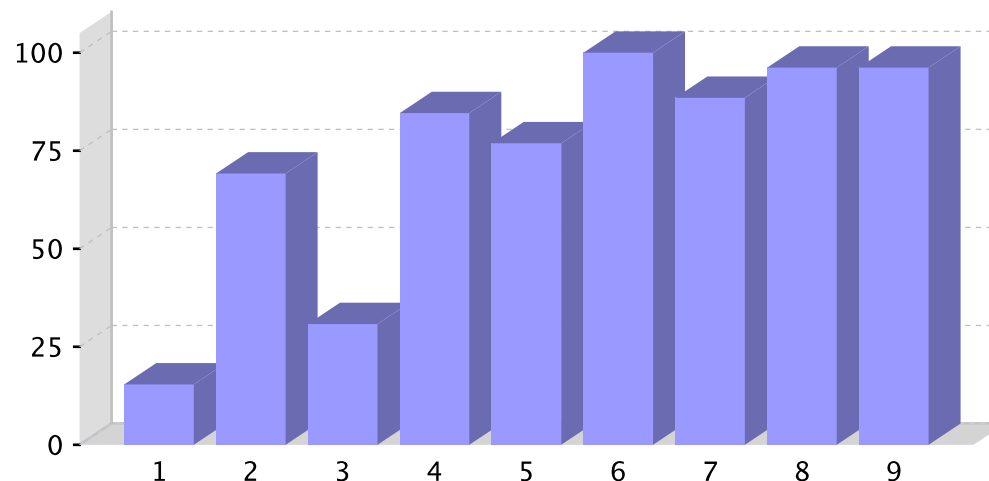
**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**1.- Sobre o coñecemento dos documentos ou actuacións, referidos á convivencia, no centro.**

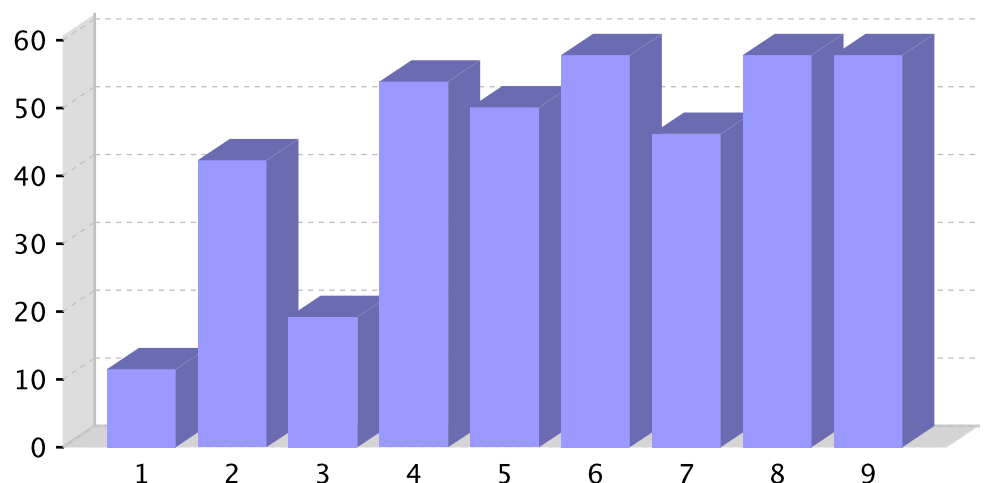
1.1.- % de respostas afirmativas.

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Aula de convivencia inclusiva                               | 15.4          |
| 2 - Comisión de convivencia                                     | 69.2          |
| 3 - Mediador ou equipo de mediación                             | 30.8          |
| 4 - Normas de organización e funcionamento (NOF, antes RRI)     | 84.6          |
| 5 - Persoa dinamizadora ou responsable da convivencia do centro | 76.9          |
| 6 - Plan de acción tutorial (PAT)                               | 100           |
| 7 - Plan de convivencia   | 88.5          |
| 8 - Plan xeral de atención á diversidade (PXAD)                 | 96.2          |
| 9 - Proxecto educativo de centro (PEC)                          | 96.2          |



1.2.- % de respostas afirmativas por parte dos titores.

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Aula de convivencia inclusiva                               | 11.5          |
| 2 - Comisión de convivencia                                     | 42.3          |
| 3 - Mediador ou equipo de mediación                             | 19.2          |
| 4 - Normas de organización e funcionamento (NOF, antes RRI)     | 53.9          |
| 5 - Persoa dinamizadora ou responsable da convivencia do centro | 50.1          |
| 6 - Plan de acción tutorial (PAT)                               | 57.8          |
| 7 - Plan de convivencia   | 46.2          |
| 8 - Plan xeral de atención á diversidade (PXAD)                 | 57.8          |
| 9 - Proxecto educativo de centro (PEC)                          | 57.8          |





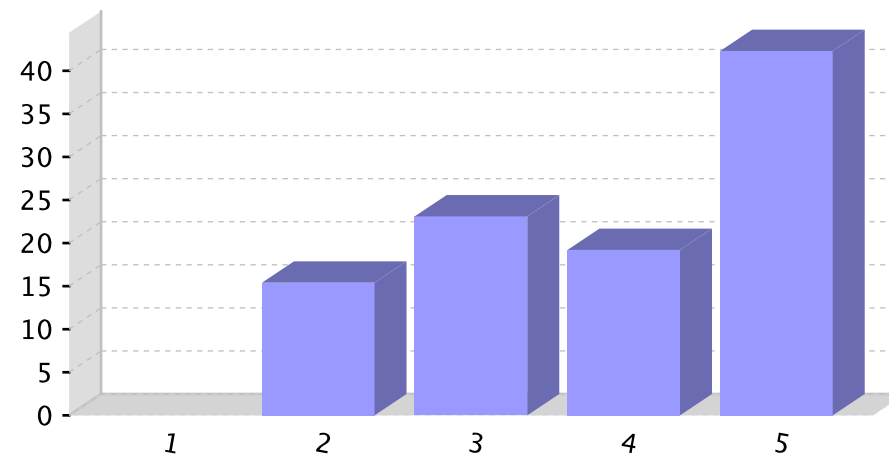
**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**2.- A convivencia no centro nos últimos 3 anos:**

2.1.- Respostas xerais.

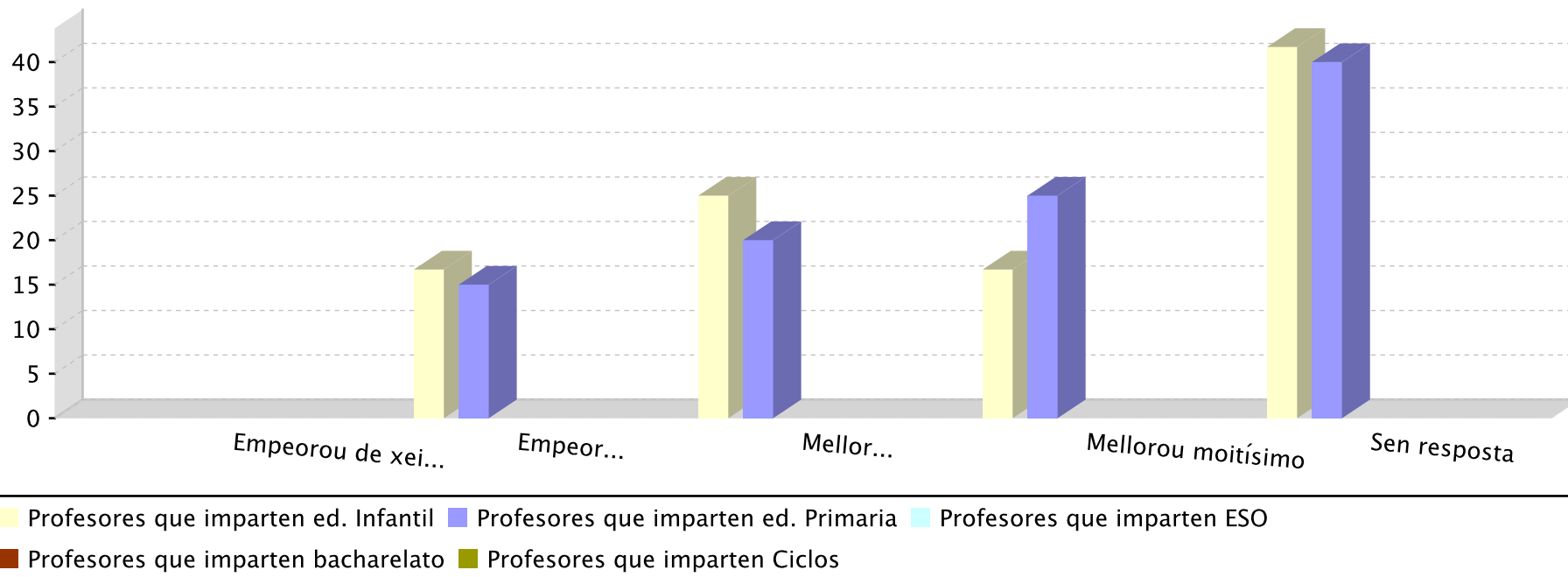
|                                 | % de resposta |
|---------------------------------|---------------|
| 1 - Empeorou de xeito alarmante | 0             |
| 2 - Empeorou lixeiramente       | 15.4          |
| 3 - Mellorou lixeiramente       | 23.1          |
| 4 - Mellorou moitísimo          | 19.2          |
| 5 - Sen resposta                | 42.3          |



2.2.- Respostas según as etapas nas que imparte docencia.

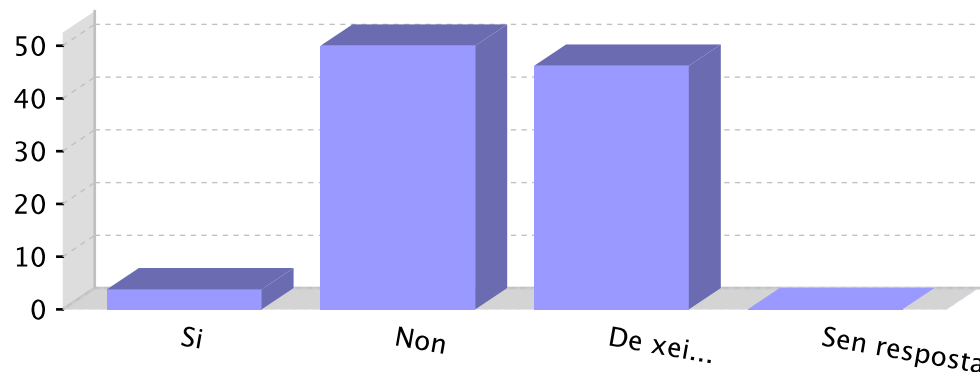
|                             | % de resposta total | Profesores que imparten ed. Infantil | Profesores que imparten ed. Primaria | Profesores que imparten ESO | Profesores que imparten bacharelato | Profesores que imparten Ciclos |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Empeorou de xeito alarmante | 0                   | 0                                    | 0                                    | 0                           | 0                                   | 0                              |
| Empeorou lixeiramente       | 15.4                | 16.7                                 | 15                                   | 0                           | 0                                   | 0                              |
| Mellorou lixeiramente       | 23.1                | 25                                   | 20                                   | 0                           | 0                                   | 0                              |
| Mellorou moitísimo          | 19.2                | 16.7                                 | 25                                   | 0                           | 0                                   | 0                              |
| Sen resposta                | 42.3                | 41.7                                 | 40                                   | 0                           | 0                                   | 0                              |

**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**  
**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**



**3.- Consideras que existen actualmente no centro problemas de convivencia.**

|                  | % de resposta total |
|------------------|---------------------|
| Si               | 3.8                 |
| Non              | 50                  |
| De xeito puntual | 46.2                |
| Sen resposta     | 0                   |

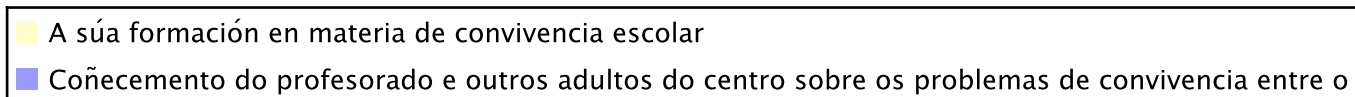
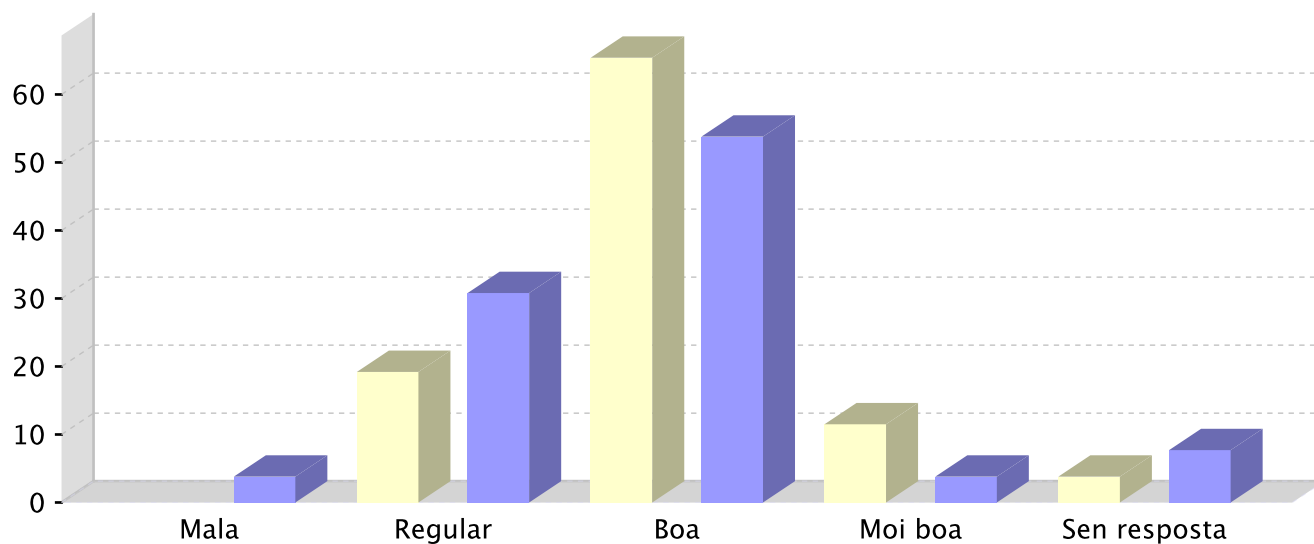


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**4.- Sobre a formación en materia de convivencia escolar.**

|  | Mala | Regular | Boa  | Moi boa | Sen resposta |
|--|------|---------|------|---------|--------------|
| A súa formación en materia de convivencia escolar  | 0    | 19.2    | 65.4 | 11.5    | 3.8          |
| Coñecemento do profesorado e outros adultos do centro sobre os problemas de convivencia entre o alumnado | 3.8  | 30.8    | 53.8 | 3.8     | 7.7          |

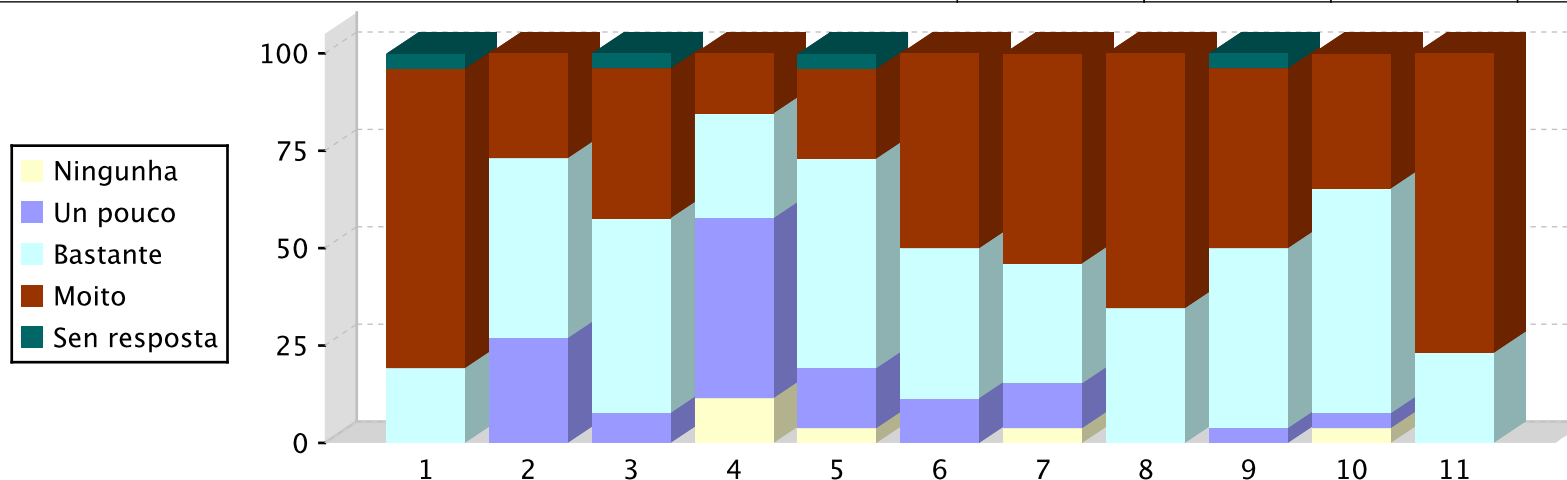


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**5.- Sobre a influencia de diversos aspectos no clima escolar.**

|  | Ningunha | Un pouco | Bastante | Moito | Sen resposta |
|--|----------|----------|----------|-------|--------------|
| 1 - Abordar a convivencia dende a prevención   | 0        | 0        | 19.2     | 76.9  | 3.8          |
| 2 - Adscribirse a plans e programas nos que se traballe a convivencia  | 0        | 26.9     | 46.2     | 26.9  | 0            |
| 3 - Aplicación rigorosa e sistemática das normas de convivencia  | 0        | 7.7      | 50       | 38.5  | 3.8          |
| 4 - Aplicar sancións estritas  | 11.5     | 46.2     | 26.9     | 15.4  | 0            |
| 5 - Crear diferentes grupos de traballo e figuras no centro para promover unha mellor convivencia (comisión de convivencia, grupos de mediación, conciliadores etc.) | 3.8      | 15.4     | 53.8     | 23.1  | 3.8          |
| 6 - Desenvolver en todos os membros da comunidade educativa programas para adquirir habilidades e competencias sociais   | 0        | 11.5     | 38.5     | 50    | 0            |
| 7 - Difundir entre a comunidade educativa todas as actuacións que en materia de convivencia se desenvolven no centro   | 3.8      | 11.5     | 30.8     | 53.8  | 0            |
| 8 - Favorecer unha maior participación do alumnado na solución de problemas  | 0        | 0        | 34.6     | 65.4  | 0            |
| 9 - Formación do profesorado en xestión da convivencia   | 0        | 3.8      | 46.2     | 46.2  | 3.8          |
| 10 - Formular a mellora da convivencia como obxectivo central da intervención no PEC   | 3.8      | 3.8      | 57.7     | 34.6  | 0            |
| 11 - Traballar as normas de convivencia e os dereitos e deberes na acción titorial   | 0        | 0        | 23.1     | 76.9  | 0            |

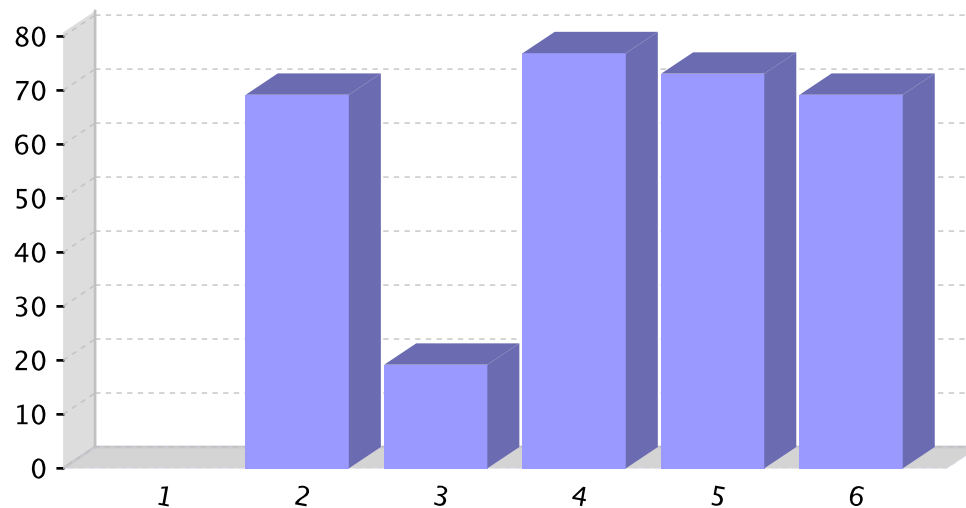


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

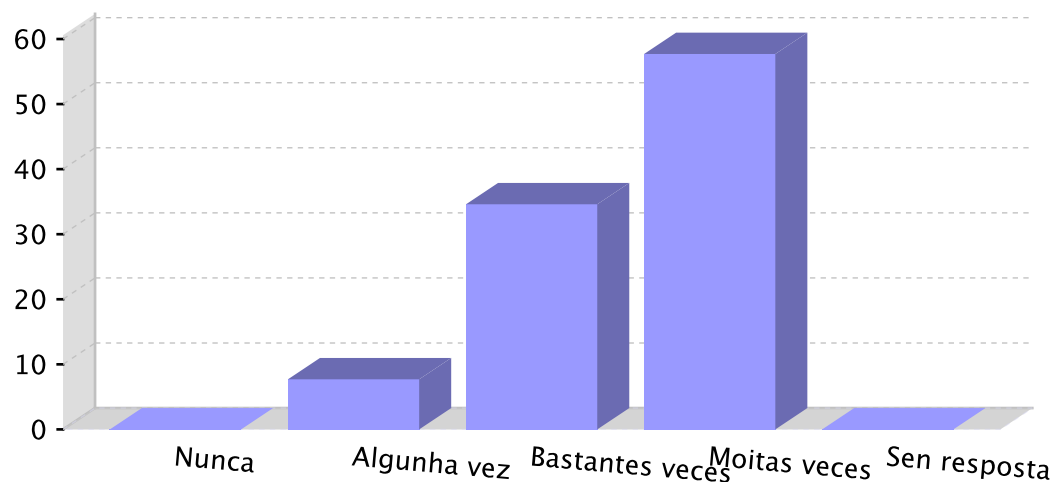
**6.- Sobre a organización e uso dos espazos do centro (biblioteca, talleres, sala de ordenadores, sala de usos múltiples, salón de actos,...)**

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - A residencia é un espazo do centro e polo tanto está incluído nas NOF (no caso de existir no seu centro)         | 0             |
| 2 - Está regulado nas NOF do centro  | 69.2          |
| 3 - Non está regulado nas NOF do centro, pero respéctase o que se acorda ao principio de curso                       | 19.2          |
| 4 - O comedor escolar é un espazo do centro e polo tanto está incluído nas NOF (no caso de existir no seu centro)    | 76.9          |
| 5 - O transporte escolar é un espazo do centro e polo tanto está incluído nas NOF (no caso de existir no seu centro) | 73.1          |
| 6 - Respéctase por parte dos usuarios o establecido nas NOF  | 69.2          |



**7.- Sobre o coidado dos materiais e das instalacións. Podería valorar a frecuencia desta afirmación, “Normalmente cóidase”?**

|                 | % de resposta |
|-----------------|---------------|
| Nunca           | 0             |
| Algunha vez     | 7.7           |
| Bastantes veces | 34.6          |
| Moitas veces    | 57.7          |
| Sen resposta    | 0             |

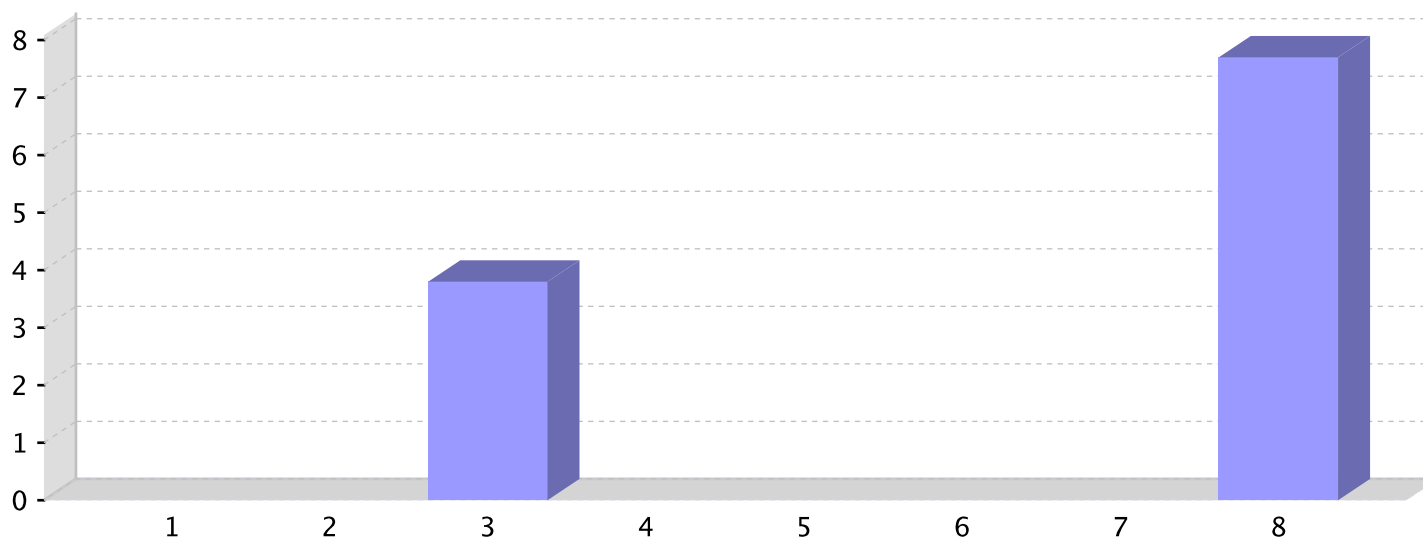


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**8.- Problemas relacionados co coidado dos materiais e das instalacións.**

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Dánanse os vehículos e outras propiedades privadas                                  | 0             |
| 2 - Fanse pintadas nas mesas, nas paredes, nos aseos...                                 | 0             |
| 3 - O chan do comedor remata todos os días cheo de lixo, os comensais non teñen coidado | 3.8           |
| 4 - Respéctase a propiedade privada dos materiais de cada quen                          | 0             |
| 5 - Respéctase a propiedade pública dos materiais do centro                             | 0             |
| 6 - Rómpense materiais da clase e do centro   | 0             |
| 7 - Róubanse materiais  | 0             |
| 8 - Tírase lixo ao chan   | 7.7           |



**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

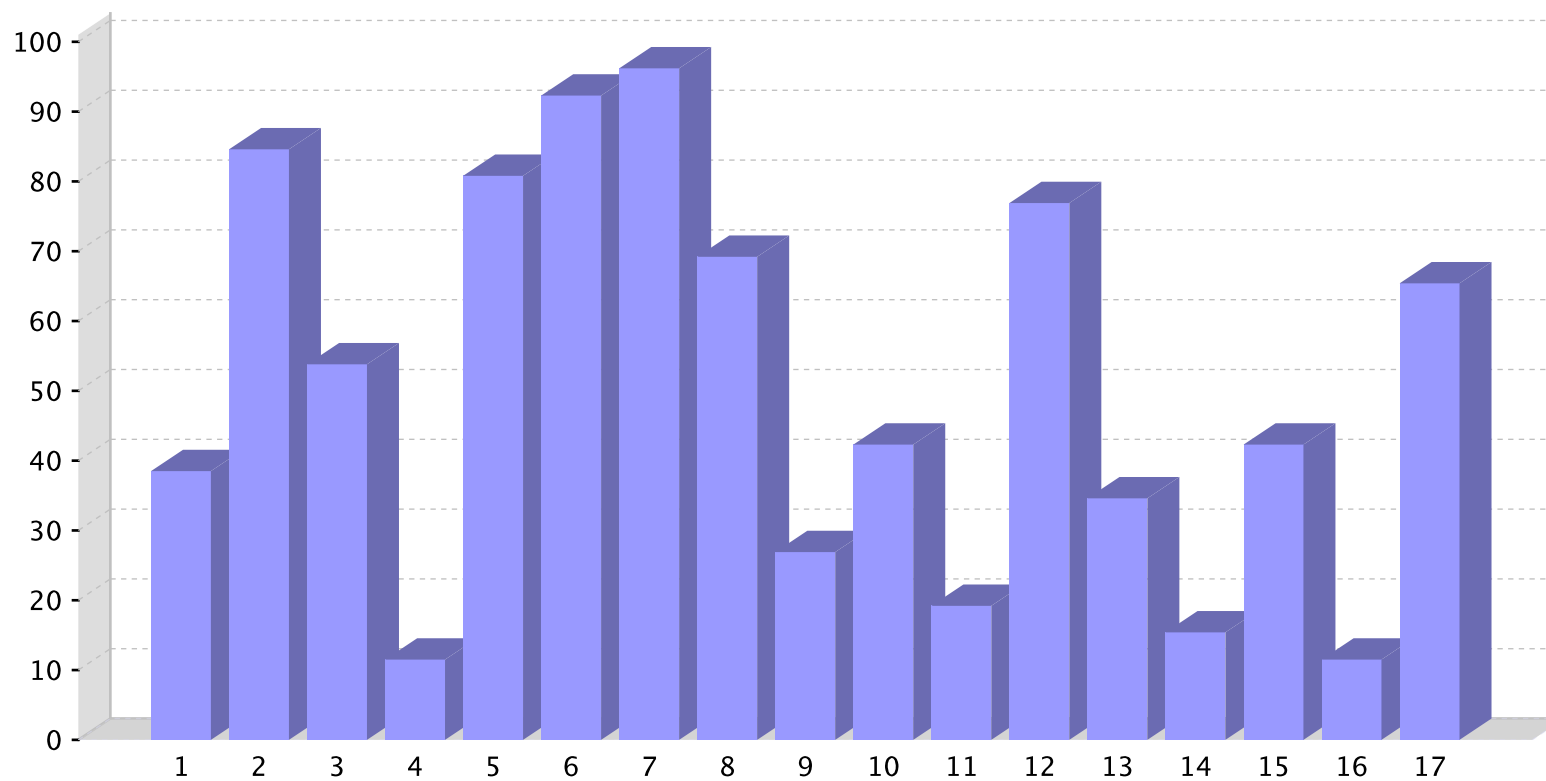
**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**9.- Sobre o coñecemento dalgúns protocolos/programas/actuacións que poidan considerarse favorables da convivencia.**

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - Campañas divulgativas dos diferentes documentos nos que se recollen os aspectos fundamentais da convivencia (Plan de convivencia e NOF)            | 38.5          |
| 2 - Dereitos e os deberes do alumnado con todos os grupos ( PAT)   | 84.6          |
| 3 - Difusión dos aspectos básicos das NOF  | 53.8          |
| 4 - Escola de nais/pais ou persoas titoras legais  | 11.5          |
| 5 - Modelos de rexistros de incidencias ocorridas no centro coas correspondentes medidas que cómpre  | 80.8          |
| 6 - Normas de convivencia con todos os grupos ( PAT)   | 92.3          |
| 7 - Orde nas entradas e saídas do centro, así como no comedor e transporte escolar   | 96.2          |
| 8 - Plan de acollida para a chegada de novos integrantes á comunidade escolar (alumnado e as súas familias ou profesorado que chegan por primeira vez) | 69.2          |
| 9 - Plan de formación no centro en materia de convivencia  | 26.9          |
| 10 - Programa para o desenvolvemento das competencias e habilidades sociais  | 42.3          |
| 11 - Programas externos que facilitan formación relacionada nestes temas (exemplo: Plan director)  | 19.2          |
| 12 - Protocolo de absentismo   | 76.9          |
| 13 - Protocolo de acoso escolar e ciberacoso   | 34.6          |
| 14 - Protocolo ou programa de mediación  | 15.4          |
| 15 - Protocolo para o establecemento de acordos co alumnado e as familias ou persoas titoras legais  | 42.3          |
| 16 - Protocolo para o procedemento conciliado  | 11.5          |
| 17 - Solicitude de asesoramento do Departamento de orientación na xestión de conflitos no centro   | 65.4          |

**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**



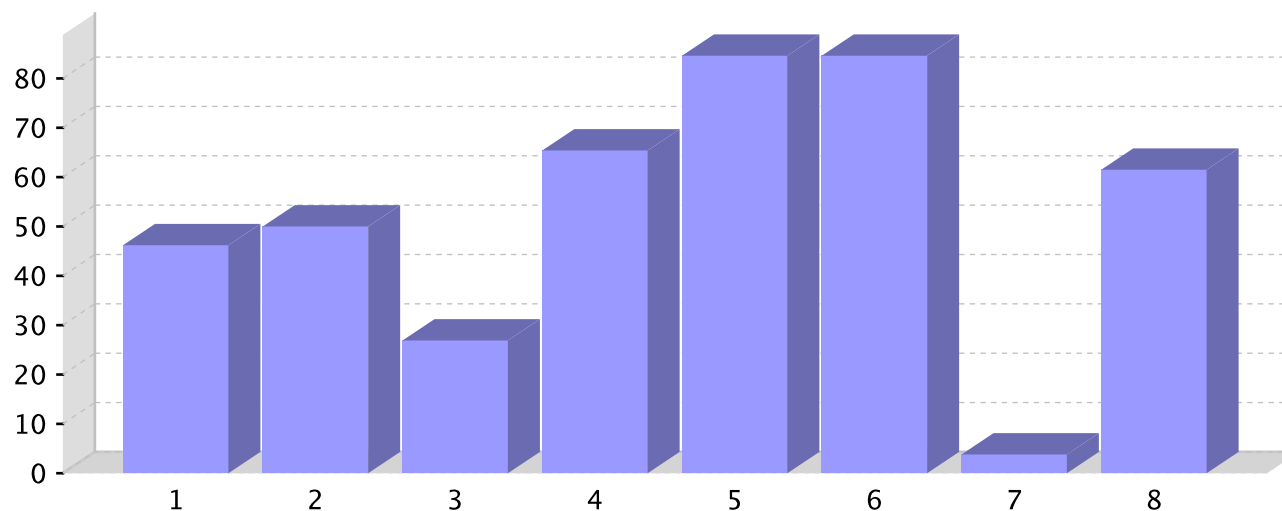


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**10.- Sobre a resolución de conflitos.**

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Chamando ao pai/nai/persoas titoras legais  | 46.2          |
| 2 - Con correccións colectivos ou individuais   | 50            |
| 3 - Con sancións (seguindo a normativa)   | 26.9          |
| 4 - Dando consellos ao alumnado   | 65.4          |
| 5 - Dialogando para intentar chegar a acordos   | 84.6          |
| 6 - Potenciando que se traten os conflitos na titoría (polos seus titores ou titoras) | 84.6          |
| 7 - Restándolle importancia e deixándoo pasar   | 3.8           |
| 8 - Tratando o conflito entre todos (titor, profesorado, xefe de estudos e alumnado)  | 61.5          |

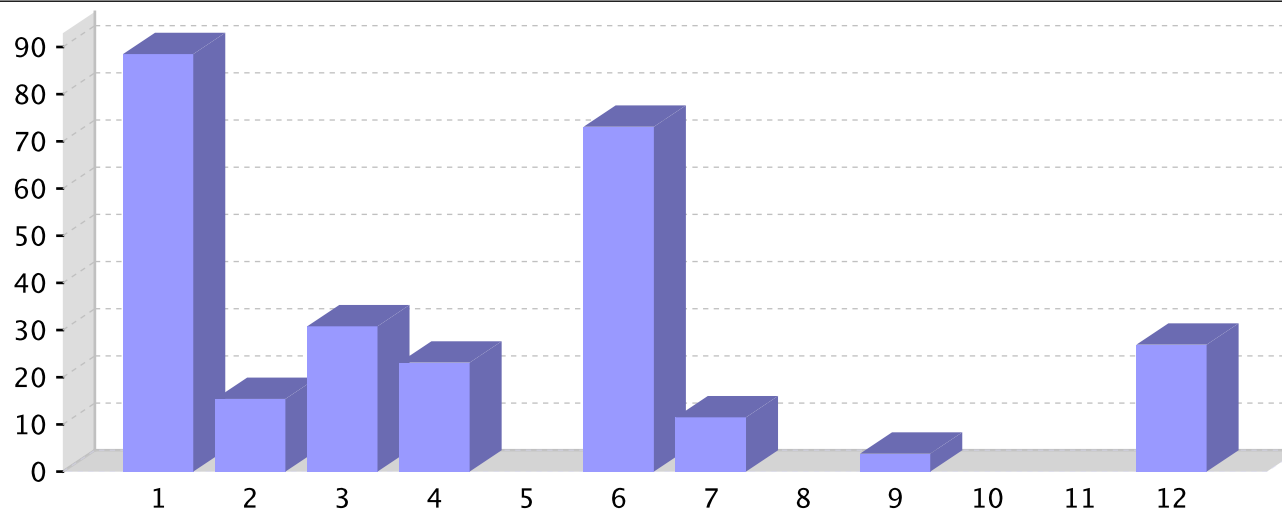


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**11.- Sobre a relación coas familias.**

|   | % de resposta |
|---|---------------|
| 1 - Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as e fan un seguimento continuado da súa evolución escolar        | 88.5          |
| 2 - Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as pero non fan un seguimento continuado da súa evolución escolar | 15.4          |
| 3 - Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as só no referente aos resultados finais que reflicten as notas   | 30.8          |
| 4 - Amosan interese polos seus fillos/as só no referente ao seu comportamento                                       | 23.1          |
| 5 - Desconfían da información do profesor e non asumen responsabilidades ante os problemas                          | 0             |
| 6 - Escoitan ao profesor e chégase a acordos de actuación   | 73.1          |
| 7 - Escoitan ao profesor pero non se chega a acordos de actuación   | 11.5          |
| 8 - Non acoden cando os convoca   | 0             |
| 9 - Non amosan interese polo comportamento dos seus fillos/as   | 3.8           |
| 10 - Non amosan interese polos estudos dos seus fillos/as   | 0             |
| 11 - Non escoitan ao profesor e amósanse hostís cara a el   | 0             |
| 12 - Recorren á dirección cando non hai acordo co profesor  | 26.9          |

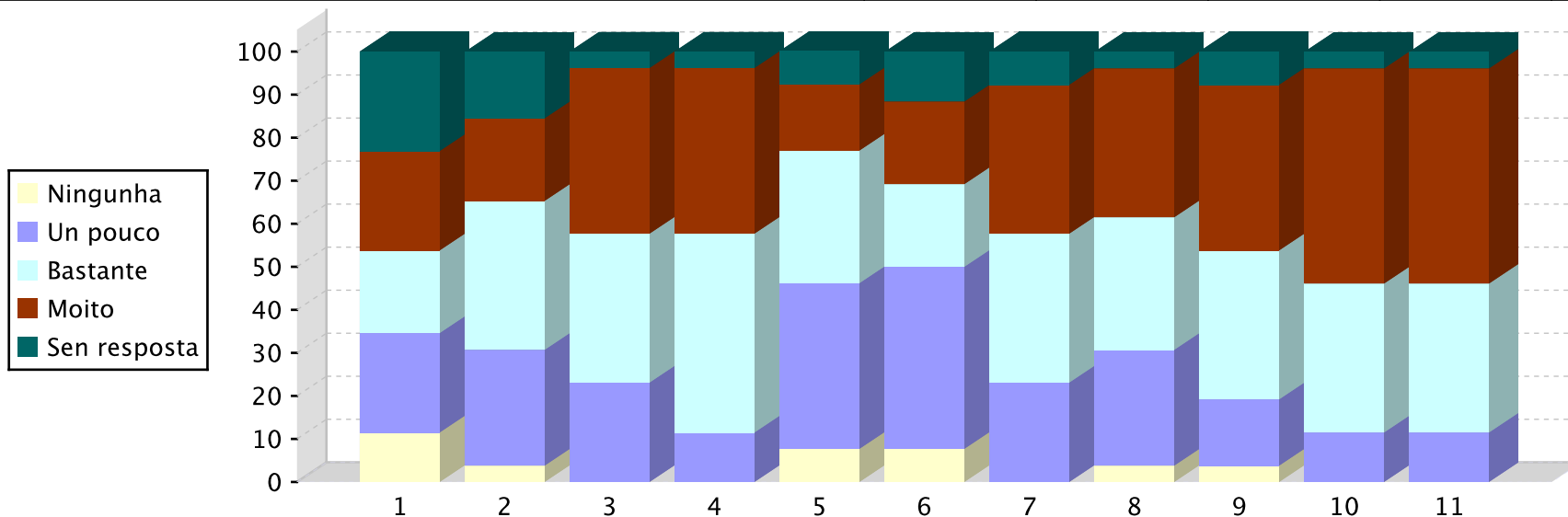


**Informe sobre a recollida de datos para os profesores**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**12.- Sobre a importancia das seguintes causas nas condutas do alumnado.**

|   | Ningunha | Un pouco | Bastante | Moito | Sen resposta |
|---|----------|----------|----------|-------|--------------|
| 1 - A obrigatoriedade da etapa educativa da ESO                           | 11.5     | 23.1     | 19.2     | 23.1  | 23.1         |
| 2 - Aumento da tolerancia na sociedade                                    | 3.8      | 26.9     | 34.6     | 19.2  | 15.4         |
| 3 - Características da personalidade do alumno/a                          | 0        | 23.1     | 34.6     | 38.5  | 3.8          |
| 4 - Contexto social   | 0        | 11.5     | 46.2     | 38.5  | 3.8          |
| 5 - Facilitade no acceso as tecnoloxías da información e comunicación     | 7.7      | 38.5     | 30.8     | 15.4  | 7.7          |
| 6 - Falta de disciplina escolar   | 7.7      | 42.3     | 19.2     | 19.2  | 11.5         |
| 7 - Formación do profesorado en técnicas de regulación de conflitos       | 0        | 23.1     | 34.6     | 34.6  | 7.7          |
| 8 - Formación pedagóxica do profesorado para afrontar novas problemáticas | 3.8      | 26.9     | 30.8     | 34.6  | 3.8          |
| 9 - Metodoloxías inadecuadas  | 3.8      | 15.4     | 34.6     | 38.5  | 7.7          |
| 10 - Problemas familiares (familias desestruturadas)                      | 0        | 11.5     | 34.6     | 50    | 3.8          |
| 11 - Tipo de organización e clima do centro                               | 0        | 11.5     | 34.6     | 50    | 3.8          |

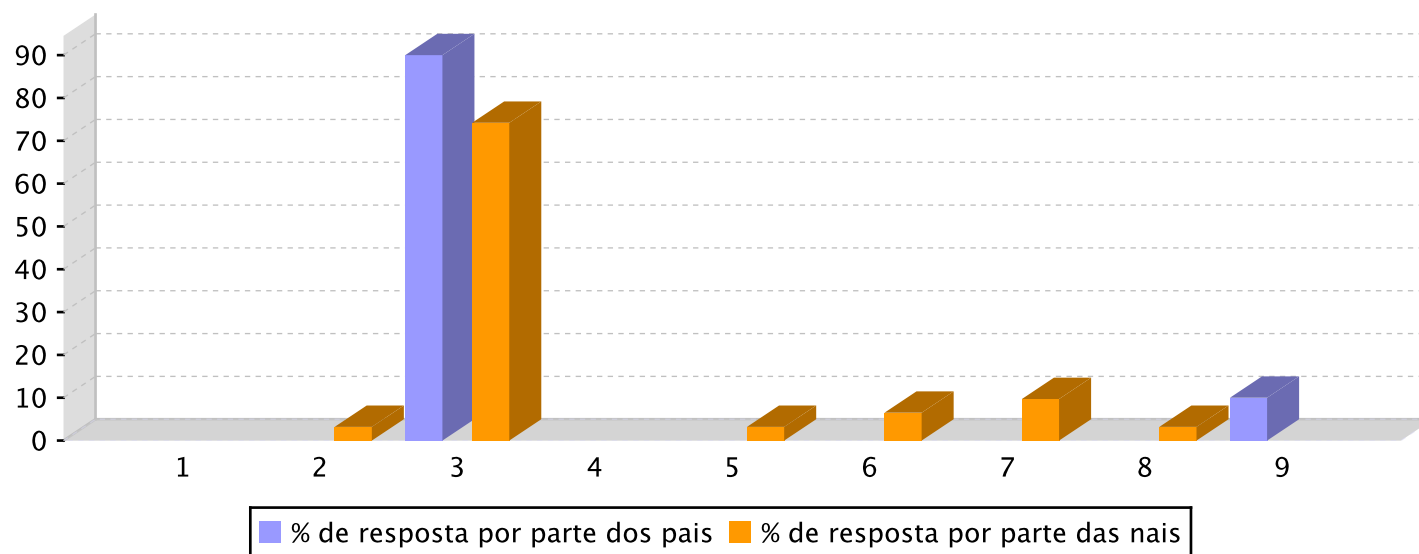


**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**1.- Que estudos lle gustaría que rematase o seu fillo/a/os/as e que título acadar?**

|  | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|--|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 - Abandonar os estudos canto antes para incorporarme ao mundo laboral.                       | 0                   | 0                                | 0                                |
| 2 - Bacharelato  | 2.4                 | 0                                | 3.2                              |
| 3 - Carreira universitaria   | 78                  | 90                               | 74.2                             |
| 4 - Certificado de estudos sen titular na ESO  | 0                   | 0                                | 0                                |
| 5 - Ciclo de FP de Grao Medio (Técnico)  | 2.4                 | 0                                | 3.2                              |
| 6 - Ciclo de FP de Grao Superior (Técnico Superior)  | 4.9                 | 0                                | 6.5                              |
| 7 - Estudos de ensinanzas especiais (Música, Danza, Deseño, Ensinanzas Deportivas, Idiomas...) | 7.3                 | 0                                | 9.7                              |
| 8 - Graduado en ESO  | 2.4                 | 0                                | 3.2                              |
| 9 - Sen resposta   | 2.4                 | 10                               | 0                                |



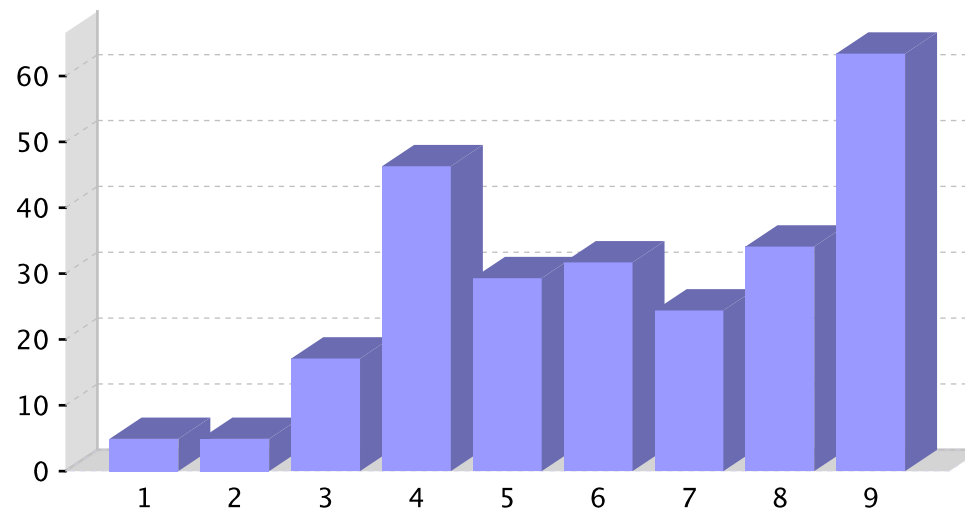
**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**2.- Coñece a existencia e o contido dos seguintes documentos ou actuacións, referidos á convivencia, no seu centro?**

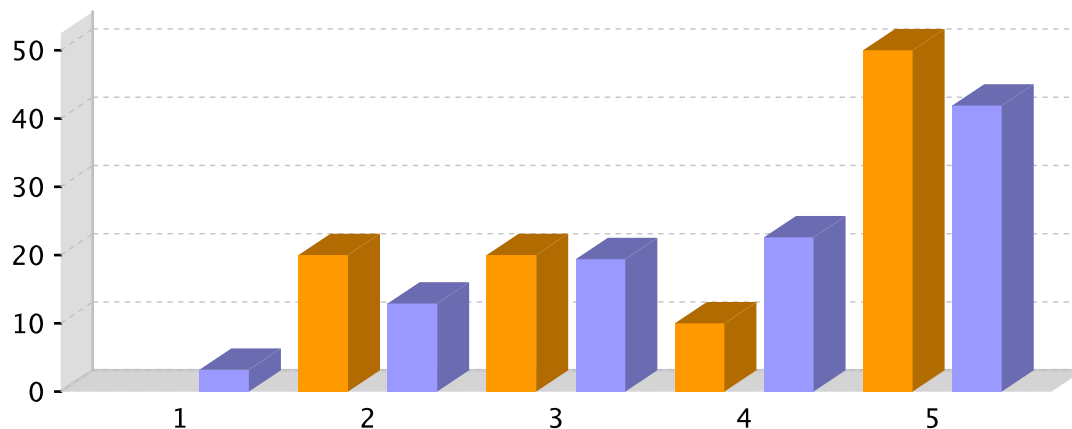
% de respostas afirmativas por parte dos pais/nais:

|   | % país/nais que coñecen a existencia |
|---|--------------------------------------|
| 1 - Aula de convivencia inclusiva                               | 4.9                                  |
| 2 - Comisión de convivencia                                     | 4.9                                  |
| 3 - Mediador ou equipo de mediación                             | 17.1                                 |
| 4 - Normas de organización e funcionamento (NOF, antes RRI)     | 46.3                                 |
| 5 - Persoa dinamizadora ou responsable da convivencia do centro | 29.3                                 |
| 6 - Plan de acción tutorial (PAT)                               | 31.7                                 |
| 7 - Plan de convivencia   | 24.4                                 |
| 8 - Plan xeral de atención á diversidade (PXAD)                 | 34.1                                 |
| 9 - Proxecto educativo de centro (PEC)                          | 63.4                                 |



**3.- Na súa opinión, a convivencia no centro educativo ao que vai o seu fillo ou filla, nos últimos 3 anos ...**

|                                 | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 - Empeorou de xeito alarmante | 2.4                 | 0                                | 3.2                              |
| 2 - Empeorou lixeiramente       | 14.6                | 20                               | 12.9                             |
| 3 - Mellorou lixeiramente       | 19.5                | 20                               | 19.4                             |
| 4 - Mellorou moitísimo          | 19.5                | 10                               | 22.6                             |
| 5 - Sen resposta                | 43.9                | 50                               | 41.9                             |

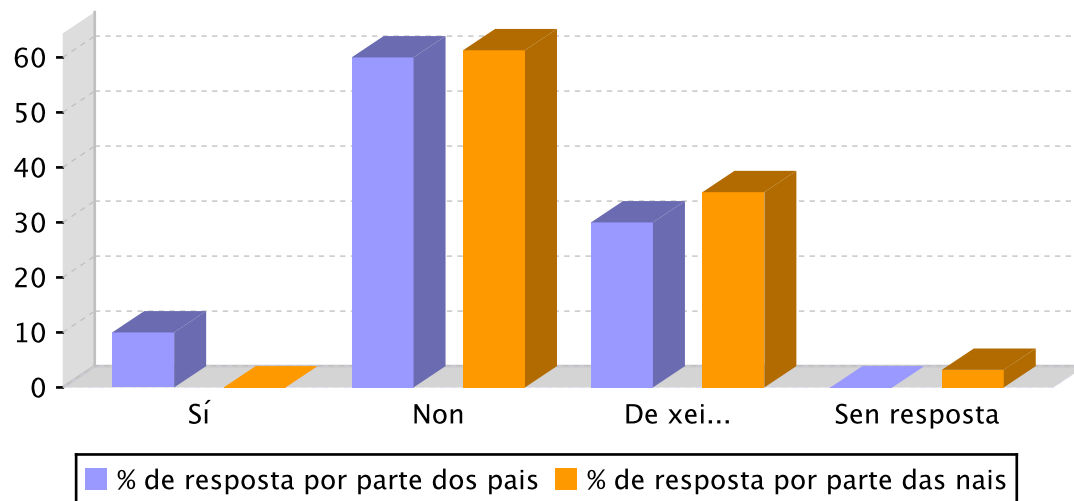


**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**4.- Consideras que existen actualmente, no centro ao que asiste o seu fillo ou a súa filla, problemas de convivencia.**

|                  | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Sí               | 2.4                 | 10                               | 0                                |
| Non              | 61                  | 60                               | 61.3                             |
| De xeito puntual | 34.1                | 30                               | 35.5                             |
| Sen resposta     | 2.4                 | 0                                | 3.2                              |

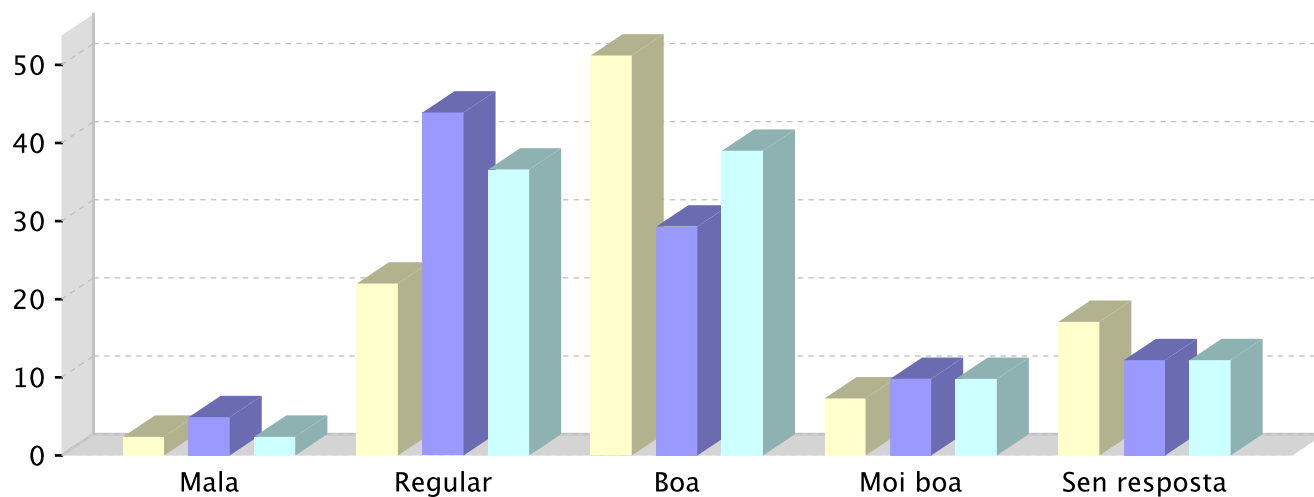


**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**5.- Sobre a formación en materia de convivencia escolar.**

|  | Mala | Regular | Boa  | Moi boa | Sen resposta |
|--|------|---------|------|---------|--------------|
| A súa formación en materia de convivencia escolar  | 2.4  | 22      | 51.2 | 7.3     | 17.1         |
| Formación das familias para definir normas de comportamento na casa                                    | 4.9  | 43.9    | 29.3 | 9.8     | 12.2         |
| Formación de toda a comunidade educativa para desenvolver actividades positivas de lecer e tempo libre | 2.4  | 36.6    | 39   | 9.8     | 12.2         |



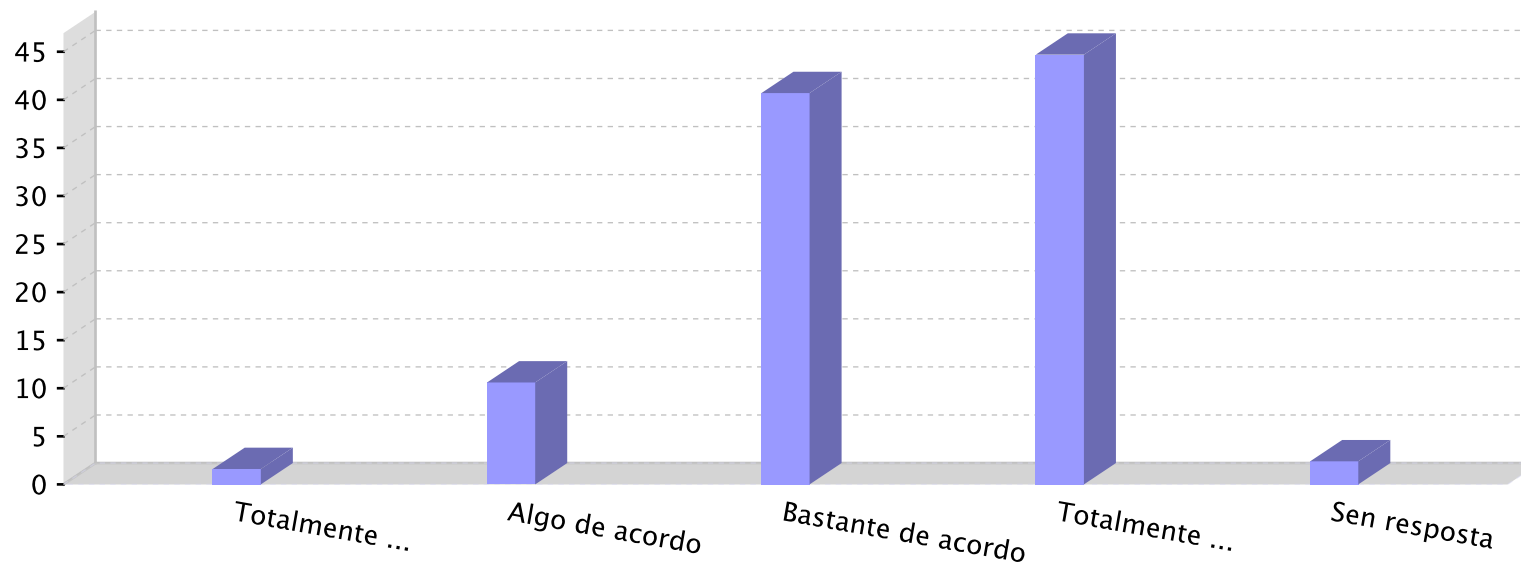
|  |
|--|
| <span style="color: yellow;">■</span> A súa formación en materia de convivencia escolar  |
| <span style="color: blue;">■</span> Formación das familias para definir normas de comportamento na casa                                    |
| <span style="color: cyan;">■</span> Formación de toda a comunidade educativa para desenvolver actividades positivas de lecer e tempo libre |

**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**6.- Sobre o coidado dos materiais e as instalacións do centro.**

|  | Totalmente en desacordo | Algo de acordo | Bastante de acordo | Totalmente de acordo | Sen resposta |
|--|-------------------------|----------------|--------------------|----------------------|--------------|
| No centro respéctase a propiedade pública e as propiedades privadas de cada quen | 0                       | 0              | 0                  | 0                    | 0            |
| Normalmente cóidanse os materiais e as instalacións                              | 1.6                     | 10.6           | 40.7               | 44.7                 | 2.4          |
| O centro adoita estar limpo e coidado  | 0                       | 0              | 0                  | 0                    | 0            |



|  |
|--|
| <span style="color: yellow;">■</span> No centro respéctase a propiedade pública e as propiedades privadas de cada quen |
| <span style="color: blue;">■</span> Normalmente cóidanse os materiais e as instalacións                                |
| <span style="color: cyan;">■</span> O centro adoita estar limpo e coidado  |



**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

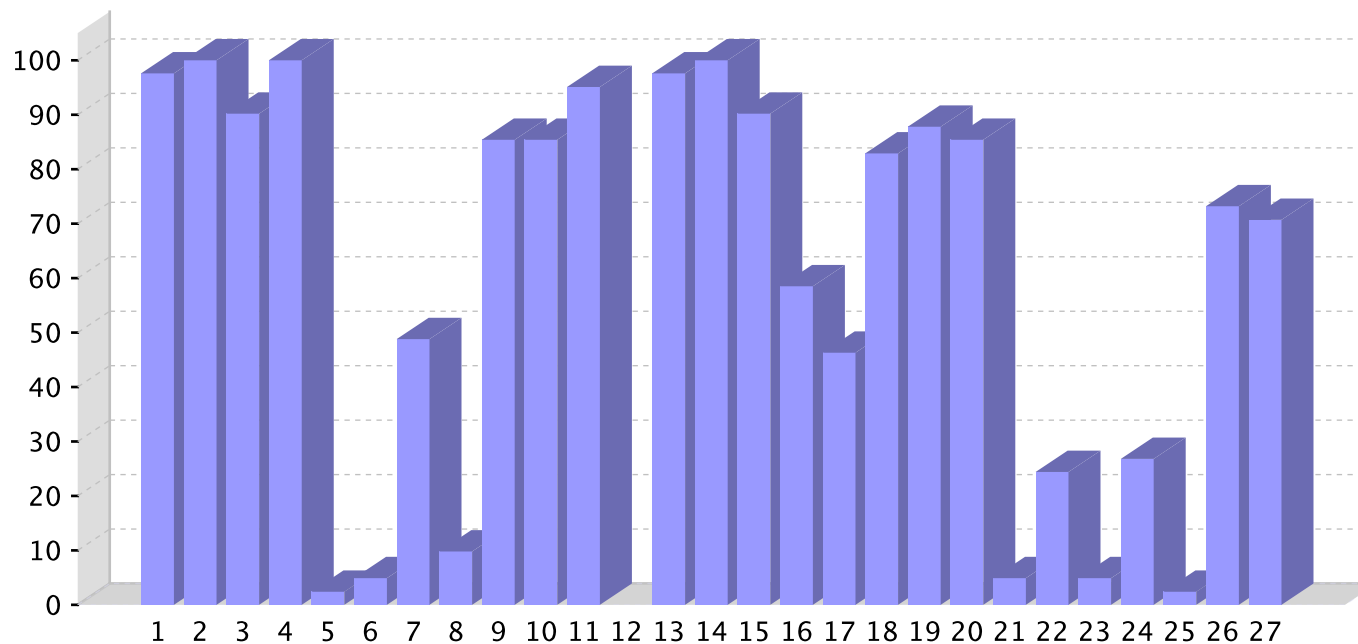
**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**7.- Sobre a participación activa na vida do centro e as relacións coa comunidade educativa.**

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - Achegámonos ao centro de cando en vez, solicitando cita co titor/a, sen sermos convocados  | 97.6          |
| 2 - Acudimos ao centro cando se nos convoca  | 100           |
| 3 - Amosamos interese polo noso fillo/a no referente ao seu comportamento  | 90.2          |
| 4 - Amosamos interese polos estudos do noso fillo/a e facemos un seguimento continuado da súa evolución escolar                              | 100           |
| 5 - Amosamos interese polos estudos do noso fillo/a pero non facemos un seguimento continuado da súa evolución escolar                       | 2.4           |
| 6 - Amosamos interese polos estudos do noso fillo/a só no referente aos resultados finais que reflicten as notas                             | 4.9           |
| 7 - Anímase nos no centro a ter ideas propias e a participar na mellora da convivencia (espírito crítico)                                    | 48.8          |
| 8 - Colaboramos en organizacións para mellorar o que sucede arredor do centro (no barrio, no pobo, na cidade)                                | 9.8           |
| 9 - Cóntame as cousas que lle ocorren na clase   | 85.4          |
| 10 - Coñezo o tempo e os recursos electrónicos e dixitais que utiliza o meu fillo ou filla (acceso a Internet, videoxogos, redes sociais...) | 85.4          |
| 11 - Creo que coñezo ben ao meu fillo/a  | 95.1          |
| 12 - Desconfiamos da información do profesorado  | 0             |
| 13 - Falo a diario con el/ela sobre como lle foi o día no centro   | 97.6          |
| 14 - Falo a diario con el/ela sobre temas variados   | 100           |
| 15 - Na casa é comunicativo/a  | 90.2          |
| 16 - O centro dispón de espazos para desenvolver a nosa participación e actividades  | 58.5          |
| 17 - O centro programa os tempos de xeito que favoreza a participación   | 46.3          |
| 18 - O centro ten medios para transmitir a información ás familias por diferentes vías   | 82.9          |
| 19 - O meu fillo/a adoita falar comigo sobre aqueles aspectos que lle preocupan  | 87.8          |
| 20 - O profesorado nos escoita e chegamos a acordos de actuación   | 85.4          |
| 21 - O profesorado nos escoita pero non chegamos a acordos de actuación  | 4.9           |
| 22 - Participo na ANPA do centro   | 24.4          |
| 23 - Participo nos órganos colexiados de goberno do centro (Consello Escolar)  | 4.9           |
| 24 - Recorremos á Dirección cando non hai acordo co profesorado  | 26.8          |
| 25 - Reunímonos as familias para buscar solucións de cómo mellorar a convivencia no centro   | 2.4           |
| 26 - Sentimos que formamos parte dunha comunidade escolar / centro, dun proxecto común   | 73.2          |
| 27 - Teño a información necesaria para participar en algún órgano do centro  | 70.7          |

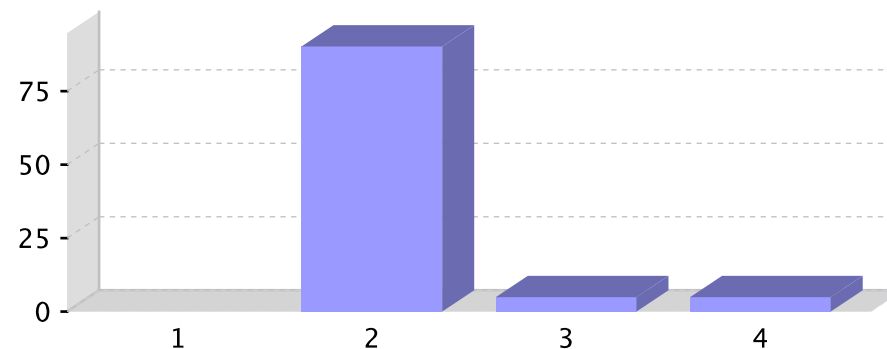
**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**



**8.- Sobre a condición de presunta vítima ou agresor/a.**

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - O meu fillo foi autor/coautor dalgunha agresión    | 0             |
| 2 - O meu fillo/a non foi nin vítima nin autor/coautor | 90.2          |
| 3 - O meu fillo/a padeceu a condición de vítima        | 4.9           |
| 4 - Sen resposta                                       | 4.9           |

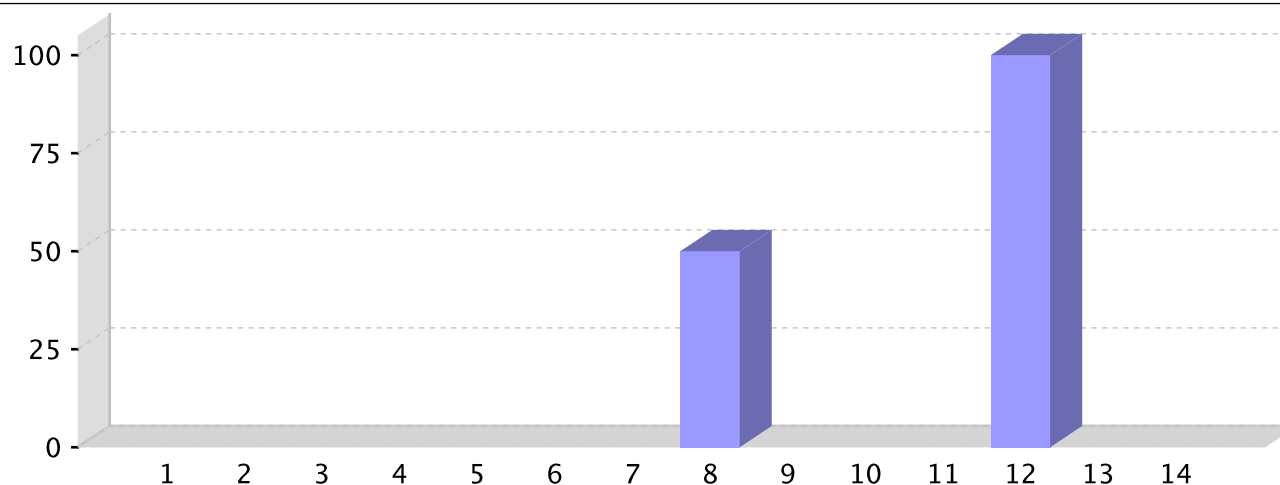


**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**9.- Agresións que padeceu o seu fillo/a** (% con respecto a cuestión 8, resposta: 3 - O meu fillo/a padeceu a condición de vítima).

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - Agresións físicas  | 0             |
| 2 - Agresións verbais  | 0             |
| 3 - Ameazar ou insultar  | 0             |
| 4 - Ameazar ou insultar utilizando tecnoloxías da información e a comunicación TIC | 0             |
| 5 - Dicar mentiras ou rumores sobre alguén   | 0             |
| 6 - Dicar mentiras ou rumores sobre alguén utilizando as TIC                       | 0             |
| 7 - Mostrar situacións de abandono en hábitos de hixiene                           | 0             |
| 8 - Non ter en conta a algún compañeiro e excluílo dun grupo de amigos             | 50            |
| 9 - Obrigar a facer cousas que outro non quere                                     | 0             |
| 10 - Observar actos vandálicos con danos no centro                                 | 0             |
| 11 - Poñer alcumes ou ridiculizar a alguén utilizando as TIC                       | 0             |
| 12 - Poñer alcumes ou rirse doutra persoa  | 100           |
| 13 - Producirse situacións de acoso ou ciberacoso entre o alumnado do centro       | 0             |
| 14 - Roubar diñeiro ou material  | 0             |



**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

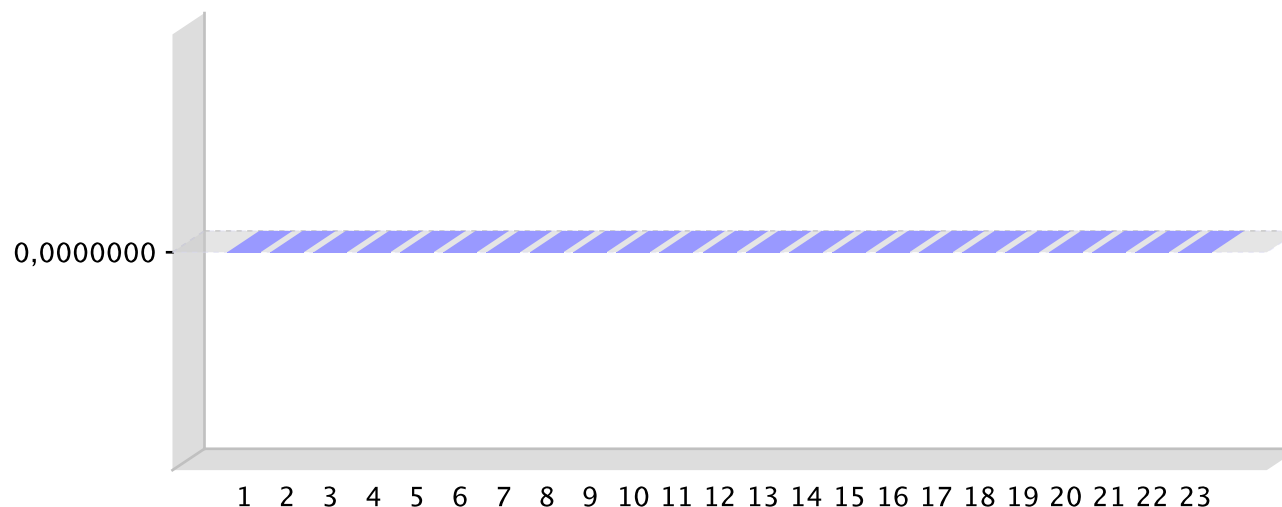
**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**10.- Agresións que cometeu o seu fillo/a** (% con respecto a cuestión 8, resposta: 1 - O meu fillo/a foi autor/coautor dalgunha agresión).

|  | % de resposta |
|--|---------------|
| 1 - Agresións físicas  | 0             |
| 2 - Agresións verbais  | 0             |
| 3 - Ameazar ou insultar  | 0             |
| 4 - Ameazar ou insultar utilizando tecnoloxías da información e a comunicación TIC | 0             |
| 5 - Chegar tarde á clase   | 0             |
| 6 - Consumo de drogas (alcohol, tabaco)  | 0             |
| 7 - Desobedecer e non respectar o profesor   | 0             |
| 8 - Dicir mentiras ou rumores sobre alguén   | 0             |
| 9 - Dicir mentiras ou rumores sobre alguén utilizando as TIC                       | 0             |
| 10 - Entrar e saír da clase sen permiso  | 0             |
| 11 - Interromper, molestar e non deixarlle dar a clase ao profesor                 | 0             |
| 12 - Mostrar situacións de abandono en hábitos de hixiene                          | 0             |
| 13 - Negarse a facer as tarefas asignadas  | 0             |
| 14 - Non cumprir as normas de convivencia no centro                                | 0             |
| 15 - Non ter en conta a algún compañeiro e excluílo dun grupo de amigos            | 0             |
| 16 - Obrigar a facer cousas que outro non quere                                    | 0             |
| 17 - Observar actos vandálicos con danos no centro                                 | 0             |
| 18 - Poñer alcumes ou ridiculizar a alguén utilizando as TIC                       | 0             |
| 19 - Poñer alcumes ou rirse doutra persoa  | 0             |
| 20 - Producirse absentismo escolar   | 0             |
| 21 - Producirse situacións de acoso ou ciberacoso entre o alumnado do centro       | 0             |
| 22 - Provocar, ridiculizar ou insultar os profesores                               | 0             |
| 23 - Roubar diñeiro ou material  | 0             |

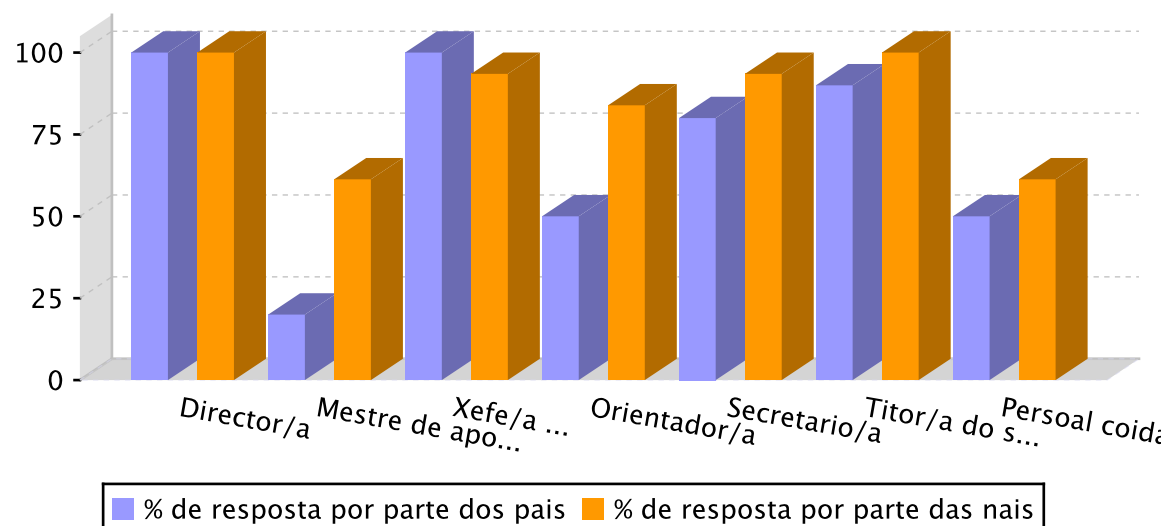
**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**



**11.- Dos seguintes profesionais do centro educativo no que está escolarizado o seu fillo/a coñece a.**

|                           | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|---------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Director/a                | 100                 | 100                              | 100                              |
| Mestre de apoio (PT e AL) | 51.2                | 20                               | 61.3                             |
| Xefe/a de estudos         | 95.1                | 100                              | 93.5                             |
| Orientador/a              | 75.6                | 50                               | 83.9                             |
| Secretario/a              | 90.2                | 80                               | 93.5                             |
| Titor/a do seu fillo      | 97.6                | 90                               | 100                              |
| Persoal coidador          | 58.5                | 50                               | 61.3                             |

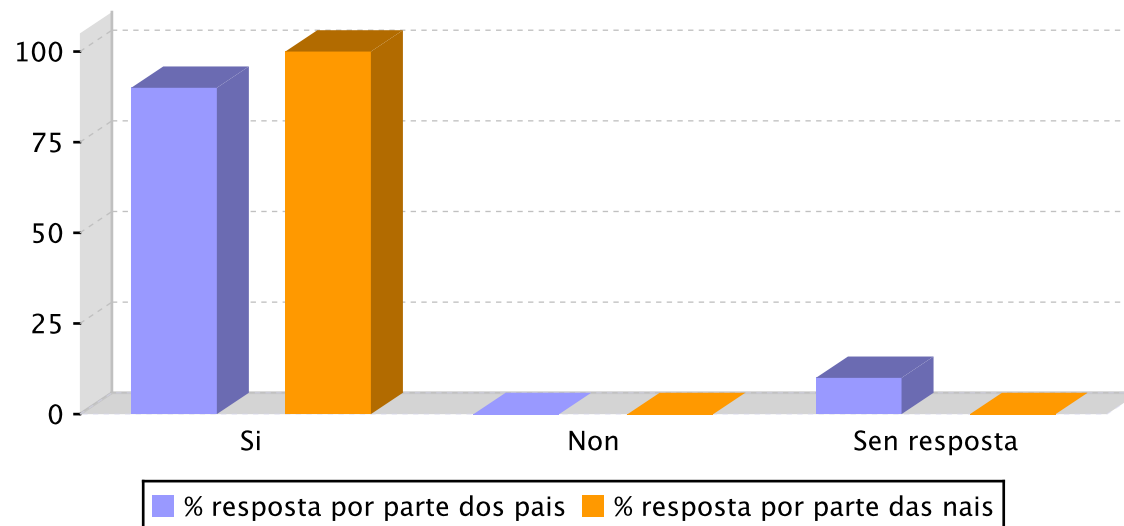


**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

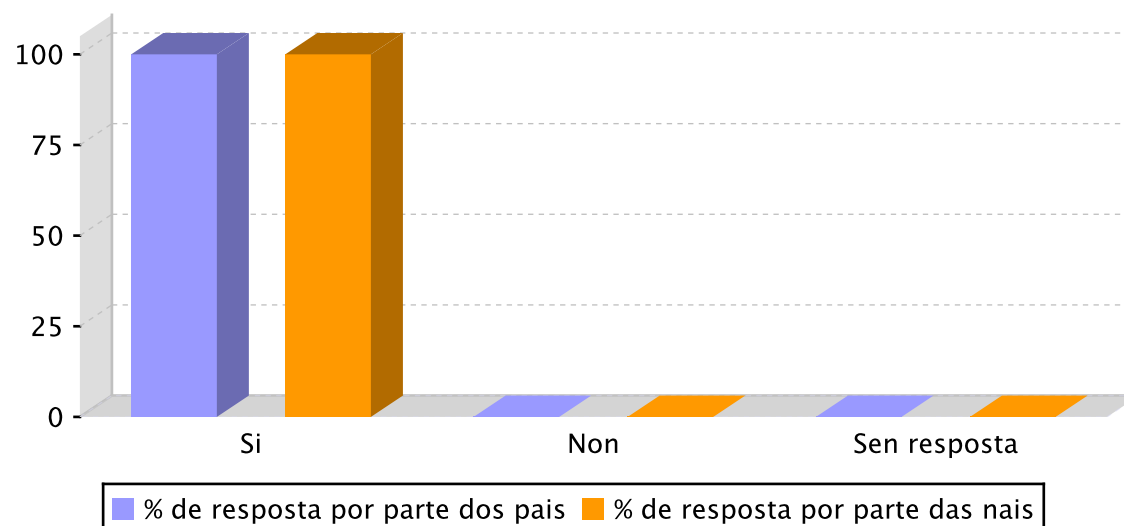
**12.- Acostumo a apoiar as decisións que toma o titor sobre o comportamento do meu fillo/a:**

|              | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|--------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Si           | 97.6                | 90                               | 100                              |
| Non          | 0                   | 0                                | 0                                |
| Sen resposta | 2.4                 | 10                               | 0                                |



**13.- Acostumo a estar informado dos eventos especiais que se realizan no centro.**

|              | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|--------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Si           | 100                 | 100                              | 100                              |
| Non          | 0                   | 0                                | 0                                |
| Sen resposta | 0                   | 0                                | 0                                |

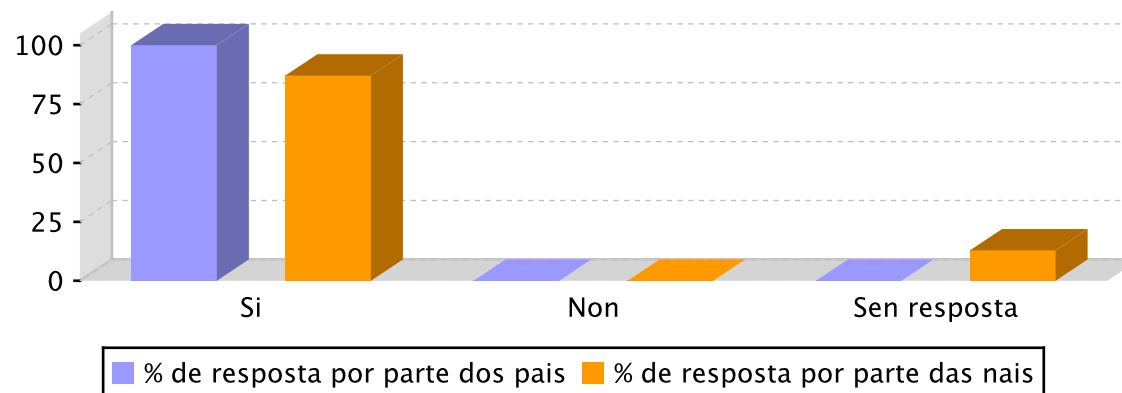


**Informe sobre a recollida de datos para as familias**

**Centro: 15005828 - CEIP Plurilingüe de Tarrío. Curso 2015/2016**

**14.- Estou satisfeito co centro ao que asiste o meu fillo/a.**

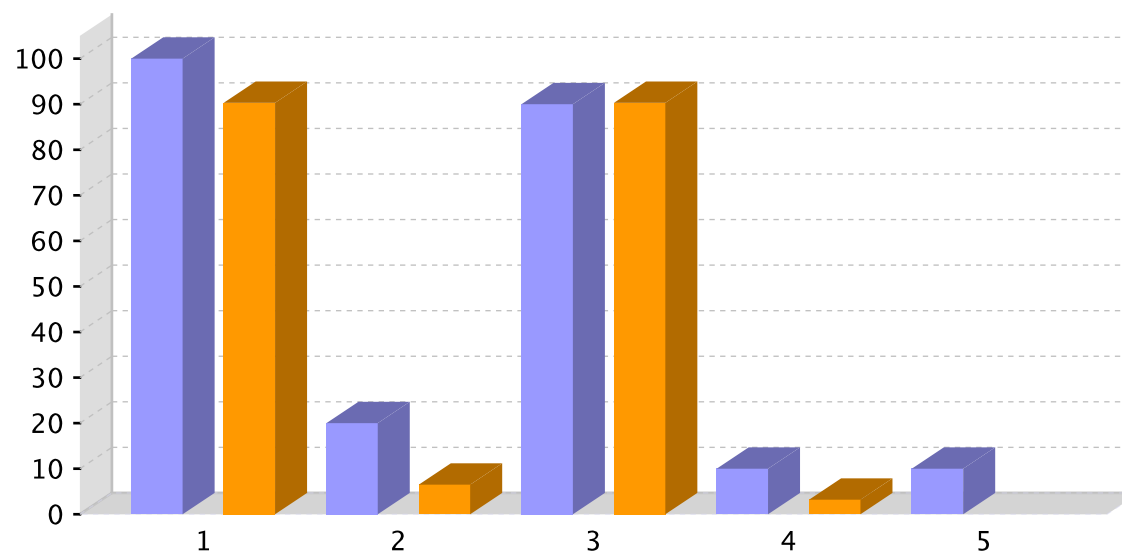
|              | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|--------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Si           | 90.2                | 100                              | 87.1                             |
| Non          | 0                   | 0                                | 0                                |
| Sen resposta | 9.8                 | 0                                | 12.9                             |



**15.- Sobre a reacción ante problemas dos seus fillos/as con compañeiros/as de clase.**

Trataría de axudarlle a solucionar o seu problema...

|  | % de resposta total | % de resposta por parte dos pais | % de resposta por parte das nais |
|--|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 - Falando e pedindo información ao profesor/a titor/a              | 92.7                | 100                              | 90.3                             |
| 2 - Falo cos pais do compañeiro sobre o problema dos nosos fillos/as | 9.8                 | 20                               | 6.5                              |
| 3 - Falando co meu fillo/a   | 90.2                | 90                               | 90.3                             |
| 4 - Falo co compañeiro co que ten o problema                         | 4.9                 | 10                               | 3.2                              |
| 5 - Non fago nada, son cousas de rapaces                             | 2.4                 | 10                               | 0                                |





# ANEXO II

Normas da clase:  
dous mellor que un

CEIP de TARRIO  
CULLEREDO



Paderno das Arenas

**CEIP TARRÍO  
CULLEREDO**



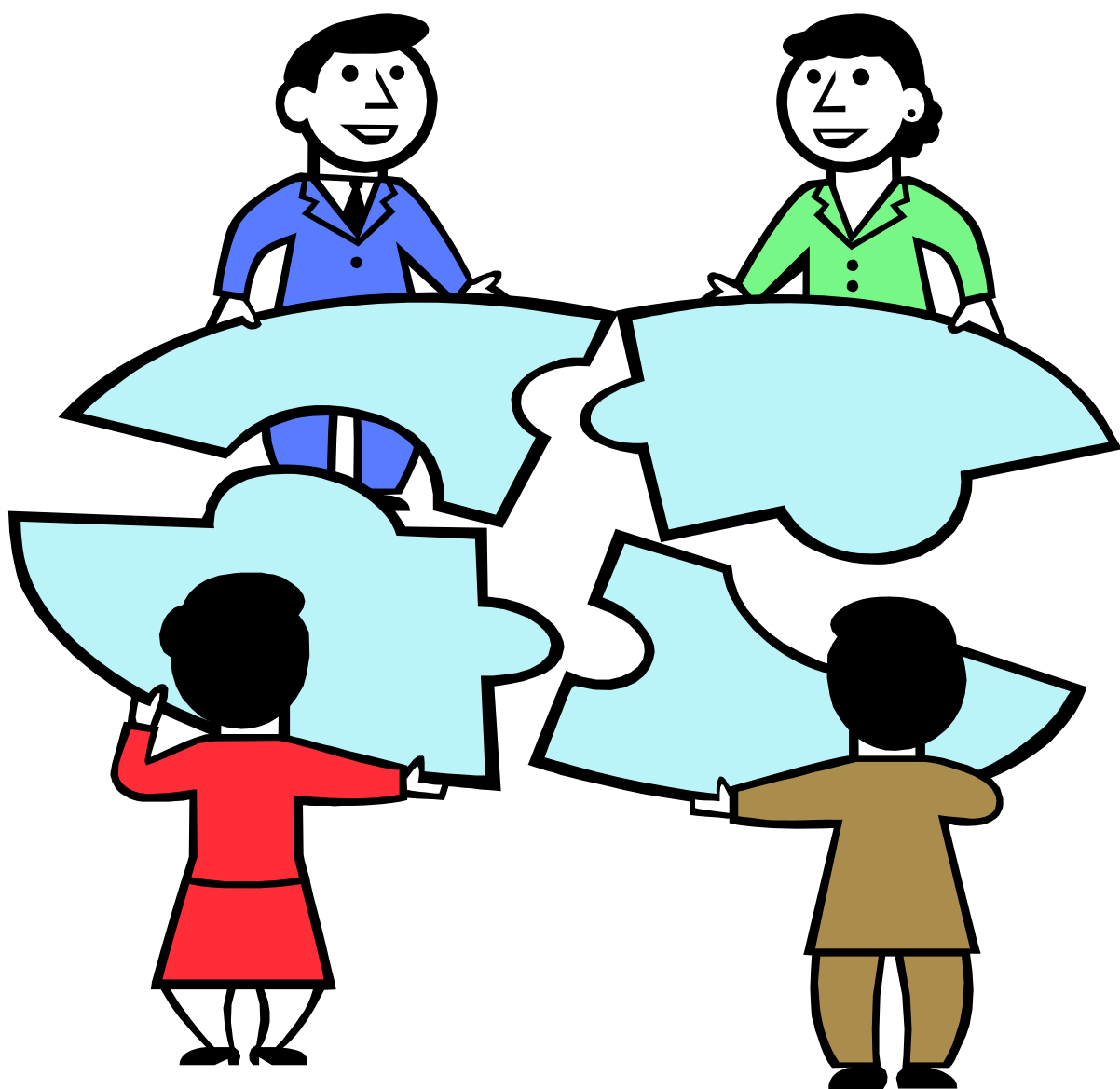
**Aprendo a  
convivir:  
As regras**

## AS NOSAS NORMAS DE CONVIVENCIA

| NORMAS   | INFRACCIÓN  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respetar aos demais</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Burlas, insultos e palabrotas</li> <li>▪ Pelexas</li> <li>▪ Contestar de maneira insolente</li> <li>▪ Interromper as explicacións.</li> <li>▪ Faltar ao respecto.</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: minuto de reflexión e parte de incidencias.</li> <li>▪ Se un alumno que habitualmente se salta esta norma consegue respectala daráselle un parte positivo</li> <li>▪ Se o consegue regularmente durante o trimestre reflectirase no boletín de notas</li> </ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falar baixo, sen dar voces.</li> <li>▪ Respetar o turno de palabra</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interromper a clase para boicotear a explicación</li> <li>▪ Falar a gritos</li> <li>▪ Non deixar falar aos compañeiros que teñen o turno de palabra.</li> <li>▪ Facer ruídos e xestos innecesarios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias.</li> <li>▪ En varias asignaturas: entrevistas co alumno.</li> <li>▪ Chamar aos pais</li> <li>▪ Non atender ao alumno</li> <li>▪ Parte positivo se deixa de facelo</li> <li>▪ Reflectirase no boletín de notas se hai unha melloría estable.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Traer o material da asignatura</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non traer o material necesario para poder traballar</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración (en casos individuais graves): parte de incidencias, citación aos pais</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter unha postura correcta na clase e non levantarse sen motivo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Levantarse, saír da clase</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias</li> <li>▪ No caso dos alumnos que melloren este aspecto: parte positivo, reflectilo no boletín de notas.</li> </ul>  |

| NORMAS  | INFRACCIÓN   | MEDIDAS A ADOPTAR   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter a aula limpa e ordenada e coidar o mobiliario</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pintar ou raiar as mesas</li> <li>▪ Romper o material ou mobiliario</li> <li>▪ Tirar papeis,... ao chan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recordar a norma</li> <li>▪ Obrigar ao alumno a limpar o manchado (fora da hora lectiva)</li> <li>▪ Colaborar na reparación</li> <li>▪ En casos graves, parte de incidencias informando á xefatura de estudos</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Axudar aos compañeir@s e compartir o material.</li> <li>▪ Respectar as cousas dos compañeiros</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non axudar ou non compartir o material cos compañeir@s.</li> <li>▪ Esconder mochilas, material , roupa...</li> <li>▪ Romper intencionadamente ou roubar mochilas, material, roupa...</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tratar o tema na asemblea de clase ( en titoría).</li> <li>▪ No caso de sustraccións ou roturas intencionadas: parte de incidencias</li> <li>▪ Reposición</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facer todas as tarefas de clase</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non facer o traballo encomendado</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias.</li> <li>▪ Comunicación aos pais.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser amable: pedir as cousas por favor e dar as grazas.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non amosar amabilidade</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Recordar a norma</li> <li>▪ Reiteración: traballo específico.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anotar na axenda o marcado polos profesor@s</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non levar a axenda ao día</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Recordar a norma</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias</li> <li>▪ Comunicación aos pais.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non comer nin beber na clase</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comer e beber na clase</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recordar a norma e indicar ao alumno que o garde na mochila</li> <li>▪ Incumprimento, reiteración: parte de incidencias</li> </ul>   |
| <p>Ante unha conducta grave de falta de respecto á dignidade das persoas, que poidera supoñer o abandono momentáneo da aula, o profesor/a pedirá ao delegado/a que busque o profesor/a de guardia para atendelo no que reste de clase ou acompañalo ao despacho do xefe de estudos.</p> |  |   |

Para unha boa convivencia no colexio é necesario que nos respectemos, colaboremos uns cos outros e nos sintamos a gusto formando parte dun mesmo proxecto.



Todos temos que aprender a convivir e marcarnos unhas regras de xogo que sexan respectadas por todos.

**DOCUMENTACIÓN TITOR@S**

**SOBRE O FUNCIONAMENTO DA AULA**

**AS NOSAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**DOUS MELLOR QUE UN**

# **O FUNCIONAMENTO DA AULA:**

## **AS NOSAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **Orientacións para o profesorado:**

#### **Aspectos fundamentais na realización desta técnica (dinámica de grupos)**

O feito de que os alumnos se impliquen na elaboración das normas de funcionamento da aula, fará que se comprometan moito máis no seu cumprimento, así pois, o docente debe fomentar a participación na clase, axudando aos alumn@s aos que lles custe falar en gran grupo.

Para os alumn@s, é importante que as súas opinións se teñan en conta. Isto incide directamente na súa autoestima, o que repercute optimamente no bo funcionamento da clase.

É adecuado que se den suxerencias tanto das normas, como de medidas que se adoptarán no caso de infracción cando se observe que os alumn@s teñen dificultades en expoñelas ou cando non se contemplan algunhas das normas que se adxuntan no cadro de apoio.

#### **Consecuencias organizativas para o centro:**

- Elexir delegad@s de clase e encher de contido as súas responsabilidades.
- Deseñar e aplicar un parte diario de incidencias.
- profesorado de garda debe estar localizable nun sitio fixo..
- En aulas específicas (EF, Música...) esta proposta de normas deberá ser adaptada.
- Editar un caderno dos nen@s que resuman as nosas normas de convivencia.

# AS NOSAS NORMAS DE CONVIVENCIA

## OBXECTIVOS

- Reflexionar acerca da necesidade de normas para a convivencia na aula, implicando ó alumnado na súa elaboración.
- Chegar a un acordo respecto a que sancións se aplicarán no caso de incumprimento.

## DURACIÓN RECOMENDADA

- 50 minutos, aproximadamente

## MATERIAIS

- Folios, lápiz, cartolina grande e rotulador de punta grosa.

## DESENVOLVEMENTO

- En primeiro lugar, fórmanse grupos de 4 ou 5 alumnos e o profesor lles indica que, durante 10 minutos, pensen en aquelas normas que poderían mellorar o funcionamento da clase. Estas normas poden ser referidas ó traballo en grupos, a tempo de explicación do profesor, á organización da clase, ó tempo de recreo, etc... cantos máis ámbitos mellor.
- Posteriormente, estas son anotadas na pizarra e analizadas polos alumnos e o profesor.
- Elimínanse todas aquelas normas que parezan inviables ou irrealizables. Os alumnos que defendan unha norma determinada poden aportar argumentos para convencer o resto da clase da utilidade de dita norma.
- As normas que finalmente sexan elixidas serán escritas nunha cartolina grande e colocada na parede nun lugar visible.
- A continuación, invítase aos alumnos a que pensen que posibles sancións poden ter os que incumpran as normas consensuadas, así como que ocorrerá cando alguén reincida no incumprimento de algunha destas.
- Tamén chegará a un acordo dos premios que a clase recibirá periodicamente cando se cumpran todas e cada unha das normas establecidas, é dicir, facer algunha excursión, actividade extraescolar, pequena festa,...

**CADRO DE APOIO COAS  
NORMAS DE CONVIVENCIA MÍNIMAS  
QUE DEBERÍAN SINALARSE NO TRANSCURSO DA  
ACTIVIDADE**

| NORMAS   | INFRACCIÓN  | MEDIDAS A ADOPTAR  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respetar aos demais</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Burlas, insultos e palabrotas</li> <li>▪ Pelexas</li> <li>▪ Contestar de maneira insolente</li> <li>▪ Interromper as explicacións.</li> <li>▪ Faltar ao respecto.</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: minuto de reflexión e parte de incidencias.</li> <li>▪ Se un alumno que habitualmente se salta esta norma consegue respectala daráselle un parte positivo</li> <li>▪ Se o consegue regularmente durante o trimestre reflectirase no boletín de notas</li> </ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falar baixo, sen dar voces.</li> <li>▪ Respetar o turno de palabra</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interromper a clase para boicotear a explicación</li> <li>▪ Falar a gritos</li> <li>▪ Non deixar falar aos compañeiros que teñen o turno de palabra.</li> <li>▪ Facer ruídos e xestos innecesarios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias.</li> <li>▪ En varias asignaturas: entrevistas co alumno.</li> <li>▪ Chamar aos pais</li> <li>▪ Non atender ao alumno</li> <li>▪ Parte positivo se deixa de facelo</li> <li>▪ Reflectirase no boletín de notas se hai unha melloría estable.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Traer o material da asignatura</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non traer o material necesario para poder traballar</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración (en casos individuais graves): parte de incidencias, citación aos pais</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter unha postura correcta na clase e non levantarse sen motivo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Levantarse, saír da clase</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias</li> <li>▪ No caso dos alumnos que melloren este aspecto: parte positivo, reflectilo no boletín de notas.</li> </ul>  |



| NORMAS  | INFRACCIÓN   | MEDIDAS A ADOPTAR   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter a aula limpa e ordenada e coidar o mobiliario</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pintar ou raiar as mesas</li> <li>▪ Romper o material ou mobiliario</li> <li>▪ Tirar papeis,... ao chan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recordar a norma</li> <li>▪ Obrigar ao alumno a limpar o manchado (fora da hora lectiva)</li> <li>▪ Colaborar na reparación</li> <li>▪ En casos graves, parte de incidencias informando á xefatura de estudos</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Axudar aos compañeir@s e compartir o material.</li> <li>▪ Respectar as cousas dos compañeiros</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non axudar ou non compartir o material cos compañeir@s.</li> <li>▪ Esconder mochilas, material , roupa...</li> <li>▪ Romper intencionadamente ou roubar mochilas, material, roupa...</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tratar o tema na asemblea de clase ( en titoría).</li> <li>▪ No caso de sustraccións ou roturas intencionadas: parte de incidencias</li> <li>▪ Reposición</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facer todas as tarefas de clase</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non facer o traballo encomendado</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias.</li> <li>▪ Comunicación aos pais.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser amable: pedir as cousas por favor e dar as grazias.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non amosar amabilidade</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Recordar a norma</li> <li>▪ Reiteración: traballo específico.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anotar na axenda o marcado polos profesor@s</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non levar a axenda ao día</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación oral</li> <li>▪ Recordar a norma</li> <li>▪ Reiteración: parte de incidencias</li> <li>▪ Comunicación aos pais.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non comer nin beber na clase</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comer e beber na clase</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recordar a norma e indicar ao alumno que o garde na mochila</li> <li>▪ Incumprimento, reiteración: parte de incidencias</li> </ul>   |
| <p>Ante unha conducta grave de falta de respecto á dignidade das persoas, que poidera supoñer o abandono momentáneo da aula, o profesor/a pedirá ao delegado/a que busque o profesor/a de guardia para atendelo no que reste de clase ou acompañalo ao despacho do xefe de estudos.</p> |  |   |

# O FUNCIONAMENTO DA AULA:

## DOUS MELLOR QUE UN

### OBXECTIVO

- Reflexionar acerca da importancia que ten o traballo en equipo para o desenvolvemento persoal, e que habilidades son necesarias para que este resulte satisfactorio.

### DURACIÓN RECOMENDADA

- 40 minutos, aproximadamente

### MATERIAIS

- A actividade debe desenvolverse nunha aula con pizarra

### DESENVOLVEMENTO

En primeiro lugar, o profesor fai unha introducción acerca da importancia que ten o traballo compartido para cada un de nós e para o desenvolvemento cultural, científico e económico da nosa sociedade.

É importante poñer exemplos acerca deste para espertar a curiosidade nos alumnos e que están motivados para expresar as súas opinións no debate.

De seguido, despois da introducción, levarase a debate a importancia que ten todo isto a nivel de funcionamento da aula, lanzando preguntas do tipo:

- ¿Por que pode interesarnos cooperar cos nosos compañeiros?
- ¿Que podemos aprender?
- ¿que utilidade ten a cooperación?

Anotaranse tódalas opinións na pizarra, engadindo o profesor, as que considere pertinentes.

A finalidade é que os alumnos vexan con claridade que traballar en equipo conleva implicarse, aportar ideas, colaborar, etc., co conseguinte enriquecemento persoal, pois desenvolvemos a capacidade de empatizar, o que incrementa nosas relacións sociais.

Que se pretende que aprendan os alumnos con esta actividade:

A importancia que ten a cooperación para acadar a consecución de obxectivos, non so na aula, senón noutras facetas da vida.

O enriquecemento persoal que conleva a acción de axudar e de ser axudado.

A repercusión directa que ten o cooperar no desenvolvemento da autoestima e na mellora de actitudes cara a escola



# ANEXO III

**Programa de  
habilidades sociais**

CEIP de TARRIO  
CULLEREDO

**PROGRAMA DE HABILIDADES  
SOCIAIS**

**CEIP TARRÍO-CULLEREDO**

## PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS PARA MELLORAR A CONVIVENCIA

As relacións interpersoais constitúen un aspecto básico das nosas vidas, pero manter unhas relacións axeitadas cos/as demais non é algo innato. Temos os mecanismos necesarios para relacionarnos con outras persoas; pero, a calidade desas relacións virá determinada, en gran medida, polas nosas **Habilidades Sociais**.

A **competencia social** ten unha importancia crítica tanto no funcionamento presente coma no desenvolvemento futuro da nena e do neno. A competencia social na infancia está asociada con logros escolares e sociais superiores e cun axuste persoal e social na infancia e na vida adulta.

As habilidades sociais pódense aprender do mesmo xeito que outra conduta ou coñecemento. Por iso, a nosa idea coa posta en práctica deste programa, é dotar ao noso alumnado dunha mellor competencia social, desenvolvendo e fomentando as relacións interpersoais positivas cos iguais e cos adultos do seu entorno social.

Consideramos que:

- A ensinanza das habilidades sociais aos nenos e nenas é unha competencia e responsabilidade clara da escola como institución, xunto á familia e en coordinación con ela.
- É necesario que na escola se ensinen directa e sistematicamente as habilidades sociais, o que significa incluír a promoción de competencia social como un dos obxectivos xerais do centro, ciclo e curso, para todos os alumnos e alumnas, delimitando un tempo no horario e uns contidos para a consecución dos obxectivos.

- Os alumnos e alumnas con NEAE presentan, frecuentemente, baixa aceptación polos seus compañeiros e compañeiras, e déficits e inadecuacións no seu comportamento interpersonal, polo que é imprescindible enfatizar esta área con elas e eles xa que constitúen un grupo de risco de desaxustes sociais.

Este programa vai dirixido a todo o alumnado do centro, con independencia do axuste que se precise conforme ás necesidades individuais que se presenten.

### **OBXECTIVOS XERAIS**

1. Promover e aumentar a competencia social e mellorar o desenvolvemento global, de forma que se evite a aparición de problemas na área interpersonal.
2. Servir de guía para a individualización de medidas para o alumnado que presente problemas de competencia social, algún risco de rexeitamento ou neae.

### **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**

- Adquirir e dispoñer un repertorio de condutas de interacción básica necesarias para interactuar con outras persoas no contexto social cotiá.
- Aprender a iniciar, desenvolver e manter relacións positivas e satisfactorias cos iguais que posibiliten ter amigos e amigas.
- Saber interactuar con outras persoas, iniciar, manter e rematar conversas.
- Aprender a ser asertivo e saber expresar as emocións, afectos e opinións, recibindo as dos outros axeitadamente.
- Aprender a solucionar, por si mesmos, os problemas interpersonais que se presenten na relación cos outros dun xeito construtivo e positivo.
- Lograr unha interacción social positiva cos adultos do seu entorno.

**Bibliografía: M<sup>a</sup> Inés Monjas Casares. “Programa de enseñanza de habilidades de interacción social (PEHIS)”. Ed. CEPE**

## HABILIDADES SOCIAIS

| Categoría  | Actitudes - contidos                                |
|--|---|
| <b>Habilidades básicas de relación.</b>                              | Sonreír e Reír.                                     |
|  | Saudar.   |
|  | Presentacións: dun mesmo e doutros                  |
|  | Favores.  |
|  | Cortesía e amabilidade.                             |
| <b>Habilidades para facer amigos e amigas.</b>                       | Reforzar ós outros                                  |
|  | Iniciacións sociais                                 |
|  | Unirse ó xogo con outros                            |
|  | Pedir axuda   |
|  | Cooperar e compartir                                |
| <b>Habilidades para relacionarse cos adultos</b>                     | Cortesía co adulto.                                 |
|  | Reforzo ó adulto.                                   |
|  | Conversar co adulto.                                |
|  | Peticións ó adulto.                                 |
|  | Solucionar problemas con adultos.                   |
| <b>Habilidades conversacionais.</b>                                  | Iniciar conversacións.                              |
|  | Manter conversas                                    |
|  | Rematar conversas                                   |
|  | Unirse ás conversas doutros.                        |
|  | Conversas de grupo.                                 |
| <b>Habilidades de solución de problemas interpersonais</b>           | Identificar problemas interpersonales.              |
|  | Buscar solucións.                                   |
|  | Anticipar consecuencias                             |
|  | Elexir unha solución                                |
|  | Probar unha solución                                |
| <b>Habilidades relacionadas cos sentimentos emocións e opinións.</b> | Autoafirmacións positivas: recompensarse a sí mesmo |
|  | Expresar emocións e afecto                          |
|  | Recibir emocións. Comprender sentimentos dos demais |
|  | Defender os propios dereitos.                       |
|  | Defender as propias opinións                        |

## HABILIDADES SOCIAIS

| Categoría                               | Actitudes - contidos               | Tipos de actividades  |
|---|------------------------------------|---|
| <b>Habilidades básicas de relación.</b> | Sonrir e Rir.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xestos que axudan e xestos inadecuados</li> <li>▪ Habilidades non verbais:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Volume voz</li> <li>▪ Mirada</li> <li>▪ Expresión corporal</li> <li>▪ distancia</li> </ul> </li> <li>▪ Reflexión sobre:               <ul style="list-style-type: none"> <li>‘Un sorriso axúdache a ser amable</li> <li>‘Un sorriso costa moi pouco, pero vale moito’</li> </ul> </li> </ul> |
|   | Saudar.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xeneralizar e controlar o saúdo á entrada de clase</li> <li>▪ Saúdos ó entrar nos despachos ou clases diferentes</li> <li>▪ Saúdos por teléfono</li> <li>▪ Saúdos a estranos. Saúdos en actos sociais. Ó chegar a unha reunión</li> <li>▪ Xeneralizar e controlar as despedidas á saída de clase</li> </ul>  |
|   | Presentacións: dun mesmo e doutros | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación dun mesmo ó resto da clase indicando as súas características.</li> <li>▪ Presentación dun compañeiro ó resto da clase.</li> <li>▪ Facer afirmacións positivas de sí mesmo e doutras persoas</li> </ul>  |
|   | Favores.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actuación para pedir un favor ou información</li> <li>▪ Dar información demandada</li> </ul>   |
|   | Cortesía e amabilidade.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar as grazas</li> <li>▪ Diculparse</li> <li>▪ Pedir permiso</li> <li>▪ Sei que facer cando...               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estou nunha fila</li> <li>▪ Encontro algo que non é meu</li> </ul> </li> </ul>   |



| Categoría  | Actitudes - contidos              | Tipos de actividades   |
|--|-----------------------------------|--|
| <b>Habilidades para facer amigos e amigas.</b>   | Reforzar ós outros                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facer un eloxio</li> <li>▪ Defender a un amigo</li> </ul>   |
|  | Iniciacións sociais               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iniciar interacción de xogo, conversa ou actividade con outros poñendo en práctica: saúdo, presentación, conversa...</li> </ul>   |
|  | Unirse ó xogo con outros          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unirse a un xogo ou actividade de outros.</li> <li>▪ Responder correctamente cando outros se queren unir.</li> <li>▪ Demostrar deportividade despois dun xogo</li> <li>▪ Arreglarse cando nos deixan de lado ou nos sentimos excluídos</li> </ul>   |
|  | Pedir axuda                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pedir axuda</li> <li>▪ Axudar ós demais</li> <li>▪</li> </ul>   |
|  | Cooperar e compartir              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aceptación regras de xogo</li> <li>▪ Reflexión sobre:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O que sentimos cando facemos un traballo con outros</li> <li>▪ Que actividades requiren colaboración cos demais</li> <li>▪ Que pasaría si...                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos quixéramos o mesmo balón</li> <li>• Cada un quixera unha cousa distinta á hora de ...</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Habilidades para relacionarse cos adultos</b> | Cortesía co adulto.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicar condutas de cortesía e boa educación.</li> <li>▪ Observar modelos de comportamento corteses e amables.</li> </ul>   |
|  | Reforzo ó adulto.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eloxiar, de acordo ao que pensamos e sentimos, pero pensando tamén no que lle gustará á outra persoa.</li> </ul>  |
|  | Conversar co adulto.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iniciar, manter e rematar conversas.</li> <li>▪ Aplicar as habilidades conversacionais.</li> </ul>  |
|  | Peticións ó adulto.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facer e responder ás peticións do adulto.</li> </ul>  |
|  | Solucionar problemas con adultos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicar as habilidades sociais de solución de problemas e de relación cos adultos</li> </ul>  |

| Categoría  | Actitudes - contidos  | Tipos de actividades  |
|--|---|---|
| <b>Habilidades conversacionais.</b>                                  | Iniciar conversacións.<br>Manter conversas<br>Rematar conversas<br>Unirse ás conversas doutros.<br>Conversas de grupo.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ escoitar</li> <li>▪ Formular unha pregunta</li> <li>▪ Dar instrucións</li> <li>▪ Seguir instrucións</li> </ul>   |
| <b>Habilidades de solución de problemas interpersonais</b>           | Identificar problemas interpersoais.<br>Buscar solucións.<br>Anticipar consecuencias<br>Elixir unha solución<br>Probar unha solución  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responder a unha acusación</li> <li>▪ Evitar os problemas cos demais</li> <li>▪ Non entrar en pelexas nin reñir</li> <li>▪ Responder ás bromas</li> <li>▪ Formular unha queixa</li> <li>▪ Responder a unha queixa</li> </ul>   |
| <b>Habilidades relacionadas cos sentimentos emocións e opinións.</b> | Autoafirmacións positivas: recompensarse a si mesmo<br>Expresar emocións e afecto<br>Recibir emocións. Comprender sentimentos dos demais<br>Defender os propios dereitos.<br>Defender as propias opinións | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autocontrol</li> <li>▪ Coñecerse a si mesmo</li> <li>▪ Coñecer os propios sentimentos</li> <li>▪ Recoñecer e identificar sentimentos</li> <li>▪ Causas e consecuencias dos sentimentos</li> <li>▪ Sentimentos habituais na clase</li> <li>▪ Comunicación verbal dos sentimentos</li> <li>▪ Sentimentos e conduta</li> <li>▪ Convencer ós demais</li> <li>▪ Enfrontarse co enfado do outro</li> <li>▪ Negociar</li> </ul> |



# ANEXO IV

## **MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PAR A MELLORA DA CONVIVENCIA:**

- Programa de autoestima.
- Programa de xestión pacífica de conflitos: negociación, arbitraje, mediación.
- Dinámica de grupos.

# PROGRAMA DE AUTOESTIMA

CEIP TARRÍO-CULLEREDO

## PROGRAMA DE AUTOESTIMA

Un neno/a cunha autoestima alta ten asegurada unha parte do éxito na vida; é seguro de si mesmo, consciente das súas aptitudes e limitacións, apréciase e sábese único e, en xeral, síntese querido, respectado e valioso. Por iso, fomentar no neno/a a súa seguridade emocional, o seu sentido da valía e, en suma, a súa autoestima, é vital para o seu crecemento psicolóxico e social.

### Que é a autoestima?

A autoestima fai referencia á avaliación que o suxeito fai do si mesmo, o seu grao de aceptación, ó grao de estima que cada un profesa cara o seu propio concepto, ó grao de satisfacción que experimenta con respecto á súa persoa e ás súas actuacións.

### Fontes da autoestima:

- Logros persoais significativos para o suxeito: implican marcarse algunha meta ou obxectivo, crear un plan para conseguilo e executalo adecuadamente. No eido contrario, os fracasos repetidos naquelo que se desexa e se intenta producen autoestima negativa.
- Poder: a capacidade dunha persoa para influír no contorno, nos demais. Opostamente, on poder influír nos demais se vivencia coma un fracaso e os fracasos repetidos baixan a autoestima.
- Aceptación ou ser valorado como persoa: unha persoa séntese valorada cando recibe respecto e atención por parte das persoas do seu contorno. Pola contra, ser ignorado, subvalorizado ou rexeitado impacta negativamente na autoestima.
- Autoaceptación moral: implica actuar de acordo a principios e crenzas. Actuar en contra dos propios principios experimentase coma un fracaso.

Pódese concretar mais as causas directas que poden dar lugar a unha autoestima deficitaria:

- Desvalorización do neno/a: ignoralo, rexeitalo ou fixarse sistemáticamente no que fai mal...
- Falta de habilidades: sociais, comunicativas, psicomotrices...
- Problemas físicos reais.
- Expectativas demasiado esixentes que non é posible acadar.
- Sobreprotección.
- Estilos de pensamento inadecuados:
  - o Inferencia arbitraria: tirar conclusións sen ter suficientes datos obxectivos para facelo.
  - o Abstracción selectiva: enfocar con esaxeración un detalle negativo da súa persoa e restarlle importancia ó positivo.
  - o Sobrexeneralización: sacar conclusións xerais en base a un só incidente.
  - o Magnificación e minimización: dar demasiada importancia ós eventos negativos e subestimar os positivos.
  - o Negativismo e personalización: tendencia a atribuír os éxitos á "sorte" e a asumir a responsabilidade persoal dos fracasos.
  - o Pensamento dicotómico: concibir as cousas como boas ou malas, sen darlles a posibilidade de ser relativas ou parciais.

### Intervención para a mellora da autoestima

A autoestima é algo que se aprende, que se pode mellorar ou que se pode perder, e todo elo en base ás vivencias e experiencias que imos acumulando ó longo da vida. Por iso, e dada a enorme importancia que ten para o desenvolvemento da persoa, resulta vital poñer en marcha na escola, de xeito explícito e intencionado, medidas que potencien no alumnado o seu grao de autoestima. Moitas son as estratexias que se poden empregar para alcanzar esta meta.

## **Estratexias**

- Aceptar ós nenos/as polo que son. Esta aceptación dará entrada ós sentimentos de autoaceptación.
- Tratar ós nenos/as como individuos. Apreciar as súas diferenzas e non comparalos.
- Empregar os seus nomes frecuentemente. Familiarizarse coas súas vidas fora da escola falando dos seus irmás/irmáns, animais domésticos, pasatempos ...
- Recoñecer que hai moitas formas de talento.
- Axudar ós nenos/as a ver que son multidimensionais. "eu son bo..., pero teño que traballar en..."
- Os nenos din cousas co seu comportamento. Hai que converterse en "observador de neno". Ser sensible ás súas reaccións e comentarios durante a xornada escolar.
- Os nenos/as son capaces. Deseñar un currículo en que cada un poida ter éxito.
- Impulsar ós nenos/as dándolles opcións.
- Animarlles a ser independentes, a aceptar responsabilidades e seguir ata o final as súas tarefas.
- Fixar regras claras e expectativas de conduta. Cando os nenos teñen límites e saben o que se espera deles, desenvolven unha autoestima mais alta.
- Seguir a axenda e unhas rutinas, así os nenos/as saberán que esperar.
- Dar ós nenos oportunidades para desfogar a súa enerxía e emocións con exercicios e xogos ó aire libre.
- Pode ser positivo cometer erros. Evitar reaccións desmedidas cando os nenos/as fagan algo mal.
- Non poñer etiquetas, tales como "lento", "desordeados", "entrometida"...
- Valorar a creatividade e orixinalidade.
- Facer preguntas abertas e aceptar respostas.
- Animar ós nenos/as a solucionar problemas.
- Estar dispoñible. Dar ós nenos/as tempo de calidade e falar con eles individualmente.
- Sacar proveito das mensaxes non verbais con sorrisos abertos e golpeciños nas costas.
- Axudar ós nenos/as a fixar metas e a experimentar mais tarde a recompensa.
- Celebrar os logros dos nenos/as.

## **Técnicas de comunicación construtiva**

Existen tamén unhas técnicas de comunicación construtiva que nos poden axudar a favorecer unha sa autoestima nos nenos/as:

- escoitar porque así lles mostramos que nos importan e lles axudamos a coñecer os seus pensamentos e sentimentos.
- Baixar ó seu nivel e mirarlles ós ollos cando lles falamos.
- Aceptar os sentimentos dos nenos/as. Deixarlles saber que non importa estar anoxado, frustrado ou temeroso.
- Usar o seu ton de voz, linguaxe corporal e xestos para comunicarse con eles.
- Dicir o que se sinte e sentir o que se di. Ter unha actitude positiva e expor que conduta se espera.
- Ser explícito na alabanza e na crítica. Unha alabanza útil é oportuna cando se refire á conduta. Cando un neno necesita ser amonestado, hai que separar a súa persoa dos feitos. Describir exactamente o que fixo e que debeu facer.

## O ambiente

Ademais das estratexias de ensinanza e as técnicas de comunicación, o ambiente tamén ten unha poderosa influencia no desenvolvemento do autoconceito dos nenos/as. Estas directrices axudarán a crear unha aula onde os alumnos/as poidan experimentar éxitos e desenvolver un sentido de su eu único:

- Realizar progresivamente actividades apropiadas dentro dun programa adecuado.
- Organizar a aula de xeito que os nenos/as poidan ser independentes.
- Crear recantos de aprendizaxe onde poidan explorar segundo os seus intereses.
- Aproveitar os diferentes estilos de aprendizaxe cunha ampla variedade de actividades.
- Ofrecer posibles eleccións.
- Programar un tempo de xogo, exploración libre e diversión na xornada escolar.
- Darlles oportunidades de traballar xuntos en proxectos de grupos cooperativos pequenos.
- Empregar distintas técnicas de avaliación. Unha carpeta de proxectos de arte, fotos, arquivos ou anécdotas mostrarán o que poden facer.
- Expoñer as súas obras artísticas, redaccións e outros proxectos.
- Implicar ós nenos/as na comunidade e en proxectos colaborativos.

*"Autoestima. ¿Cómo desarrollarla? Juegos, actividades, recursos, experiencias creativas... Jean R. Feldman. ED. Narcea. 2008*

## 1. EU SON UNHA MARABILLA

As actividades desta parte axudan a facer celebracións variadas e creativas na propia aula. A medida que os nenos se centran en aquilo que lles fai especiais, a súa autoestima e confianza mellora. O comportamento e interacción con outros será máis positivo cando se vexan aceptados e se sintan ben consigo mesmos.

| <b>SE BUSCA</b>   |   |
|---|---|
| Os nenos/as identifican as súas características físicas persoais e outras cualidades únicas cos carteis de "se busca" |   |
| Materiais   | Unha copia do cartel "se busca" para cada neno. Cera ou rotuladores. Cinta métrica.   |
| Proceso   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preguntar o alumnado se coñecen o cartel de "se busca". Explicarlles que eles van a facer un seu por "ser bos"</li> <li>2. Cada neno debuxa a súa foto nunha folla e escribe o seu nome e pinta o seu color de pelo e ollos.</li> <li>3. Deixar ós nenos/as que se pesen, midan e escriban as súas dimensións.</li> <li>4. Permitir que escriban que lles gusta e que non lles gusta na parte de abaixo.</li> </ol> |
| Variacións  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xogo de adiviñas onde o mestre/a le as descrições dos carteis sen mostrar as fotos.</li> <li>- Colgar os carteis na aula ou pasillo.</li> <li>- Para que parezan pergaminos, hai que pintalos con té ou café e colgalos a secar.</li> <li>- Deixar ós nenos/as que fagan anuncios sobre eles: "O neno máis fabuloso do mundo"</li> </ul>   |

| <b>RETRATO DE MARIONETAS</b>  |   |
|---|---|
| Estas marionetas aumentan a autoestima e estimulan a linguaxe oral dos nenos/as. Tamén pódense usar para resolver problemas e xogos de rol. |   |
| Materiais   | Fotografía de cada un dos nenos/as. Paus de madeira de manualidades. Tesoiras. Celo. Rotuladores. Bote.   |
| Proceso   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recortar a fotografía de cada neno e pegala no pau.</li> <li>2. Poñer o seu nome cun rotulador no seu pau.</li> <li>3. Gardar as marionetas no bote.</li> <li>4. Sacar unha marioneta cada vez e agarrala mentres canta: "Eu teño un amigo": Eu teño un amigo, o seu nome é..., eu teño un amigo, por favor se ti o meu amigo tamén.</li> </ol> |
| Variacións  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cando hai problemas entre os nenos/as, facer que busquen as súas propias marionetas e ver se poden resolvelos. Tamén se poden empregar para xogos de rol en situacións de clase, tal como poñer alcumes ou darse un golpeciño.</li> <li>- Poñer ás marionetas nun teatro ou na biblioteca de aula.</li> </ul>                                    |

| <b>PÁSAO!</b>  |  |
|--|--|
| Os nenos/as séntense aceptados e apreciados cos comentarios positivos dos seus compañeiros/as de clase. Esta actividade tamén os axuda a centrarse nas cualidades positivas de outros. |  |
| Materiais  | Papel e sobre para cada neno/a. Bolígrafos ou lapis.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada neno/a escribe o seu nome ó principio dunha folla de papel.</li> <li>2. Recoller os papeis e pasar un a cada neno/a. Dirlles que escriban un comentario positivo sobre a persoa que está ó comezo da folla.</li> <li>3. Continuar pasando os papeis pola aula mentres os nenos</li> </ol> |



|            |   |
|------------|---|
|            | <p>escriben algo sobre cada compañeiro de clase. (cando reciban o seu papel, teñen que escribir algo que lles guste de si mesmos)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recoller os papeis e poñelos dentro dun sobre individual cos seus nomes por fora.</li> <li>Entregalos ós nenos/as para que os lean ó final do día. Reflexionar sobre como se senten cando len o que os seus amigos escribiron sobre eles.</li> </ol> |
| Variacións | <ul style="list-style-type: none"> <li>Empregar esta actividade para fin de curso.</li> <li>Colocar cadeiras ou mesas en círculo para realizar esta actividade.</li> </ul>  |

| <b>EU PODO FACER ALGO ESPECIAL</b>   |  |
|--|--|
| <p>Ós nenos/as encántanlles as celebracións. Sería un xeito divertido de deixalos actuar e demostrar os seus talentos.</p> |  |
| Materiais  | Non se necesitan   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Os luns, comezar cun debate sobre o feito de que todos temos talentos especiais. Animar ós nenos/as a que digan as diferentes cousas que se poden facer ben.</li> <li>Preguntarlles se lles gustaría ter o día de: Eu podo facer algo especial. Ese día todos os que queiran poden cantar unha canción, contar un chiste, mostrar o seu traballo artístico, contar un conto, facer ximnasia rítmica ou realizar algún truco de maxia.</li> <li>Algúns días antes recordarlles que se achega o día.</li> <li>O venres, cada un comparte o seu talento especial. Recordarlles que deben aplaudir ós seus compañeiros e ser considerados cos sentimentos dos demais. (non convén forzar a que participen senón animalos).</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gravar un vídeo dos nenos/as. Pasalo diante deles ou que o leven para casa para velo coas súas familias.</li> <li>Deixar que se dividan en grupos pequenos e canten cantigas, fagan números cortos de humor ou compartan outros talentos.</li> </ul>  |

| <b>A MIÑA CAIXA</b>  |  |
|--|--|
| <p>Esta idea esperta o interese entre compañeiros/as. Os nenos/as e os pais/nais emocionáranse pola atención especial que reciben con esta actividade.</p> |  |
| Materiais  | Unha caixa valeira de deterxente con asa. Pintura dourada ou prata. Po brillante. Pegamento.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pintar a caixa. Escribir "EU" con pegamento na parte de diante da caixa.</li> <li>Escribir unha carta similar a esta e pegala na tapa da caixa.<br/><i>"Benqueridas familias:<br/>O neno/a leva hoxe a caixa "EU" á súa casa. Por favor, axudalo a encontrar obxectos especiais, fotos, recordos... para metelos dentro.<br/>O neno/a terá a oportunidade de compartir estas cousas cos seus compañeiros mañá; logo os devolveremos.<br/>Grazas por axudarnos a "celebrar" o voso fillo/a!"</i></li> <li>Escoller un neno/a cada día/semana... para levar a caixa a súa casa, logo deixar que comparta os tesouros especiais ó día seguinte.</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cando hai problemas entre os nenos/as, facer que busquen as súas propias marionetas e ver se poden resolvelos. Tamén se poden empregar para xogos de rol en situacións de clase, tal como poñer apodosos ou darse un golpeciño.</li> <li>Poñer ás marionetas nun teatro ou na biblioteca de aula.</li> </ul>  |

| <b>PERSOA MOI IMPORTANTE NESTA SEMANA</b>   |   |
|---|---|
| A autoestima de cada neno elévase cando se lle recoñece como a "persoa mais imortante nesta semana" |   |
| Materiais   | Fotografía dos nenos/as. Cartel. Rotuladores  |
| Proceso   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elixir un neno/a cada semana para ser a persoa importante.</li> <li>2. Mandar unha nota ós pais uns cantos días antes, pedíndolles que nos presten fotografías do neno/a, fotografías de celebracións familiares, mascotas, vacacións...</li> <li>3. No cartel, escribir o nome do neno arriba. Pegar as fotos e logo escribir o que o neno diga de cada fotografía.</li> <li>4. Na posta en común, hai que permitir á persoa moi grande explicar o seu póster ós compañeiros/as. Animemos ós nenos/as á facerlles preguntas sobre as fotografías ou outras cousas que quixeran saber.</li> <li>5. Colocar o cartel no taboleiro de corcho ou nunha porta.</li> </ol> |
| Variacións  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deixar ós pais e nais e nenos/as decorar o cartel xuntos na súa casa, ou permitir que os maiores fagan o seu propio mural.</li> <li>- Inventar unha historia sobre a persoa importante. Pegar a súa foto nunha folla de papel grande e deixar que os outros nenos/as diten o que mais lles gusta desa persoa.</li> </ul>   |

| <b>SOMOS UNHA FAMILIA</b>  |  |
|--|--|
| Os nenos/as desenvolven as súas habilidades de linguaxe e o seu orgullo de familia cando falan a outros sobre ela. |  |
| Materiais  | Fotos da familia   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Varios días antes da actividade, hai que pedir a cada neno que traiga unha fotografía da súa familia.</li> <li>2. Sentar ós nenos en asemblea. Cada un ensina a foto da súa familia. Animalos a falar sobre as persoas da súa familia e cómo se divirten.</li> <li>3. Para concluír preguntarlles: Qué é unha familia? En que se parecen? En que se diferencian?</li> <li>4. Colgar as fotografías nun corcho co título: SOMOS UNHA FAMILIA</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedir ós nenos/as que debuxen un retrato da súa familia para colgar cerca das fotografías.</li> <li>- Facer un álbum de fotografías familiares para colocar na biblioteca de aula.</li> <li>- Compartir fotos da familia ó comezo do curso para axudar ós nenos a coñecerse e a conectar a casa coa escola.</li> </ul>  |

| <b>POEMAS DO NOME</b>  |  |
|--|--|
| Os nenos/as céntranse nas súas características especiais. As habilidades de expresión escrita desenvólvense, creando poemas de nomes |  |
| Materiais  | Papel. Lapis.  |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir ós nenos/as que escriban o seu primeiro nome na parte de arriba da folla de papel.</li> <li>2. Despois que escriban as letras deste nome no lado esquerdo en vertical.</li> <li>3. Logo que escriban o seu apelido.</li> <li>4. Que pensen nunha palabra que os describa ou algo que lles gustaría ser por cada letra do seu nome.</li> <li>5. Ler o "poema" empezando co seu nome e terminando co seu apelido.</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que os nenos ilustren os seus poemas con cera ou rotulador e os mostren na clase ou que fagan un libro de aula con eles.</li> </ul>   |

|   |
|---|
| - Poden empregar se se quere un dicionario. |
|---|

| <b>NOMES GRÁFICOS</b>  |   |
|--|---|
| Os nenos ven que teñen os seus nomes de especial segundo o son cos que empezan; ademais reforzan a súa linguaxe. |   |
| Materiais  | Papel para cada neno. Ceras ou rotuladores. Tesoiras. Pegamento. Revistas vellas.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O neno escribe o seu nome no papel tal como se mostra no debuxo. Espaciar as letras ocupando a páxina enteira.</li> <li>2. Debuxar liñas verticais debaixo das letras.</li> <li>3. Repasar as letras dos nomes e os seus sons.</li> <li>4. Dar ós nenos revistas vellas e pedirilles que recorten ilustracións de cousas que lles gusten e que as peguen debaixo de cada letra; tamén poden debuxar cousas.</li> <li>5. Permitir que compartan os seus nomes gráficos cos compañeiros de clase ou colgalos no pasillo.</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os nenos maiores poden escribir adxectivos que os describan debaixo de cada letra.</li> <li>- Simplificar a actividade nos mais pequenos empregando so iniciais.</li> <li>- Nos grupos de nenos/as tratar de formar gráficos graciosos colocando os seus nomes como se fora un crucigrama.</li> </ul>  |

## 2. AMIGOS, AMIGAS. EXPERIENCIAS DE TRABALLO COOPERATIVO

Amizade e autoestima están fortemente interrelacionadas. Os nenos/as cunha autoestima positiva son mais atractivos para os seus compañeiros/as e os nenos/as con moitos amigos teñen unha alta autoestima. As actividades desta parte lles axudan a desenvolver habilidades sociais positivas, lles animan a pensar sobre o que vale un amigo, e presentan experiencias de traballo cooperativo. Dentro destas actividades dos nenos tamén desenvolven habilidades lingüísticas, creatividade, estratexias de solución de problemas, e outros obxectivos curriculares. Sobre todo, o sentido de comunidade na aula crece con estas actividades e xogos.

| <b>LAVADO DE COCHES</b>   |   |
|---|---|
| Os nenos teñen bos sentimentos cara ós amigos/as que realzan os seus méritos. Esta actividade daralles tamén a oportunidade de fixarxe nas cualidades positivas dos seus compañeiros. |   |
| Materiais   | Non se necesitan  |
| Proceso   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir a clase en dous grupos.</li> <li>2. Facer que cada grupo se poña de pe, en fila, mirándose uns ós outros.</li> <li>3. Dicar ós nenos que actúen como se foran limpadores de coches. (mover as mans de xeito circular como os cepillos)</li> <li>4. Escoller a un neno para que sexa o coche que pasa polo lavacoches.</li> <li>5. Despois da actividade, reflexionar sobre como se sentiron cando pasaron polo lavado de coches.</li> </ol> |
| Variacións  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar unha actividade similar cunha máquina de amizade onde os nenos camiñan por medio dun círculo mentres os compañeiros lles dan unha palmada nas costas e lle din cousas amables.</li> </ul>   |

| <b>RECEITA DUNHA CLASE MARABILLOSA</b>   |
|--|
| A medida que os nenos se centran en cualidades positivas dunha clase, van vendo que poden aportar ó grupo. |

|  |  |
|--|--|
| Materiais  | Papel cuadriculado. Rotuladores.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunir ós nenos/as e dicirlles que son unha clase marabillosa. Pedirlles que pensen que lles fai tan especiais.</li> <li>2. Escribir a receita dunha clase marabillosa nun papel grande. Cando os nenos digan que fai a súa clase tan marabillosa, escribir os seus relatos no papel.</li> <li>3. Ler a lista con eles/elas.</li> <li>4. Preguntar ós nenos como poden contribuír a mellorar á clase.</li> <li>5. Colgar o papel na parede e referirse a el de cando en vez para reforzar a conduta desexada.</li> </ol>   |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empregar esta actividade ó comezo do ano para establecer obxectivos.</li> <li>- Dar a cada neno/a unha tarxeta de receita e deixalos que escriban as súas propias receitas individuais para unha clase marabillosa, amigo especial, bo cidadán ...</li> </ul>   |
| <b>QUEN É COMA TI</b>  |  |
| Cando os nenos/as identifican as súas características e preferencias persoais, poden relacionarse cun compañeiro que teña intereses similares. |  |
| Materiais  | Papel. Lapis e rotuladores.  |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir ós nenos/as que copien as preguntas nunha folla de papel e que as contesten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De que cor son os teus ollos?</li> <li>- Cantas persoas hai na túa familia?</li> <li>- En que mes naciches?</li> <li>- Cal é a túa mascota?</li> <li>- Cal é a túa comida favorita?</li> <li>- Que deporte te divirte mais?</li> <li>- Que queres ser de maior? ...</li> </ul> </li> <li>2. Despois de que contesten, deixar que vaian pola aula cos seus papeis e traten de encontrar un compañeiro que contestara unha pregunta do mesmo xeito.</li> <li>3. Concluir facendo que os nenos/as discutan quen se parece mais a eles.</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopiar as preguntas para cada neno/a</li> <li>- Adaptar esta actividade ampliando as preguntas ou elixíndoas mais sinxelas.</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>XOGOS POR PARELLAS</b>                                  |   |
| Estimulan ó neno/a a cooperar mentres xogan e se divirten. |   |
| <b>ESCULTURA</b>   |   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir ós nenos/as en parellas. Un é a arxila e outro o escultor.</li> <li>2. O escultor move as mans, pernas, cabeza e outras partes do outro neno/a para crear unha escultura.</li> <li>3. Cambiar de parella.</li> </ol>  |
| <b>DETECTORES DE SON</b>                                   |   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir ós nenos/as en dous equipos.</li> <li>2. Cada neno/a de cada equipo actúa como un animal concreto: león, elefante, mono...</li> <li>3. Os nenos se levantan e fan o seu son e movemento ata que se encontren coa persoa doutro equipo que é a súa parella.</li> </ol>   |
| <b>MUSICAL. COMPARTIR</b>                                  |   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poñer as cadeiras en distintas direccións. Debe haber unha menos que nenos interveñan no xogo.</li> <li>2. Dicir ós nenos/as que camiñen ó redor das cadeiras mentres soa a música. Cando pare, todos teñen que encontrar unha cadeira e sentar nela. Se un non pode encontrar cadeira, terá que compartila con outro.</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Continuar o xogo: quitar unha cadeira cada vez que a música pare.</li> <li>4. Os nenos/as deben terminar rindo cando todos traten de compartir unha.</li> </ol> |
|--|---|

### 3.SENTIMENTOS E EMOCIÓNS. AFRONTALOS DE XEITO POSITIVO.

É importante que os nenos/as recoñezan os seus sentimentos e emocións e aprendan a afrontalos de xeito aceptable. A través de proxectos de expresión plástica, cancións, actividades de lectura e outras experiencias creativas presentadas neste apartado, os nenos/as aprenderán que todos teñen emocións e sentimentos diferentes, e que iso está ben.

| <b>REDES DE PALABRAS</b>   |   |
|--|---|
| Os nenos/as aumentan o seu vocabulario e se lles anima a pensar con redes de palabras que reflicten sentimentos. |   |
| Materialis   | Papel grande e rotuladores.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explicar que hai moitas palabras diferentes para describir cómo se sente cada un. Comezar coa palabra triste e pedirilles que pensen en palabras ou cousas que lles fan sentir así.</li> <li>2. Escribir a palabra triste no papel. Facer unha rede ó redor da palabra escribindo o que digan os nenos.</li> <li>3. Os nenos len as palabras co mestre. Poden pensar noutras cousas?</li> <li>4. Continuar facendo redes con outras palabras que expresen sentimentos.</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empregar fotografías de revistas que reflictan diferentes emocións.</li> <li>- Dividir ós nenos/as en pequenos grupos. Dar a cada grupo unha folla de papel grande. Escribir unha emoción no centro do papel; logo deixar que fagan as súas propias redes de palabras.</li> </ul>  |

| <b>CÍRCULO DE SUXESTIÓNS</b>  |   |
|---|---|
| O círculo de suxestións proporciona ós nenos/as unha ferramenta para resolver os seus dilemas e promove solucións negativas ós problemas. |   |
| Materialis  | Non se necesitan  |
| Proceso   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8 ou 10 nenos de pé ou sentados en círculos.</li> <li>2. Pedir a cada un que pense nun problema que teña. Pode ser na escola, en casa ou no barrio.</li> <li>3. Explicar que nun círculo de suxestións, cada persoa describe o seu problema ó resto do grupo. Todos teñen uns cantos minutos para pensar unha suxestión para solucionar ese problema. Todo o que pode dicir a persoa con problemas é: Gracias ("non funciona" ou "xa o intentei" non está permitido).</li> <li>4. Terminar a actividade facendo ver que hai moitos xeitos de manexar os problemas e que temos que estar dispostos a afrontar cousas novas.</li> </ol> |
| Variacións  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traer problemas da clase ó círculo de suxestións. O mestre di o que lle preocupa e os nenos/as ofrecen solucións.</li> </ul>   |

| <b>CARENCIAS E NECESIDADES</b>  |  |
|---|--|
| Os nenos/as moitas veces móstranse envidiosos e resentidos se non poden ter os xoguetes ou a roupa dos seus amigos ou o que ven na televisión. Esta actividade os axudará a encontrar a diferenza entre as cousas que lles faltan e as que necesitan realmente. |  |

|            |   |
|------------|---|
| Materiais  | Mazá. Xoguete. Pizarra. Papel. Revistas. Periódicos. Tesoiras. Ceras. Pegamento.  |
| Proceso    | 1. Mostrar a mazá e o xoguete. Cal cousa necesitamos realmente para vivir e cal sería bo ter? Explicar que algunha cousa as necesitamos realmente como roupa, comida e fogar. Outros obxectos son cousas que queremos, como xoguetes e videos pero que non necesitamos. |
| Variacións | - Organizar unha chuvia de ideas co que os nenos poden facer cando queren algo e a súa familia non llo pode dar.  |

| <b>FLOXO E TESO</b>   |  |
|---|--|
| Técnicas que darán ós nenos e nenas unha saída a súa tensión.   |  |
| Materiais   | Non se necesitan.  |
| Proceso   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preguntar ós nenos/as se algunha vez se sentiron nerviosos e enfadados. Deixar que compartan que facer cando se sinten así.</li> <li>2. Demostrar como facer os seguintes exercicios para eliminar sentimentos e relaxarse.</li> </ol> |
| <b>FLOXO E TESO</b>   |  |
| <p>Dicir ós nenos/as que se poñan de pe e logo se deixen caer da cintura para arriba como unha boneca de trapo. Ensinar como mover os brazos e relaxarse. Cando se diga "tesos", deberán poñerse de pe, tan tesos como poidan. Facer que se poñan tesos durante 10 ou 15 segundos; logo dicir "floxos" a medida que se dobran e relaxan outra vez. Continuar alternando cada 15 segundos.</p> |  |
| <b>GLOBOS</b>   |  |
| <p>Pedir ós nenos/as que fagan á silueta dun globo no chan. Dicirlles que pensen que son globos e que se enchen pouco a pouco de aire ... mais e mais grande ata que están de pe cos brazos extendidos, os pes separados e as meixelas cheas de aire. Deixar que expulsen o aire e volvan a ser un globo desinflado. Continuar inhalando como globos e logo lentamente exhalando.</p>         |  |
| <b>RESPIRACIÓN LENTA</b>  |  |
| <p>Ensinar a respirar lentamente e deixar saír o aire mentres contan ata dez. Practicar dicindo "eu son" moi lento, cando inhalen e "marabilloso" cando exhalen.</p>  |  |

#### **4. SEMELLANTE E DIFERENTE. CELEBRAR A DIVERSIDADE.**

Os nenos/as que crecen nun ambiente libre de prexuízos están moito mais dispostos a aceptar as diferenzas. Neste capítulo ofrécese moitos recursos: xogos, manualidades, música e actividades, para celebrar as semellanzas e diferenzas entre todos.

| <b>DENTRO, FORA</b>  |   |
|--|---|
| Con esta actividade os nenos comprobarán que as persoas son diferentes por fóra, pero moi semellantes no interior. |   |
| Materiais  | Diferentes tipos de mazás. Coitelos. Servilletas.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antes de comezar temos que lavar as mans.</li> <li>2. Sacar as mazás e pasar unha de cada tipo pola aula para que as examinen. Son iguais? Son diferentes? En que?</li> <li>3. Tomar unha mazá vermella e preguntar ós nenos que pensan eles que ten dentro. Cortar a mazá pola metade transversalmente e ensinalles o corazón. Cortar unha mazá</li> </ol> |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p>amarela e outra verde. Como son por dentro?</p> <p>4. Concluir recordando ós nenos/as que as persoas son iguais, como as mazás. Nós somos diferentes por fora, pero hai un corazón o algo especial dentro de cada un de nós.</p> <p>5. Comer as mazás a media mañá.</p>  |
| Variacións | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cortar as mazás en oito partes e deixar que proben cada variedade. Saben todas iguais? Cal é a vosa favorita?</li> <li>- Deixar pegadas de mazá mollando media mazá en pintura e imprimindo en papel. Podes ver unha estrela?</li> <li>- Facer unha actividade similar cun ovo moreno e un ovo branco. Non son diferentes por fora, pero iguais por dentro?</li> </ul> |

| <b>DETECTIVE DE PEGADAS</b>  |   |
|--|---|
| Os nenos/as examinarán como as súas pegadas son únicas e especiais. Tamén desenvolverán destrezas de discriminación visual e memoria visual. |   |
| Materiais  | Almofadas entintadas. Tarxetas ou papeis branco grosso. Lupa. Lapis.  |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facer que levanten o polgar e o miren coidadosamente. explicar que todo o mundo ten a súa propia pegada e que os detectives poden identificar unha persoa so pola súa pegada.</li> <li>2. Demostrar como se fai unha pegada presionando o polgar na almofada e aplicándoo ó papel.</li> <li>3. Pedir ós nenos/as que escriban os seus nomes nun lado das tarxetas; logo darlle a volta e mirar as súas pegadas cun cristal de aumento e comparar as súas liñas coas dos seus amigos.</li> <li>4. Mesturar as tarxetas. Desafiar ós nenos/as a recoñecer as súas pegadas entre todas.</li> <li>5. Debater sobre que outras cousas fan únicos e especiais ós nenos/as.</li> </ol> |
| Variacións   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facer pegadas cos pés, cóbados e outras partes do corpo e comparalas.</li> <li>- Invitar á policía locais á escola para facer tarxetas de identificación coas pegadas dos nenos/as.</li> <li>- Deixar que os nenos/as fagan bonecos a partir de pegadas añadindo detalles con rotuladores de punta fina ou lapis de cores; poden facer flores, insectos, xente ou animais.</li> </ul>  |

| <b>IDEAS MULTICULTURAIS NA AULA</b>  |
|--|
| O currículo multicultural está deseñado para persoas de todos os grupos étnicos, idades, sexos e habilidades. As seguintes ideas son excelentes axudas para as escolas.                              |
| <b>DRAMATIZACIÓN</b>   |
| No recanto do teatro, poñer contenedores con alimentos e utensilios para comidas diferentes, bonecas de distintas razas, zapatos, sombreros e xoias de diversas culturas.                            |
| <b>BIBLIOTECA</b>  |
| Incluir contos populares de diferentes culturas, libros representativos de todas as áreas da nosa sociedade e materiais impresos en varias linguas.  |
| <b>MANIPULACIÓN</b>  |
| Crebacabezas non sexistas, bonecas de outras culturas e monedas e abalorios doutros países.  |
| <b>ARTE</b>  |
| Ceras, rotuladores, plastilina de cores. Expor grabados de arte de diferentes áreas do mundo e deixar ós nenos que experimenten cos materiais doutras culturas (papel de arroz, conchas, origami...) |
| <b>MÚSICA</b>  |
| Poñer cancións do mundo. Deixar que os nenos/as experimenten con instrumentos  |

|  |
|--|
| de razas diferentes. Ensinarlles unha canción nun idioma estranxeiro.  |
| <b>BLOQUES</b>   |
| Colgar cadros de diferentes tipos de cousas (coches, apartamentos, chalés, casas doutros países...). Añadir figuras multirraciais, diferentes tipos de transporte e unha variedade de materiais de construción (palla, paos, lonas...) para que podan construír.                 |
| <b>SENTIDOS</b>  |
| Dar ós nenos/as animais de diferentes hábitats para xogar na area e auga. Conxelar auga en contenedores de plástico para facer icebers e xogar cos animais árticos.  |
| <b>MATEMÁTICAS</b>   |
| Facer gráficos para comparar familias. Empregar materiais manipulativos de outras culturas para clasificar, contar e facer xogos.  |
| <b>FOTOGRAFÍAS</b>   |
| Expor fotografías de diferentes tipos de familias e razas. Incluír fotografías que reflicten a diversidade na nosa sociedade: homes e mulleres de diferentes profesións, adultos e nenos/as con habilidades variadas. Tamén fotografías de nenos/as da clase coas súas familias. |
| <b>GLOBOS E MAPAS</b>  |
| Proporcionar ós nenos/as globos e mapas para que poidan identificar os diferentes países que están estudiando.   |

| <b>GRÁFICA DA XENTE</b>   |   |
|---|---|
| As semellanzas e diferenzas examínanse segundo conceptos de igualdade |   |
| <b>Materiais</b>  | Papel grande. Ceras. Regra. Rotulador. Espello.   |
| <b>Proceso</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir o papel en seccións (gráfica) e poñer os rótulos: ollos, pelo, pel, labios, dentes. Escribir o nome dos alumnos/as na esquerda.</li> <li>2. Falar dos parecidos e as diferenzas entre as persoas. Ensinarlles a gráfica e explicarlles que eles poden encher os cadros con diferentes cores para representar como son os ollos, pelo, pel, labios e dentes.</li> <li>3. Darlles ceras para colorear os cadros do seu nome.</li> <li>4. Empregar a gráfica para facer comparacións.</li> </ol> |
| <b>Variacións</b>   | - Facer gráficas similares de cántos irmás, irmáns, animais domésticos, avós... ten cada neno/a.  |

| <b>MANOS QUE LEN</b>  |   |
|---|---|
| Coñecer o sistema Braille e comprender ós que ven coas súas mans. |   |
| <b>Materiais</b>  | Copia do alfabeto Braille. póster. Rotuladores. Libros en Braille. Pegamento, papel groso. Lentellas.   |
| <b>Proceso</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliar o alfabeto Braille a tamaño póster.</li> <li>2. Preguntar ós nenos se saben que é. Como se pode ler coas mans?</li> <li>3. Dar a cada neno/a un puñado de lentellas e proporlles reproducir algunhas das letras do Braille. Pedirlles que delectreen o seu nome en Braille e que o pequen ó papel.</li> </ol> |
| <b>Variacións</b>   | - Invitalos a camiñar cos ollos vendados empregando bastóns.  |

## 5. CAMBIOS. ADAPTABILIDADE E AUTOPROTECCIÓN

Vivir nunha sociedade tan cambiante como a nosa é difícil para os adultos, pero tamén para os xoves. Os nenos/as de hoxe vense enfrontados a desafíos, decisións, inseguridades e violencia, non soñadas por outras xeracións. Como educadores, podemos preparar ós nenos/as ensinándolles



como protexerse a si mesmos, como coidar o seu corpo e que facer en situacións de emerxencia. Debemos tamén mirar ó futuro ensinándolles a fixar e realizar metas. Adaptabilidade e forza interior son outras destrezas que darán ós nenos/as esperanzas e sentido para o mañá.

| <b>SOCORRO</b>   |   |
|--|---|
| Saber que facer en situacións de emerxencia axudará ós nenos/as a sentirse independentes e salvar vidas. |   |
| Materialais  | Teléfono de xoguete. Ceras ou rotuladores. Etiquetas autohadesivas.   |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir varias situacións de emerxencia e preguntar que farían. Por exemplo. Que farían se viran que alguén foi atropellado? Se viran un lume?</li> <li>2. Ensinar o teléfono de xoguete e mostrar como se chama ó servizo de emerxencia.</li> <li>3. Deixar por turnos que os nenos/as demostren como actuarían en situacións de emerxencia marcando o número.</li> <li>4. Dar etiquetas par escribir números de emerxencia. Decirlles que as coloquen nos teléfonos das súas casas por si algunha vez a necesitan.</li> </ol> |

| <b>QUE FACER SE...</b>   |  |
|--|--|
| Resolvendo problemas sobre como enfrontarse ás emerxencias ou situacións de pánico, sentiranse mais seguros. |  |
| Materialais  | Non se precisan  |
| Proceso  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xogaremos a "que facer se..." co mestre/a. Trátase de pensar como se manexarían nas situacións seguintes. Animarlles a ofrecer maneiras alternativas de solucionar cada problema. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se un extraño trata de obrigarte a entrar no seu coche.</li> <li>- Se un extraño che ofrece doces ou di que a túa nai dixo que debes ir con el.</li> <li>- Se estás nunha tenda e un amigo di que te poñan unha chokolatina no bolsillo e que non a pagues.</li> <li>- Se espertas no medio da noite e ules fume.</li> <li>- Se te perdes no bosque.</li> <li>- Se un amigo e ti estais montando na bici e cae e se fai unha ferida.</li> </ul> </li> <li>2. Facer que dramaticen estas situacións.</li> <li>3. Deixar que compartan os seus problemas persoais ou os medios que teñen. Pedir ós amigos/as que suxiran como manexarían estas situacións.</li> </ol> |
| Variacións   | - Invitalos a camiñar cos ollos vendados empregando bastóns.   |

## **6. PARA OS PAIS E NAIS. COMUNICACIÓN FAMILIA - ESCOLA.**

É certo que os pais e nais son o primeiro e mais importante mestre para o neno/a. A relación entre a familia e a escola é crucial para os éxitos académicos e emocionais dos pequenos/as.

Presentamos agora ideas para implicar ós pais no seu proxecto educativo. Tamén hai actividades para levar á casa, para animar un tempo de calidade e axudar ós pais e nais a desenvolver a autoestima dos seus fillos/as.

| <b>COOPERACIÓN POSITIVA</b>  |
|--|
| Axudar ós nenos/as a ser mellores é un cometido dos pais/nais e maestros/as. A continuación ofrécense algunhas ideas que fan posible unha relación positiva. |
| <b>ORIENTACIÓN</b>   |
| Reunións de orientación para as novas familias que inclúan visitas ó edificio (ver   |

|  |
|--|
| plan de acollida), explicación da súa filosofía e metas, expectativas... Animar a que fagan preguntas ou verbalicen os seus intereses. |
| <b>GUIA DE PAIS</b>  |
| Preparar cadernos de pais informativos de diversos temas   |
| <b>FOTOS FAMILIARES</b>  |
| Expor fotos de familias en taboleiros ou facer libros na clase.  |
| <b>PAIS EXPERTOS</b>   |
| Facer partícipes ás familias da vida na escola, na decoración, obradoiros, seminarios...   |

|   |
|---|
| <b>COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA</b>  |
| Manter unha comunicación aberta e frecuente é outro xeito positivo de manter relación cos pais /nais.               |
| <b>CHAMADAS TELEFÓNICAS</b>   |
| Chamar ós pais/nais con boas novas sobre o progreso dos nenos ou para compartir un momento especial.                |
| <b>MENSAXES SEMANAIS</b>  |
| Enviar mensaxes semanais ós pais para darlles noticia de como va o neno/a. A Atención individual agrádese moito.    |
| <b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ver libro pax 247)</b>  |
| Preparar un calendario mensual de proxectos ou actividades de aprendizaxe que poidan facer en casa cos seus fillos. |
| <b>CARPETA</b>  |
| Manter unha carpeta aberta para cada neno/a para mostrar o que os nenos poden facer.                                |

|   |
|---|
| <b>ACTIVIDADES PARA NENOS/AS E PAIS/NAIS</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ler un conto xuntos.</li> <li>2. Facer un debuxo do que fixo hoxe na escola e fala de iso con alguén da familia.</li> <li>3. Cantos obxectos da casa usan electricidade?</li> <li>4. Ensínalle a túa familia unha cantiga.</li> <li>5. Cociña algo para a cea.</li> <li>6. Conta os cartos da hucha.</li> <li>7. Xoga a un xogo de mesa.</li> <li>8. Atopa 8 obxectos na túa casa de cor negra.</li> <li>9. Que os teus pais che digan o que lles gustaba facer cando tiñan a túa idade.</li> <li>10. Invéntate o teu propio conto para ir a durmir.</li> <li>11. Conta chistes e adiviñas.</li> <li>12. Mira un programa de televisión coa túa familia. Comenta que lles gustou mais.</li> <li>13. Busca na túa casa obxectos que comezan con cada letra do alfabeto.</li> <li>14. Cantas comidas son sementes podes atopar?</li> <li>15. Da un masaxe na espalda a alguén da túa familia.</li> <li>16. Cantas cousas na casa funcionan con pilas.</li> <li>17. En cantas cousas da túa casa te podes sentar?</li> <li>18. Debuxa o mapa do teu vecindario.</li> <li>19. Busca unha foto no xornal e fai un conto sobre ela.</li> </ol> <p>...</p> |

*"Autoestima. ¿Cómo desarrollarla? Juegos, actividades, recursos, experiencias creativas... Jean R. Feldman. ED. Narcea. 2008*

**PROGRAMA DE  
XESTIÓN PACÍFICA  
DE  
CONFLITOS**

**CEIP TARRÍO-CULLEREDO**

## PROGRAMA DE XESTIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Por moito que funcionen os programas de prevención e aínda que se desenvolva unha boa xestión da convivencia diaria haberá conflitos e condutas negativas que, pola súa reiteración ou pola súa gravidade, esixan do centro unha intervención especial. Tradicionalmente estas situación resolvéronse na escola a base de expedientes disciplinarios coas súas correspondentes sancións. Sen embargo, dende o centro, intentaremos aportar estratexias distintas para poder substituír ou enriquecer tales procedementos.

O conflito, son situacións nas que dous ou mais persoas entran en oposición ou desacordo de intereses e/ou posicións incompatibles onde as emocións e sentimentos xogan un rol importante e a relación entre as partes pode terminar mais robustecida ou deteriorada, segundo a oportunidade e procedemento que se decidira para abordalo.

Fronte a unha situación de conflito, son varias as habilidades que se poñen en xogo. Por exemplo: autorregulación, control, diálogo, escoita, silencio activo, reciprocidade, creatividade na resolución de problemas, empatía ...

As habilidades, actitudes, comportamentos e valores que se sustentan no respecto por si mesmo e polos demais, axudarán a mirar o conflito como unha experiencia propia da socialización. Sen embargo, a comunicación é un elemento esencial na resolución de conflitos. Un dos aspectos fundamentais para lograr resolver un conflito radica na claridade de cómo se comunica e se escoitan as expectativas de resolución entre as partes (asertividade).

No centro apoiámonos nun modelo que integre os valores dunha sa disciplina, democrática e participativa, baseada na aceptación dos dereitos/deberes das persoas e a cultura propia da xestión dos conflitos proposta nun modelo relacional.

Aínda que é necesario a existencia de normas democráticas definidas que clarifiquen como debe ser a convivencia no centro escolar, tamén é importante a creación dun clima e unha cultura de diálogo e comunicación óptima para o tratamento dos conflitos interpersoais na escola.

Existen varios modelos e técnicas de resolución de conflitos que poderán ser empregados, segundo a a conveniencia en cada situación concreta e segundo os obxectivos particulares a propoñer, ou incluso unha combinación de unhas e outras.

- Negociación
- Arbitraje
- Mediación (VER ANEXO)

Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo e solidario de asumir as diferenzas e conflitos entre as persoas como unha alternativa ó modo tradicional de facer xustiza. Posibilitase así crear un clima escolar concordante coa formulación dos obxectivos, vinculando e poñendo en práctica o autocuidado, a aprendizaxe a través do diálogo, a honestidade, solidariedade e a valoración da diversidade que enriquece o mundo escolar.

| <b>NEGOCIACIÓN</b>   |   |
|----------------------|---|
| QUE É?               | É unha técnica de resolución pacífica de conflitos, que se executa a través de dous o mais partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando a discrepancia e buscando un acordo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así unha solución ó problema.   |
| QUEN PARTICIPA?      | Só as partes involucradas.<br>É un proceso voluntario.  |
| CANDO NEGOCIAR?      | Cando dúas ou mais persoas están en situación de conflito e as partes manifestan interese e vontade de resolver sen a axuda de alguén mais. Isto pode suceder entre partes con igual ou desigual poder entre sí.  |
| PASOS DA NEGOCIACIÓN | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialogamos e escoitamos con respecto: As partes dispóñense a dialogar cara a cara, é dicir, a escoitar e expresar. Nesta instancia cada unha das persoas debe sentir que están no lugar adecuado e no momento oportuno para ambas, a fin de enfrontar o diálogo con igualdade de condicións e oportunidades. Se existe moita molestia ou rabia nunha ou en ambas partes recoméndase esperar un momento, o autocontrol das emocións e dispoñerse a facer unha escoita activa.</li> <li>2. Aclarando o conflito: Unha forma de comezar é que cada parte describa que pasou e/ou que sentiu. A descrición da controversia a resolver, debe dar conta das circunstancias nas que apareceu. Esta será a base para a resolución do conflito.</li> <li>3. Expoñendo os nosos intereses para resolver o conflito. Un foco de posible tensión é a expectativa que cada parte ten fronte a situación, é dicir, que quere, que espera. A expresión asertiva do que se espera do outro axudará a propor creativamente mais dunha saída. É necesario deterse e aclarar que é o fundamental do superfluo, e dicir, que se está disposto a ceder para gañar nun proceso de colaboración. Unha negociación é exitosa cando satisface, aínda parcialmente, as necesidades de ambas partes.</li> <li>4. Acordemos a solución mais adecuada para o noso conflito: Xerar opcións ou resultados posibles, que se vinculen cos intereses descritos por ambas partes. O obxectivo desta última etapa é traballar en conxunto para escoller a opción que se presente como a mais beneficiosa para os involucrados. Neste sentido suxírese que o acordo sexa concreto, viable e directamente relacionado co conflito.</li> </ol> |

| <b>ARBITRAXE PEDAGÓXICO</b> |  |
|-----------------------------|--|
| <b>QUE É?</b>               | Procedemento de resolución do conflito, guiado por un mestre/a na institución escolar, quen a través dun diálogo franco, respectuoso e seguro, escoita atenta e reflexivamente da posición e intereses das partes, antes de determinar unha saída xunta á situación plantexada.  |
| <b>OBXECTIVO</b>            | O obxectivo da negociación e lograr que o alumnado logre autonomía para a resolución de conflitos, aprendendo na práctica a escoitar e expresar as súas emocións asertivamente.  |
| <b>QUEN PARTICIPA?</b>      | Partes involucradas<br><br>Mestre que actúa como árbitro.  |
| <b>REGRAS DO ARBITRAXE</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resgardar a dignidade das partes</li> <li>- Resgardar o restablecemento das relacións.</li> <li>- Propoñer unha saída xusta ó problema</li> <li>- Reparación do dano implicado no conflito.</li> </ul>  |
| <b>PASOS DO ARBITRAXE</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconstituír o conflito: xunto as partes, escoitando os relatos, propiciando o diálogo e o respecto das quendas para facilitar a escoita, xunto a preguntas que permitan esclarecer a situación.</li> <li>2. Buscar unha solución xusta: na que se inclúen proposicións tanto dos involucrados no conflito como do árbitro, para chegar a un acordo no que se resgarden as regras do proceso.</li> </ol> |

| <b>MEDIACIÓN ESCOLAR</b>         |   |
|----------------------------------|---|
| Que é                            | Estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos en que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas.   |
| ÁMBITOS DE ACCIÓN                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación para a convivencia.</li> <li>- Prevención para a violencia.</li> <li>- Intervención fronte ó conflito.</li> <li>- Reparación e reconciliación.</li> </ul>  |
| CASOS MEDIABLES                  | <p>Sen prexuízo dos procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, poderase utilizar a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa, cando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As partes así o desexen.</li> <li>- As relacións e/ou vínculo son importantes para as partes.</li> <li>- Necesariamente se compartan espazos comúns entre as partes.</li> <li>- Non exista un desequilibrio de capacidades comunicativas e de personalidade entre as partes.</li> </ul>                             |
| CASOS NON MEDIABLES              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- As partes non desexan ir á mediación.</li> <li>- Os casos xa foron mediados e non se cumpriu co pactado.</li> <li>- Falta de confianza e credibilidade no espazo da mediación.</li> <li>- Feitos de especial e notoria gravidade.</li> </ul>   |
| Cando                            | <p>A mediación pode utilizarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como medida previa nos conflitos, para os que as normas de convivencia do centro, por algún dos aspectos da mesma, prevén algún tipo de sanción.</li> <li>- Como unha medida para a resolución daqueles conflitos nos que non se da unha transgresión a ningunha norma do centro, pero se ofrece a mediación como unha posibilidade de abordalos de forma pacífica e dialogada.</li> <li>- Como medida posterior, reparadora, en casos de disfuncións de convivencia, como unha oportunidade de reconstrución, de reconciliación e de resolución.</li> </ul> |
| Responsables                     | <p>A dirección do centro, a petición de calquera membro da comunidade educativa, ofrecerá ó alumnado implicado a posibilidade de mediación.</p> <p>A coordinación do programa de mediación a terá a xefatura do D.O.</p>  |
| Características de funcionamento | <p>É un proceso informal, en tanto non ten procedementos rigorosamente establecidos.</p> <p>Sen embargo, é un proceso estruturado pois ten unha secuencia ou fases</p>  |



|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>flexibles, uns recursos e unhas técnicas específicas.</p> <p>É voluntaria, tanto para as partes como para o mediador/a.</p> <p>É confidencial: os asuntos tratados non poden ser divulgados polos participantes nin polo mediador.</p> <p>É cooperativa, como negociación asistida que é, as partes deben cooperar na resolución do seu conflito.</p> <p>Imparcial: a persoa mediadora manterá a imparcialidade ante as partes.</p> <p>Confire protagonismo ás partes. O acordo ó que se chega depende exclusivamente da vontade das partes. O mediador/a non está autorizado para impoñelo.</p> |
| OBXECTIVOS DO MEDIADOR | <p>Favorecer e estimular a comunicación das partes en conflito.</p> <p>Promover que ámbalas dúas partes comprendan o conflito de xeito global e non soamente dende a súa perspectiva ( empatía)</p> <p>Axudar a que ambas partes analicen as causas do conflito.</p> <p>Restablecer sempre que sexa posible as feridas emocionais que poidan existir entre as partes en conflito.</p>   |
| Potencial educativo    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprender a tomar decisións e a actuar.</li> <li>- Estimular o pensamento reflexivo.</li> <li>- Aprender afrontar a realidade e a recuperarnos da adversidade.</li> <li>- Valorarse a si mesmos e valorar as diferenzas.</li> <li>- Desenvolver a creatividade e as habilidades para buscar solucións.</li> <li>- Aprender mais sobre eles mesmos e os demais.</li> <li>- Aprender a xerar relacións sólidas e duradeiras.</li> </ul>   |

| FASES DA MEDIACIÓN |  |   |   |
|--------------------|--|---|---|
|                    | OBXECTIVOS   | MEDIADOR  | PERSONAS EN CONFLICTO   |
| APERTURA           | Lograr que os implicados acordem usar o proceso de resolución de conflitos.      | Explicar, brevemente, o proceso e as regras básicas.<br>Crear un clima de diálogo e de confianza.<br>Dar expectativas.  | Presentarse e aceptar as normas   |
| FASE 1             | Axudar a cada un dos implicados a explicar e definir o problema tal e como o ven | Indicar que en esta fase os implicados deben dirixirse ós mediadores/as (non entre eles/as)<br>Preguntar a cada un que é o que aconteceu.<br>Preguntar como lles á afectado o problema.<br>Realizar escoita activa e empatizar sen tomar partido.<br>Clarificar algúns puntos.<br>Resumir as preocupacións de cada un.            | Relatar o conflito e ser escoitado polo outro.<br>Manter quendas de palabra.<br>Expresarse en mensaxes Eu: sentimentos e percepcións personais. |
| FASE 2             | Axudar a que cada un dos implicados entenda mellor ó outro                       | Clarificar: preguntas abertas e pechadas.<br>Parafrasear.<br>Reflexar sentimentos.<br>Resumir: estruturar o conflito e definilo.<br>Historia.<br>Pasar do eu/tu ó nós.<br>Facer que cada un repita o do outro.<br>Tivo cada un dos implicados algunha experiencia similar á que o outro describe?<br>Recoñecer o esforzo de ambos | Separar persona e problema: percibir a estrutura do conflito.<br>Empatizar.<br>Poñerse ó nivel do outro: horizontalidade comunitativa.          |
| FASE 3             | Axudar a que os implicados encontren solucións                                   | Resaltar intereses comúns.<br>Pedir que cada un expoña unha solución razoable.<br>Confirmar que cada unha das solucións sexa equilibrada, realista e específica.<br>Encontrar solucións para todos os asuntos importantes que saíran á luz.   | Expresar as demandas, os intereses e as necesidades para unha reparación.<br>Xerar opcións.   |
| O ACORDO           | Resolución da mediación  | Analizar a probabilidade da realización.<br>Redactar na linguaxe de quen o executará.<br>Manter a imparcialidade no acordo.<br>Facer un seguimento do acordo.   | Decidir as solucións e os acordos de compromiso.<br>Firmar o acordo.  |

Qwertyuiopasdfghjklzxcvb  
nmqwertyuiopasdfghjklzxc  
vbnmqwertyuiopasdfghjklz

**DINÁMICAS  
DE  
GRUPO**

**CEIP TARRÍO-CULLEREDO**

xcvbnmqwertyuiopasdfghj  
klzxcvbnmqwertyuiopasdf  
ghjklzxcvbnmqwertyuiopa  
sdfghjklzx

## DINÁMICAS DE GRUPO

As dinámicas de grupo son uns instrumentos de liberación que posibilita un intercambio de experiencias e sentimentos. Supón un achegamento entre persoas o que permite coñecer mellor ó resto, superar trabas emocionais e sociais e integrarse ás realidades de outros.

Implica tamén , un desenvolvemento de habilidades de expresión e transmisión de ideas e opinións, o que repercute nas capacidades comunicativas dos alumnos.

O encontro que se da nas dinámicas grupais, favorece o diálogo e a xeración de climas de confianza e aceptación, o que fai que sexa unha boa instancia para tratar temas difíciles, como problemas sociais, éticos, morais, ideolóxicos ou de valores.

Finalmente axuda á formación dunha escoita crítica, de sentimentos de empatía de argumentación, de aceptación de outras realidades e de respecto á diversidade dos alumno.

Existen varios tipos de dinámicas grupais, dependendo dos obxectivos que se pretendan conseguir. Tamén hai que considerar diversas variables antes de organizalas, por exemplo, idade dos participantes, número, espazo, coñecemento entre eles ...

### OBXECTIVOS:

- Fomentar a participación e cooperación entre os membros do grupo.
- Desenvolver o sentimento de nós. O grupo non nace, faise.
- Ensinar a pensar activamente.
- Ensinar a escoitar de forma activa, comprensiva e empática.
- Desenvolver capacidades de comunicación, cooperación, intercambio, responsabilidade, autonomía, creatividade...
- Fomentar a superación de medos, tensións e inhibicións, creando sentimentos de seguridade.
- Axudar a afrontar os problemas e dificultades sociais cunha actitude positiva.
- Potenciar a reflexión e o análise, tanto do contido da sesión como do proceso da mesma.

## ÍNDICE

### **1. Técnicas de animación e quecemento grupal**

- a. Dinámicas de preparación do grupo, para romper o xeo e crear un clima apropiado para dinámicas posteriores
- b. Dinámicas de coñecemento e presentación
- c. Técnicas de relaxación
- d. Técnicas de concentración
- e. Técnicas de peche

### **2. Técnicas de encadre**

- a. Afirmación
- b. Confianza
- c. De cohesión grupal
- d. Para facilitar a toma de decisións e o consenso
- e. Para mostrar a importancia do traballo cooperativo
- f. Xogos de distensión

### **3. Técnicas centradas na realidade grupal e persoal**

- a. Xogos de comunicación e escoita activa
- b. Resolución de conflitos

### **4. Bibliografía**

## 1. Técnicas de animación e quecemento grupal

- a. Dinámicas de preparación do grupo, para romper o xeo e crear un clima apropiado para dinámicas posteriores

| A cebola               |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Fomenta a creación e conexión do grupo, a confianza e o contacto físico.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Precísase dun voluntario que exercerá de granxeiro, mentres que o resto do grupo formará a cebola, uníndose entre si fortemente, como si se tratase das capas dunha mesma cebola. O granxeiro, deberá ir pelando a cebola capa a capa, e as persoas desprendidas irán axudando ao granxeiro ata que todos os compañeiros e compañeiras estean desprendidos. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

| A cama de auga         |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Mellorar a confianza entre os membros do grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Catro xogadores/as poñeranse a catro patas, pegados uns aos outros de forma que non quede espazo entre eles. Un quinto xogador ou xogadora botarase enriba da cama de auga que comezará a balancearse lentamente. O xogo finaliza cando todos sexan balanceados.<br><br>Nota: poderase utilizar en grupos con máis membros, formando unha cama de auga máis grande. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

| O círculo              |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Mellorar a confianza a través do contacto físico.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Formaranse grupos de 5 membros que formarán un círculo, a excepción dun deles, que se deberá colocar no seu interior. As persoas que formen o círculo deberán estar moi pegadas ente si de xeito que non quede espazo entre elas. A persoa que está dentro do círculo balancearase dun lado a outro, sendo os membros que forman o círculo os que impiden que caia. Todos os membros do grupo serán balanceados polos seus compañeiros e compañeiras. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

| O cego e o lazarillo   |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Mellorar a confianza e percibir a realidade de forma diferente.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Fórmanse parellas e diseminaranse por un espazo bastante amplo, no que haberá diferentes obstáculos (mesas, cadeiras, caixas...). En cada parella haberá un lazarillo e un cego. O lazarillo situarase detrás do cego e poñerá a man no seu ombro e iralle dicindo en voz baixiña o camiño que debe seguir para sortear os obstáculos. Despois dun anaco, intercambiaranse os roles. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | O cego precisará dunha vendaxe para cubrir os ollos.<br>Obstáculos (mesas, cadeiras, caixas...).   |

| O polbo                |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Desenvolver a confianza e favorecer a distensión.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Formaranse grupos de 5 membros (aínda que poderán ser máis persoas por grupo). Un deles situarase no centro e os demais, cos ollos pechados, tocarano cun dedo. O xogador do centro será a cabeza do polbo e cos ollos abertos irase desprazando polo espazo, mentres os seus compañeiros e compañeiras, que serán os tentáculos, deberán seguilo sen perder o contacto físico ca cabeza do polbo. Iranse rotando os membros para ocupar a posición central. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | Vendaxes para cubrir os ollos dos membros que fan de tentáculos.   |

| Audicións musicais     |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Estimular a comunicación a través das linguaxes musicais. Favorecer o coñecemento mutuo.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Tratarase de escoitar pequenos fragmentos de distintos estilos e ritmos musicais e que cada participante se deixe levar polo que lle inspira a música. Cada xogador/a comunicará ao resto do grupo o sentido, o que lle suxire cada fragmento... Resulta fundamental que cada un faga partícipes aos demais das súas emocións e os seus gustos musicais. Evitaranse todo tipo de valoracións negativas sobre o que se comunica e sobre os gustos musicais de cada un. |
| <b>Tempo</b>           | 90 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Distintos fragmentos musicais de estilos e ritmos diferentes, escollidos polo animador/a ou polos propios participantes.<br>Equipo de son.  |



b. Dinámicas de coñecemento e presentación

| <b>Bartolo Bartolo</b> |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Afianzar o coñecemento dos nomes dos participantes.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | O grupo colócase en círculo e comeza un dos participantes dicindo dúas veces o seu nome mentres golpea as pernas dúas veces, e despois di o nome dun compañeiro ou compañeira mentres da dúas palmadas. A persoa nomeada repite a operación, dicindo o seu nome mentres golpea as pernas dúas veces e nomea a outro membro dando dúas palmadas. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

| <b>Debuxamos a cara coas letras do nome</b> |  |
|---|--|
| <b>Obxectivos</b>                           | Autocoñecemento e memorizar os nomes dos demais compañeiros e compañeiras.   |
| <b>Desenvolvemento</b>                      | Cada participante deberá debuxar a súa cara coas letras do seu nome. Ao rematar, recolleranse, mesturaranse e repartiranse ao azar. Cada participante deberá atopar á persoa representada no debuxo. Ao rematar, poderanse expoñer as caras de todos os participantes nun corcho ou na parede. |
| <b>Tempo</b>                                | 30 minutos   |
| <b>Materiais</b>                            | Materias de escritura  |

| Presentacións cunha madeixa de la |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>                 | Coñecer as calidades dos demais participantes.   |
| <b>Desenvolvemento</b>            | Os participantes séntanse en círculo (en cadeiras ou no chan). Un dos membros do círculo colle a madeixa de la e suxeita o extremo libre, di unha calidade súa ou algo que sabe facer moi ben e pasa a madeixa de la a outro compañeiro ou compañeira sen soltar o extremo. A persoa que recibe a madeixa, rodea un dos seus dedos ca la e dicindo algo que fai moi ben, pasa a madeixa a outra persoa. Ao rematar, poderase reflexionar sobre a forma final que adoptou a la, como nos afectamos os uns aos outros (se alguén quixese levantarse, como afectaría ao grupo), como se sentiron explicando ao resto as súas calidades... |
| <b>Tempo</b>                      | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>                  | Madeixa de la grosa.   |

| A orde das idades      |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer o coñecemento dos membros do grupo, o desenvolvemento da expresión corporal e a cooperación do grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Os participantes non poderán falar mentres dure o xogo, so se poderán comunicar por xestos. O obxectivo do grupo é ordenarse por datas de nacemento, de maior a menor. Ao rematar, contrastarase a orde conseguida coas datas reais dos membros do grupo.<br><br>NOTA: poderase subdividir o gran grupo en grupos máis pequenos facilitando a dinámica. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

| O detective            |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Coñecer aos demais compañeiros e compañeiras.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | <p>Cada participante escribe nunha folla o seu nome, data de nacemento, algo que lle gusta e algo que non lle gusta. Dase un tempo para que todos os membros do grupo poidan revistar todas as fichas, tratando de recordar eses datos. A continuación, nomearase un detective ao azar e deberá comezar dicindo, por exemplo, “o detective busca a alguén que nacera en Xaneiro”, e o primeiro que responda correctamente fará de detective. A persoa aludida non deberá responder, deixando que sexan os seus compañeiros e compañeiras os que a descubran.</p> <p>NOTA: o volume dos datos contidos en cada ficha será acorde ca idade dos membros do grupo co que se está a traballar.</p> |
| <b>Tempo</b>           | 40 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Materiais de escritura.   |

| Recoñezo ao teu animal |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Cohesión do grupo, concentración auditiva, percepción por outras canles e distensión.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | O grupo séntase en cadeiras formando un círculo. Unha persoa pasea polo centro cos ollos vendados, séntase sobre un compañeiro ou compañeira que deberá imitar o son dun animal. Si a persoa cos ollos vendados recoñece ao animal imitado, intercambian o sitio. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Unha vendaxe para tapar os ollos da persoa que camiña polo centro do círculo e cadeiras.  |

| A pita cega            |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Cohesión do grupo, atención táctil, percepción dos demais por outra canle, distensión.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Os participantes colócanse en círculo collidos das mans, e un dos membros do grupo cos ollos vendados, a pita cega, colócase no centro. Despois de dar tres voltas sobre si mesmo, terá que ir en busca dalgún compañeiro ou compañeira, palpar a súa cara para tratar de recoñecelo/a. Si o/a recoñece, intercambian o papel.<br><br>NOTA: o grupo pode desprazarse para impedir que a pita os atrape, pero non poderán soltarse das mans. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Unha vendaxe para tapar os ollos da persoa que faga de pita cega.   |

| O bolígrafo tolo       |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Coñecer o nome dos membros do grupo e algunha característica persoal.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Sentados en círculo, cada membro do grupo di o seu nome e unha característica persoal positiva (ou algo que sabe facer moi ben). Despois poñerese un boli no centro, e un dos membros do grupo farao xirar e dirá o nome e a característica da persoa á que apunta o bolígrafo. A persoa nomeada será a que xirará o boli a continuación. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Un bolígrafo.   |

| <b>Buscando parella</b> |  |
|-------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>       | Favorecer o primeiro contacto entre membros dun grupo novo.  |
| <b>Desenvolvemento</b>  | Meteranse obxectos duplicados nunha bolsa (dous caramelos, dous bolígrafos, dúas canicas...). Meteranse tantos como membros do grupo teñamos. En caso dun grupo impar, o animador tamén participará na dinámica. Cada participante deberá coller un obxecto da bolsa sen mirar e despois buscar á persoa que teña o mesmo obxecto. Falarán durante 5 minutos sobre distintos aspectos (nome, idade, gustos, hobbies...) e despois deberán presentar ao seu compañeiro ou compañeira ao resto do grupo. |
| <b>Tempo</b>            | 30 minutos   |
| <b>Materiais</b>        | Obxectos duplicados (bolígrafos, canicas, dados...).   |

| <b>Algo de ti</b>      |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Coñecer información específica diversa dos participantes.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Divídese ao grupo en parellas. Cada membro da parella escribe o seu nome nun papel. Cas letras do seu nome a outra persoa debe formular calquera tipo de pregunta (nas preguntas calquera das súas palabras debe comezar pola letra correspondente do nome). Farase unha pregunta por letra do nome. Ao rematar, poderase facer unha breve presentación da parella. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Materiais de escritura  |

## O nome quilométrico

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Recordar o nome dos membros do grupo  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Sentados en círculo, un compoñente do grupo comeza dicindo o seu nome, e o seguinte á súa esquerda, terá que dicir o nome do seu compañeiro/a anterior e o seu, e así sucesivamente ata que se chegue ao final. Se alguén se equivoca, deberase comezar de novo polo principio. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

## As iniciais

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Xerar a idea de grupo, dar a coñecer o grupo, recordar os nomes.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Sentados en círculo un dos membros comeza dicindo o seu nome e un animal (aínda que poderán ser calidades, obxectos da cociña, materiais de aula...) que comece pola inicial do seu nome. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

## Pícame

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Aprender os nomes dos demais membros do grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Sentados no chan en círculo, cada membro irá dicindo o seu nome e o que lle pica. Por exemplo: "Chámome Cris e pícame un pé". O seguinte dirá o seu nome, o que lle pica, e que lle picaba ao compañeiro ou compañeira anterior. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos.  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún   |

| O espello              |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Percibir a imaxe que damos aos demais.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Por parellas, dende a posición de sentado, deberán imitar os xestos da parella, sendo un o que dirixe e o outro o que fai de espello. Comezase pola cara, polo tronco, os brazos, e despois tamén erguidos con todo o corpo. Pasados 10 minutos intercambiaranse os papeis. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Cadeiras  |

c. Técnicas de relaxación

| <b>Método de relaxación de Jacobson</b> |   |
|---|---|
| <b>Obxectivos</b>                       | Relaxación do corpo a partir da contracción e relaxación dos músculos.  |
| <b>Desenvolvemento</b>                  | Os participantes, deitados no chan, irán tensando e relaxando distintas partes do corpo. Poderase comezar por partes individuais ou grupos amplos (mans, brazos, ombros, colo, mandíbula...). |
| <b>Tempo</b>                            | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>                        | Colchonetas individuais.  |

| <b>Método de relaxación autóxeno de Schultz</b> |   |
|---|---|
| <b>Obxectivos</b>                               | Relaxación do corpo.  |
| <b>Desenvolvemento</b>                          | Os participantes, deitados no chan, iranse centrando en distintas partes do corpo (guiados polo animador) sentíndoos pesados, para despois ir relaxándoos .<br><br>NOTA: en lugar de pesado poderase usar o termo quente: “sinte o calor do teu brazo...” . |
| <b>Tempo</b>                                    | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>                                | Colchonetas individuais.  |

| <b>O globo</b>         |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Relaxación do corpo mediante a respiración.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Os participantes, deitados no chan (aínda que tamén se poderá realizar de pé) irán inspirando e expirando de maneira lenta e suave, marcados polo ritmo do guía. Poderanse utilizar sinais visuais para cada fase da respiración (ir abrindo a man conforme se vai inspirando, ensinar a palma da man para manter o aire nos pulmóns e pechar a man para a expiración). |
| <b>Tempo</b>           | 10 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Colchonetas individuais   |



| <b>Método de relaxación de Koeppen</b> |  |
|--|--|
| <b>Obxectivos</b>                      | Relaxación do corpo.   |
| <b>Desenvolvemento</b>                 | Similar á técnica de Jacobson, pero os exercicios e as instrucións fanse a través do xogo: para as mans, explícaselles aos participantes que deben facer os xestos de espremer un limón e despois soltalo de golpe, para o lombo simular que son movidos como marionetas, etc.<br>Os participantes deberán estar de pé durante a sesión. |
| <b>Tempo</b>                           | 15 minutos   |
| <b>Materiais</b>                       | Ningún.  |

| <b>Visualización de imaxes agradables</b> |  |
|---|--|
| <b>Obxectivos</b>                         | Relaxación do corpo.   |
| <b>Desenvolvemento</b>                    | Os participantes, deitados no chan, cos ollos pechados e o máis tranquilos e relaxados que poidan. Poñerase música suave e tranquila e o animador falará de maneira suave e pausada. As visualizacións serán guiadas, pedíndolles que imaxinen un prado, ca herba suave, cunha suave brisa... que imaxinen os olores, os cantos dos paxaros... |
| <b>Tempo</b>                              | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>                          | Colchonetas individuais.   |

| <b>O robot ou o boneco de trapo</b> |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>                   | Relaxación do corpo.  |
| <b>Desenvolvemento</b>              | En primeiro lugar os asistentes deberán actuar como robots, con movementos ríxidos e músculos tensos. A través dunha sinal acústica deberán cambiar e actuar como o faría un boneco de trapo, con movementos suaves, abandonando a rixidez e pasando a un estado máis brando. |
| <b>Tempo</b>                        | 15 minutos.   |
| <b>Materiais</b>                    | Ningún.   |

d. Técnicas de concentración

| Terra, mar e aire      |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Concentración dos membros do grupo.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Márcanse no chan tres zonas, que representen cada unha a terra, o mar e o aire. Colócanse todos os participantes preto das distintas áreas, e o guía irá indicando as distintas zonas (terra, mar e aire) e os participantes deberán ir dunha zona a outra. Recoméndase que estas zonas estean próximas entre si de xeito que se poida acceder a elas cun paso ou dous. Comezase con instrucións lentas e despois irase aumentando a velocidade. |
| <b>Tempo</b>           | 15 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | Materiais para delimitar as tres zonas.  |

| Contos colectivos      |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer a concentración dos participantes.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Collerase un folio e irase pasando por cada participante do grupo para que escriban entre todos un conto. Cada participante poderá ver o escrito polo compañeiro ou compañeira anterior, pero non o do resto, de xeito que deberán ir guiando a súa historia baseándose no que poden ler. O proceso é o seguinte: ler o que escribiu o compañeiro anterior, dobrar a folla para que esa parte quede oculta, escribir unha frase e pasarlle ao seguinte participante. Ao rematar, lerase en alto o resultado final. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos.  |
| <b>Materiais</b>       | Materiais de escritura.  |

| O mono sabio           |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer a concentración, atención e memoria dos participantes.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | O grupo debe sentarse en círculo no chan. Un levántase e comeza a tocar un instrumento imaxinario mediante xestos e unha melodía inventada, e cando remata, volve ao seu sitio. O seguinte participante terá que tocar o instrumento que tocou o seu compañeiro ou compañeira anterior e outro máis, e así sucesivamente co resto dos membros do grupo. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos.   |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

e. Técnicas de peche

| <b>Mirada retrospectiva</b> |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>           | Avaliar o proceso en conxunto.  |
| <b>Desenvolvemento</b>      | Despois dunha determinada actividade poderase facer un debate, no que o moderador propón unha serie de preguntas ao grupo sobre o traballado, como se sentiron, que foi o que máis lles gustou, o que menos... A premisa básica é o respecto das opinións dos demais. |
| <b>Tempo</b>                | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>            | Ningún  |

| <b>Abrazos colectivos</b> |  |
|---------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>         | Finalizar e avaliar un proceso.  |
| <b>Desenvolvemento</b>    | Os participantes en corro irán dicindo palabras-emocións vividas durante o desenvolvemento da sesión. A cada palabra irán achegándose os uns aos outros para acabar cun gran abrazo colectivo. |
| <b>Tempo</b>              | 10 minutos   |
| <b>Materiais</b>          | Ningún.  |

## 2. Técnicas de encadre para formalizar a participación, a pertenza ao grupo e crear un clima axeitado para o traballo cooperativo

### a. Afirmación

| O/a escultor/a         |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Lograr comunicación e cooperación. Favorecer a toma de conciencia do corpo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Por parellas, cada un dos membros asumirá o rol de escultor/a e modelo. O modelo deixará que o escultor/a vaia movendo as distintas partes do seu corpo para formar unha escultura. A comunicación é en todo momento non verbal. Unha vez finalizada a escultura, intercambiaranse os papeis. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún.   |

| Splash                 |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Distensión, cohesión do grupo, contacto físico e eliminar prexuízos.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | O animador comeza tratando de pillar a alguén tocándoo, cando o consiga, esa persoa será a que intente pillar. Para tratar de evitar que os pillen, en calquera momento poderán pararse, xuntando as mans (dando unha palmada) cos brazos estirados ao tempo que din SPLASH. Para reanimar as persoas que quedaron inmóbiles, alguén ten que entrar dentro do oco que forman os seus brazos e abrazalo. Mentres se está dentro dos brazos, os dous estarán en zona libre. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún.   |

| <b>Canto te queremos</b> |   |
|--------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>        | Fomentar a unión do grupo, aumentar a autoestima, sentirse queridos polo grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b>   | Todos os participantes colócanse en círculo, arredor dunha cadeira na que se vai sentar unha das persoas. Cada membro do círculo escribe algo bo da persoa que está sentada. A continuación, a persoa sentada recollerá todos os papeliños e iraos lendo en voz alta. Todos os membros do grupo deberán pasar pola cadeira. |
| <b>Tempo</b>             | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>         | Materiais de escritura.   |

## b. Confianza

| O cego e o lazarillo   |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Mellorar a confianza e a cooperación.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Fórmanse parellas e se diseminarán por un espazo bastante amplo, no que haberá diferentes obstáculos (mesas, cadeiras, caixas...). En cada parella haberá un lazarillo e un cego. O lazarillo situarase detrás do cego e poñerá a man no seu ombro e iralle dicindo en voz baixiña o camiño que debe seguir para sortear os obstáculos. Despois dun anaco, intercambiaranse os roles. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | O cego precisará dunha vendaxe para cubrir os ollos.<br>Obstáculos (mesas, cadeiras, caixas...).  |

| Cadeiras cooperativas  |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Cooperación entre os membros do grupo.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Similar ao xogo das cadeiras, pero neste caso cando a música para, non se elimina a ningún participante, senón que deberán buscar onde sentarse axudando e sendo axudados polos demais compañeiros e compañeiras. Como no xogo tradicional das cadeiras, en cada quenda iranse eliminando cadeiras. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Cadeiras.   |

c. De cohesión grupal

| <b>Xogo de roles</b>   |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Cohesión grupal.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Asígnaselle un rol a cada participante sen que este o coñeza (pegada nas costas, por exemplo) e deberán interactuar uns cos outros tendo en conta os roles de cada un. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | Adhesivos con roles (animais, obxectos, profesións...)   |

| <b>Esta foto faise realidade</b> |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>                | Cohesión grupal.  |
| <b>Desenvolvemento</b>           | Mediante fotografías nos que haxa personaxes, cada membro do grupo elixe a personaxe que desexe e ao disparar a foto, os membros do grupo comezan a actuar conforme á súa personaxe na escena representada na fotografía. |
| <b>Tempo</b>                     | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>                 | Fotografías con personaxes (a lo menos tantas como membros do grupo haxa)   |



d. Para facilitar a toma de decisións e o consenso

| <b>A construción</b>   |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Toma de decisións e consenso.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Cada grupo deberá decidir que construír cos bloques de construción que se lle presenta. So poderán comezar a traballar na súa construción cando teñan unha opción consensuada entre todos. |
| <b>Tempo</b>           | 30-40 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Bloques de construción.  |

| <b>4x4x4</b>           |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Toma de decisións en grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | <p>Individualmente cada persoa deberá escribir 4 ideas (sobre o tema proposto) nunha tarxeta. Terá 6 minutos para facelo. A continuación, xuntaranse por parellas e das 8 ideas totais, deberán quedar soamente con 4 (10 minutos). A continuación, xuntaranse dúas parellas, e das 8 ideas totais, deberán quedar soamente con 4 finais (12 minutos).</p> <p>Ao finalizar, poderase facer unha posta en común das ideas de cada grupo, e proceder a unha votación para quedar ca mellor idea de todas.</p> |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Materiais de escritura.   |

- e. Para mostrar a importancia do traballo cooperativo

| <b>O valo</b>          |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer o traballo cooperativo.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Cunha corda situada a unha determinada altura, todos os membros do grupo deberán pasala por enriba coa axuda dos demais. Pódese ir aumentando progresivamente a altura da corda. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | Unha corda por grupo.  |

| <b>A baldosa</b>       |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Cooperación e toma de decisións en gran grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | O grupo deberá utilizar o menor número de baldosas posibles para estar todos xuntos ata que o animador conte 5 (ou o que estime convinte). Poderán utilizar elementos externos como cadeiras, mesas... |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | Mesas, cadeiras...   |

| <b>Ordenamos as zapatillas</b> |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>              | Fomentar o traballo cooperativo.  |
| <b>Desenvolvemento</b>         | Xúntanse os zapatos mesturados dos membros do gran grupo no centro do espazo, e por quendas, cada grupo deberá ir ao centro do espazo, ordenar as zapatillas como nun posto de venda e volver á súa posición orixinal. Entre quenda e quenda deberanse mesturar de novo os zapatos. |
| <b>Tempo</b>                   | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>               | Zapatos.  |

| <b>O lazo</b>          |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer a coordinación entre o grupo.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Quedan dúas persoas, e os demais membros do grupo corren tratando de evitar que os atrapen. Cada persoa atrapada deberá unirse ao lazo collidos polas mans. A finalidade é que se forme un lazo con todos os participantes. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún.   |

| <b>Pasa o tesouro</b>  |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer a cooperación de todo o equipo.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Divídese ao gran grupo en dous equipos. Dáselle un obxecto pequeno a un dos equipos, e un dos seus membros farase cargo del (sen que o saiba o outro equipo) e deberán levalo escondido ata o outro extremo do espazo utilizado. Faranse polo menos dúas quendas, un para cada equipo. |
| <b>Tempo</b>           | 20-30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Un obxecto de pequeno tamaño.  |

| <b>A vara da comunicación</b> |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>             | Favorece a comunicación corporal, a confianza e a cooperación.  |
| <b>Desenvolvemento</b>        | En parellas, deberán irse movendo ao son da música sen que se lles caia a vara que levan suxeita entre os dous ca punta do dedo índice. |
| <b>Tempo</b>                  | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>              | Unha vara duns 30 centímetros por parella.  |

| <b>Zapatos viaxeiros</b> |   |
|--------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>        | Mellorar a cooperación entre os participantes.  |
| <b>Desenvolvemento</b>   | Cada participante mete un dos seus zapatos nunha bolsa. Por quendas, cada un collerá un zapato dentro da bolsa, buscará ao dono ou dona, e lle colocará o zapato. A persoa que recuperou o seu zapato, collerá un da bolsa e repetirá a acción co dono ou dona. |
| <b>Tempo</b>             | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>         | Bolsa grande para gardar os zapatos e os zapatos dos participantes.   |

| <b>Todos enriba do banco</b> |  |
|------------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>            | Favorecer a cooperación.   |
| <b>Desenvolvemento</b>       | Trátase de conseguir que todos suban enriba dun espazo moi estreito (un banco sueco, por exemplo), e precisarán da axuda dos seus compañeiros e compañeiras para conseguilo.<br>Poderase ir diminuindo o espazo habilitado en cada quenda. |
| <b>Tempo</b>                 | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>             | Superficie estreita onde subir (banco sueco, por exemplo).   |

| <b>Formar palabras</b> |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Desenvolver o espírito de colaboración.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Divídese ao grupo en subgrupos do mesmo número de membros. Alguén dirá unha palabra de tantas letras como grupos haxa, cada grupo escollerá unha letra e terán que representala mediante o uso dos seus corpos (no chan, por exemplo) na orde axeitada para formar a palabra. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún.   |

| Orde no barco          |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Favorecer a coordinación e a cooperación.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Píntanse ou márcanse dúas liñas no chan separadas por uns 20 centímetros. Todos os participantes deberanse colocar entre esas dúas liñas, e iranse colocando por orde seguindo as consignas do animador (idade, altura...). |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Cinta ou xiz para marcar as liñas do chan.  |

## f. Xogos de distensión

| Batalla de globos      |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Distensión.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Cada participante ata un globo no seu nocello, e tratando de que ninguén revente o seu, deberá esbourar os globos dos demais. |
| <b>Tempo</b>           | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Globos de festa.  |

| Agarra a cola          |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Distensión e cooperación.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Fórmanse grupos de 4 ou 5 membros. Van unidos cas mans nos ombros do compañeiro de diante. O membro que quede atrás de todo, deberá levar suxeito un obxecto que simule unha cola, de xeito que as cabezas de cada cadea traten de agarrar a cola dos demais equipos. Cada vez que alguén arrinque unha cola, na cadea rotaranse os membros unha posición (a cola pasa a ser cabeza, e o/a que era penúltimo/a na cadea será a cola). |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Obxecto que simule unha cola.   |

| Ensalada de froitas    |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Distensión.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Fórmanse 4 grupos e a cada un asígnaselle unha froita. Todos os participantes, menos un, collen un aro de psicomotricidade e buscan un lugar onde poñelo no chan, separados uns dos outros, e mesturados entre eles e colócanse dentro do aro. O participante sen aro colócase no centro e di: “quero unha ensalada de froitas que leve...” e nomea dúas das catro froitas que hai en total. Os que teñan o rol nomeado deberán cambiar de aro, mentres que o participante sen aro tamén deberá correr tratando de atopar un oco libre. O que quede sen aro colocarse no centro do espazo e repetirase o proceso. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Aros de psicomotricidade de diferentes cores (unha cor por froita).   |

| O/a inquilino/a        |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Distensión.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Fórmanse equipos de 3 membros. Dous deles unirán as súas mans cos brazos estirados, serán as paredes do apartamento, e o/a outro/a colocarse no centro, sendo o inquilino ou inquilina. A persoa que quede sen apartamento, para buscar sitio, poderá dicir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquilino: os inquilinos deberán buscar novos apartamentos.</li> <li>• Casa: as paredes deberán buscar un novo inquilino.</li> <li>• Terremoto: todos deberán moverse para formar novos apartamentos con novos inquilinos.</li> </ul> |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Ningún  |

### 3. Técnicas centradas na realidade grupal e persoal

#### a. Xogos de comunicación e escoita activa

| <b>Teléfono estragado</b> |   |
|---------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>         | Valorar a importancia da comunicación.  |
| <b>Desenvolvemento</b>    | En cadea, os membros deberán ir transmitindo unha mensaxe dun membro a outro, en voz moi baixiña e o máis rápido posible. O último elemento da cadea deberá transmitir ao resto do grupo a mensaxe que lle chegou e contrastala coa orixinal. |
| <b>Tempo</b>              | 20 minutos  |
| <b>Materiais</b>          | Ningún.   |

| <b>A baralla dos contos</b> |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>           | Cooperación e diálogo  |
| <b>Desenvolvemento</b>      | Formarase un corro e repartiranse tres ou catro cartas por participante (con distintos animais, obxectos...). Comezará un descubriendo unha carta e comezando unha historia na que estea presente o obxecto contido nela. O compañeiro ou compañeira do lado repetirá o proceso, continuando a historia en base á súa carta, e seguirase ata que todos os participantes queden sen cartas. |
| <b>Tempo</b>                | 20 minutos   |
| <b>Materiais</b>            | Cartas con obxectos/animais/froitas...   |



| Gran festa             |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Promover o traballo cooperativo, a relación entre os membros e a comunicación.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Farase un círculo entre todos os compoñentes do grupo e comezarase contando unha historia, na que nun reino, os reis queren facer unha festa para celebrar a entrada da primavera, pero que non teñen nin idea de como facela. Piden axuda ao pobo para que lles presenten ideas. Neste momento subdividirase ao gran grupo en tres grupos: adultos, nenos e animais. Cada grupo deberá plasmar nunha cartolina como será a festa tendo en conta o papel que lles toca representar. Ao rematar farase unha posta en común. |
| <b>Tempo</b>           | 50 minutos   |
| <b>Materiais</b>       | Materiais plásticos e de escritura.  |

b. Resolución de conflitos

| Entrevista a 3         |  |
|------------------------|--|
| <b>Obxectivos</b>      | Resolver un conflito   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Cando hai un conflito entre dous o máis persoas dentro dun grupo, farán unha entrevista cun moderador, que tratará de mediar para que resolvan os seus problemas ou diferencias. |
| <b>Tempo</b>           | 30-40 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Cadeiras.  |

| O escuadrón            |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Fomentar a creatividade, o traballo en equipo e a comunicación.   |
| <b>Desenvolvemento</b> | Por grupos de 4 membros deberán construír un avión de papel que ten que percorrer unha distancia mínima duns 5 metros e atravesar un aro de psicomotricidade. Terán tres intentos con cada nave, e si non o conseguen, terán que deseñala nave outra vez e probala de novo. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Folios DinA4.   |

| Tea de araña           |   |
|------------------------|---|
| <b>Obxectivos</b>      | Fomentar a capacidade colectiva na toma de decisións e resolta de conflitos.  |
| <b>Desenvolvemento</b> | Utilizarase unha corda para construír unha tea de araña entre dúas árbores ou postes. Os participantes deberán pasar pola tea de araña sen tocala coa axuda dos seus compañeiros e compañeiras. |
| <b>Tempo</b>           | 30 minutos  |
| <b>Materiais</b>       | Unha corda ou fío grosso e unha estrutura onde atala (dous postes, por exemplo).  |

#### 4. Bibliografía

Abardía, R. (2016). *17 Técnicas y Juegos de Relajación Para Niños*. Liferder. Retrieved 8 December 2016, from <http://www.liferder.com/tecnicas-relajacion-para-ninos/>

*El Escultor - Guía de Recursos y Técnicas, juegos de conocimiento, confianza, compañerismo, afirmación, animación, diversión, comunicación, acercamiento, resolución de conflictos, cooperativos, relajación, distensión, exterior, interior, en la naturaleza, por parejas, en el autobús....* (2016). Sites.google.com. Retrieved 8 December 2016, from <https://sites.google.com/site/juegosyaprendo/tecnicas/afirmacion/el-escultor>

JB, Y. (2016). *Dinámica - EL OVILLO*. Educarueca.org. Retrieved 8 December 2016, from <http://www.educarueca.org/spip.php?article73>

López, G. (2016). *DINÁMICAS DE GRUPO PARA EL APRENDIZAJE ACTIVO*. Dinmicasparaelnivelprimaria.blogspot.com.es. Retrieved 8 December 2016, from <http://dinmicasparaelnivelprimaria.blogspot.com.es/p/dinamicas-de-grupo-para-el-aprendizaje.html>

Mesa, H. (2016). *El mono sabio, una dinámica grupal para desarrollar la atención*. Educación 3.0. Retrieved 13 December 2016, from <http://www.educacionrespuntocero.com/recursos/educacion-emocional/mono-sabio-una-dinamica-grupal-desarrollar-la-atencion/41811.html>

Pujolás, P. & Lago, J. *El programa CA/AC para enseñar a aprender en equipo. Implementación del aprendizaje cooperativo en el aula*. (1st ed.). Universidad de Vic. Retrieved from [http://file:///C:/Users/Ana/Downloads/el-programa-ca-ac-pere-pujolc3a0s%20\(1\).pdf](http://file:///C:/Users/Ana/Downloads/el-programa-ca-ac-pere-pujolc3a0s%20(1).pdf)

Vergara Ramírez, J. (2015). *Aprendo porque quiero* (1st ed.). [Boadilla del Monte]: SM.



# ANEXO V

## **O ACOSO ESCOLAR:**

- O acoso escolar
- Documentos protocolo

CEIP de TARRIÓ  
CULLEREDO

# ACOSO ESCOLAR

|  |    |
|--|----|
| 1. PAUTAS PARA A IDENTIFICACIÓN:CRITERIOS TIPOS E CONSECUENCIAS.....           | 2  |
| <b>a. Criterios de identificación.</b> .....                                   | 2  |
| <b>b. Tipos de acoso.</b> .....  | 3  |
| <b>c. Consecuencias do acoso escolar.</b> .....                                | 3  |
| 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN .....  | 4  |
| <b>1ª FASE. COÑECEMENTO DA SITUACIÓN. IDENTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN.</b> ..... | 4  |
| <b>2ª FASE. RECOLLIDA DE INFORMACIÓN. REXISTRO (ANEXO I.7)</b> .....           | 5  |
| <b>3ª FASE. ANÁLISE DA INFORMACIÓN E ADOPCIÓN DE MEDIDAS.</b> .....            | 7  |
| <b>4ª FASE. SEGUIMIENTO DAS MEDIDAS ADOPTADAS. REXISTRO (ANEXO I.20)</b> ..... | 9  |
| 3. ESTRATEXIAS DE PREVENCIÓN. ....   | 9  |
| 4. CIBERACOSO.....   | 11 |

## Anexos:

- [Anexo I.0. Esquema gráfico do Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar](#)
- [Anexo I.1. Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar](#)
- [Anexo I.2. Designación dunha persoa referente da atención e apoio á presunta vítima](#)
- [Anexo I.3. Primeira comunicación á familia da presunta vítima](#)
- [Anexo I.4. Primeira comunicación á familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s](#)
- [Anexo I.5. Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación \(diligencias previas e instrutora do expediente disciplinario sobre acoso escolar\)](#)
- [Anexo I.6. Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos](#)
- [Anexo I.7. Recollida inicial de información](#)
- [Anexo I.8. Comunicación e cuestionario de entrevista á persoa acosada/vítima](#)
- [Anexo I.9. Comunicación e cuestionario de entrevista individual á persoa ou persoas acosadora/s](#)
- [Anexo I.10. Comunicación e cuestionario de entrevista individual ás persoas observadoras ou espectadoras](#)
- [Anexo I.11. Comunicación e cuestionario de entrevista á familia da vítima](#)
- [Anexo I.12. Comunicación e cuestionario de entrevista á familia ou familias da persoa ou persoas agresora/s](#)
- [Anexo I.13. Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro](#)
- [Anexo I.14. Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico a outros organismos \(especialmente en situacións de ciberacoso\)](#)
- [Anexo I.15. Rexistro da análise da información](#)
- [Anexo I.16. Proposta de medidas que se van adoptar](#)
- [Anexo I.17. Esquema de tramitación do expediente disciplinario \(tramitación e prazos\)](#)
- [Anexo I.18. Modelos para o procedemento e proposta de resolución do expediente disciplinario \(conciliado e común\)](#)
- [Anexo I.19. Comunicación á Inspección Educativa](#)
- [Anexo I.20. Rexistro do seguimento e avaliación das medidas adoptadas](#)
- [Anexo I.21. Denuncia a Servizos Sociais](#)

# ACOSO ESCOLAR

As dinámicas de funcionamento, tanto do grupo amplo que forma o alumnado do centro coma do grupo limitado á aula, poden favorecer relacións negativas como o acoso. Outros conflitos escolares non son acoso: meterse un co outro de xeito amigable e sen intención de facer dano ou as discusións e incluso as pelexas entre alumnado a un mesmo nivel, situados, polo tanto, nun equilibrio de forzas.

É importante, xa que logo, diferenciar o acoso escolar doutras situacións disruptivas puntuais, que presentan a miúdo unha abordaxe diferente, aínda que requiren tamén dunha resposta efectiva.

No artigo 28 da LEI 4/2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, *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, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.*

Así, na Lei 4/2011, do 30 de xuño, no seu artigo 30, dispón que *cada centro docente incluírá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar no seu Plan de convivencia.*

## 1. PAUTAS PARA A IDENTIFICACIÓN: CRITERIOS TIPOS E CONSECUENCIAS.

### a. Criterios de identificación.

Para poder considerar un comportamento como acoso escolar, deben cumprirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultaneamente, prescindindo da personalidade da posible vítima. Os criterios son:

1. A existencia de **intención de facer dano**.  
Debe existir unha vítima concreta, indefensa e unha persoa agresora que lle fai dano conscientemente.
2. A **repetición das condutas agresivas**.  
A agresión crea na vítima a expectativa de poder ser branco de ataques novamente. Existencia dunha acción agresiva repetida, durante un período longo de tempo e de forma recorrente. Os comportamentos de abuso preséntanse reiteradamente no tempo.  
É un tipo de violencia difícil de identificar, isto é debido a que o acoso case sempre permanece oculto para as persoas adultas, pero o alumnado si ten coñecemento dos sucesos.
3. A **duración no tempo**, co establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora ou persoas agresoras.  
Presenza de desigualdade de poder (desequilibrio de forzas) entre a persoa máis forte e a persoa máis débil. É unha situación desigual, de indefensión para a vítima. Hai un desequilibrio e un abuso de poder que impide que a persoa acosada poida saír por si mesma da situación.

## **b. Tipos de acoso.**

Para poder identificar unha situación de acoso, é necesario coñecer tanto as súas formas coma as súas consecuencias.

Seguindo o informe do Defensor do Pobo – UNICEF, 2000 e 2007, podemos considerar os seguintes tipos ou manifestacións do acoso:

- Exclusión e marxinación social:
  - Activa: non deixar participar...
  - Pasiva: ignorar...
- Agresión verbal:
  - Directa: insultar, poñer alcumes ofensivos...
  - Indirecta: falar mal de alguén ás súas costas...
- Agresión física:
  - Directa: pegar...
  - Indirecta: agachar cousas, romper cousas, roubar cousas...
- Maltrato mixto:
  - Ameaxas/chantaxe: ameazar para meter medo, obrigar a facer algo con ameazas...
  - ...
- A través das Tic:
  - Correos electrónicos ofensivos
  - Utilización da súa imaxe sen permiso
  - ...

Polas características da vítima pode haber manifestacións específicas de acoso: racista, homofóbico, sexista, dirixido a alumnado con discapacidade...

## **c. Consecuencias do acoso escolar.**

Respecto da vítima, son múltiples os síntomas que pode sufrir, pero fundamentalmente concrétnanse nunha perda de confianza e autoestima, fobia ao centro, ansiedade e depresión e incluso problemas físicos como consecuencia da somatización. Para a identificación destes síntomas resulta fundamental a colaboración das familias.

As consecuencias que poden reflectirse nunha situación de acoso ou maltrato entre iguais poden ser:

- Para a vítima: pode traducirse en fracaso escolar, trauma psicolóxico, risco físico, insatisfacción, ansiedade, infelicidade, problemas de personalidade, risco para o seu desenvolvemento equilibrado.
- Para a persoa ou persoas agresoras: pode ser a antesala dunha futura conduta delituosa, unha interpretación da obtención de poder baseada na agresión, que pode perpetuarse na vida adulta, e incluso unha supervaloración do feito violento como socialmente aceptable e recompensado.
- Para os/as compañeiros/as observadores/as: pode conducir a unha actitude pasiva e compracente ante unha inxustiza e unha modelación equivocada da valía persoal.

Para erradicar as situacións de acoso escolar debemos ter presente o seguinte:

1. Intervir ao primeiro sinal, para que a violencia non sexa grave nin se repita.

2. A amizade e a integración como prevención: o traballo propio da aula debe permitir que todo o alumnado teña un grupo de amigos. Isto permitirá, ao mesmo tempo, mellorar a calidade de vida nas escolas e aprender habilidades sociais.
3. Existen tres papeis que hai que prever, intervindo con toda a comunidade educativa: o de persoa agresora, o de vítima e o de persoa espectadora pasiva, que coñece a violencia pero non fai nada para evitala.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Aínda que os modelos preventivos de carácter xeral no ámbito de centro e de aula son a mellor vía para que os problemas de convivencia se reconduzan de xeito positivo e se garanta unha axeitada convivencia escolar, non obstante, en ocasións, xorden episodios graves coma o acoso.

Unha vez detectados indicios da existencia no centro dunha posible situación de acoso escolar, é necesario coñecer cales son as medidas que deben ser adoptadas, posto que unha intervención rápida e efectiva que implique a toda a comunidade escolar (alumnado, familia e docentes) pode evitar un agravamento da situación. Para isto, é conveniente ter establecido un claro plan de actuación onde se recolla un conxunto de medidas destinadas a frear e paliar a situación de acoso.

O protocolo de actuación ten por obxecto que o profesorado dun centro educativo saiba como actuar nos posibles casos de acoso, pois é imprescindible que se actúe de xeito inmediato e decidido tanto co alumnado implicado (vítima, agresor ou agresores e espectadores) coma coas súas familias.

Para favorecer o repartimento de responsabilidades e a coordinación na acción, propónse adoptar diferentes fases:

### **1ª FASE. COÑECEMENTO DA SITUACIÓN. IDENTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN.**

#### *a. Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar*

Calquera membro da comunidade educativa que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algún alumno ou alumna ten a obriga de poñelo en coñecemento da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información á dirección. É imprescindible coidar a confidencialidade e a discreción nos procesos de comunicación.

A continuación, rexistrárase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar mediante o emprego do **anexo I.1.**

#### *b. Medidas urxentes de protección á presunta vítima.*

A dirección do centro establecerá as medidas urxentes oportunas de protección á presunta vítima. Entre as medidas urxentes poderán adoptarse as seguintes:

Vixilancia específica das persoas indicadas.

- Supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causantes da posible situación de acoso.
- Comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.



- Asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima.

*c. Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima. (anexo I.2)*

Un profesor/a do centro coa que a vítima garde unha relación de confianza e proximidade será asignada pola dirección do centro como responsable da atención e apoio á presunta vítima.

A partires de aquí, esta persoa será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta.

*d. Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexos I.3 e I.4)*

As familias serán informadas en persoa pola dirección do centro (e en paralelo por escrito seguindo os anexos) da situación e dos feitos ocorridos e, de ser o caso, das medidas iniciais que se están adoptando provisionalmente.

Tamén se lle comunicará a posibilidade de requirir novamente a súa colaboración para recadar información que contribúa a esclarecer os feitos.

*e. Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación (anexo I.5)*

Nomearase a unha persoa encargada da tramitación do protocolo e colaborará co titor/a do alumnado implicado na comunicación de calquera incidencia relevante.

Informaráselle nunha primeira reunión (da que se levantará acta) sobre:

- Información relativa aos feitos e a todos os trámites realizados pola dirección ata o momento.
- Copia dos partes de incidencia.
- Medidas correctoras de todo o curso que lle afecte ó alumnado implicado.
- Informe dos titores deste alumno.
- Datos de absentismo escolar.

Esta persoa será encargada:

- Da comunicación con todos os implicados.
- Recadar a información necesaria e comunicala nunha reunión coa dirección do centro.
- Da tramitación do expediente disciplinario se é necesario. (neste caso o prazo máximo para a súa resolución son 12 días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos)

*f. Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo I.6)*

Se se considera necesario e oportuno, e sempre en función da valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...).

## **2ª FASE. RECOLLIDA DE INFORMACIÓN. REXISTRO (ANEXO I.7)**

Trátase dunha fase na que o principal obxectivo é o de recadar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar.

Os procedementos empregados nesta fase deberán axustarse á idade e madureza dos entrevistados e garantir a confidencialidade da información facilitada, e recollerán cando menos:

- Datos identificativos do centro e alumnado afectado.
- Persoa que recolle a demanda.
- Persoa que comunica a situación.
- Recollida inicial de datos sobre o tipo e gravidade do acoso denunciado.
- Lugares onde se produce o acoso, aínda que se producise fóra das instalacións do centro.
- Feitos observados.

*a. Entrevista individual á vítima. (anexo I.8)*

O obxectivo desta entrevista será proporcionarlle apoio e protección á alumna ou alumno que o sofre, rachar co illamento social que permitiu a aparición do acoso e, ao mesmo tempo, obter a súa información ao respecto. Por ser menor de idade procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

A entrevista debe comezarse de xeito indirecto e ir centrándose progresivamente no tema. Haberá que manter unha actitude comprensiva e amosarse receptivo. No remate desta debe transmitirse unha actitude tranquilizadora e comunicar explicitamente a busca de solucións e o compromiso para atallar o problema detectado.

*b. Entrevista individual á persoa ou persoas responsable/s do acoso. (anexo I.9)*

O obxectivo desta entrevista será o de recoller a información dende o punto de vista da persoa ou persoas agresora/s, amosar a postura do centro de intolerancia cero ante as agresións e que tome ou tomen conciencia das consecuencias da súa conduta para a vítima e para eles ou elas mesmo/as, sen confundir “sermón” con entrevista.

Por ser menor de idade procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

*c. Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras. (anexo I.10)*

Trátase de contrastar a información achegada por estas persoas coa obtida da persoa acosada e da persoa ou persoas acosadora/s, coa finalidade de poder garantir a veracidade dos feitos. Por ser menor de idade procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

*d. Entrevista individual ás familias.*

Trátase de dar a coñecer e recoller información sobre os feitos denunciados, se son coñecidos polos pais e, de ser o caso, que medidas tomaron ata esa data ao respecto.

É preciso informar da postura firme do centro sobre a intolerancia absoluta de cara ás agresións e procurar a colaboración das familias, contándolles os seguintes pasos da intervención para a atallar o problema.

- Entrevista coa familia da vítima (anexo I.11). Necesaria para tranquilizar a familia e para que saiban cal é a situación dos feitos. Os datos achegados servirán para completar a información e servirán na adopción de medidas conxuntas. Tamén serán informados das medidas adoptadas para a súa protección.
- Entrevista coa familia da persoa ou persoas acosadora/s (anexo I.12). Necesaria para tranquilizar a familia e para que saiban cal é a situación dos feitos. Os datos achegados servirán para completar a información e servirán na adopción de medidas conxuntas. Serán informados de posibles medidas provisionais que se puidesen adoptar e que lle afecten ao seu fillo ou filla, amosándolles a postura firme do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias deste tipo de condutas.

*e. Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico do departamento de orientación do centro (anexo I.13)*

A persoa responsable da tramitación poderá solicitar asesoramiento e/ou apoio técnico da persoa que ocupe a xefatura de orientación do centro cando o considere necesario e oportuno para o desenvolvemento do proceso.

*f. Solicitud de asesoramiento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (anexo I.14).*

Cando se considere oportuno, a persoa responsable da tramitación, poderá solicitar asesoramiento a outros profesionais educativos como son os Equipos de Orientación Específicos e a Inspección Educativa, en calquera momento do proceso.

Ademais, a complexidade das situacións de ciberacoso pode derivar na necesidade de consulta e asesoramiento a organismos ou axentes externos ao centro como:

- Axencia Española de Protección de Datos
- Policía Local e/ou Policía Autonómica
- Unidades de delitos telemáticos da Garda Civil e da Policía Nacional
- Outros

Unha vez rematado o proceso de recollida de información, rexistraranse nun documento todos os datos relevantes para proceder á súa análise.

### **3ª FASE. ANÁLISE DA INFORMACIÓN E ADOPCIÓN DE MEDIDAS.**

*a. Análise da información (anexo I.15)*

Unha vez recadada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá ser comunicada polo responsable da tramitación á dirección do centro, quen precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas que cómpre adoptar.

As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser corrixidas sen a previa instrución dun expediente disciplinario. Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarallo:

- Ao alumnado implicado e ás súas familias, no caso de ser menores de idade.
- Ao servizo de Inspección Educativa correspondente.
- Ao profesorado titor do alumnado implicado.

*b. Adopción de medidas (anexo I.16)*

Con independencia de que proceda ou non a instrución dun expediente disciplinario, unha vez analizada a información, a persoa responsable da tramitación elaborará unha proposta de medidas que haberá que poñer en marcha no centro, nas aulas afectadas e co alumnado implicado e coas súas familias.

Esta proposta recollerase por escrito e indicaranse as medidas, os axentes implicados, os recursos utilizados, a temporización e o seu seguimento e avaliación.

A persoa responsable da dirección do centro, tomando en consideración esta proposta, ditaminará as medidas definitivas que hai que adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do Departamento de Orientación e da Comisión de convivencia do centro.

As medidas que teñan que impoñerse deberán ter un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa.

#### 1. Medidas de protección ás vítimas.

- Vixilancia específica das persoas implicadas (acosada e acosadora/s). Solicitud de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que a vítima poida acudir cando o necesite.
- Reorganización do horario de profesorado para unha mellor atención do alumno afectado.
- Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- Tutoría individualizada (da persoa ou persoas acosadora/s e da vítima) e grupal da súa clase, proporcionando pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control do estrés, adestramento en habilidades sociais, mellora do autoconcepto e da autoestima...
- Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais: capacidade para facer amigos, integrarse en actividades de grupo, ser asertivos, expresar as propias opinións...
- Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar a vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
- ...

#### 2. Medidas reeducadoras e correctoras para ás persoas agresoras.

##### 2.1. Medidas reeducadoras:

- Elaboración por parte do departamento de orientación de cada centro docente dun programa de habilidades sociais. Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
- Formación de equipos de mediadores.
- Formación específica sobre as consecuencias da conduta: pedirlle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.
- Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro. Os agresores poden coñecer as emocións que sente a vítima, amosan empatía cognitiva; pero non son capaces de compadecerse, non amosan empatía emocional (sentir cos demais).
- Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión... Solicitud de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
- Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.

##### 2.2. Medidas correctoras (anexos I.17 e I.18)

Ver medidas correctoras para condutas gravemente perxudiciais para a convivencia.

### 3. Comunicación á Inspección Educativa (anexo I.19)

A dirección do centro realizará a comunicación á Inspección Educativa, que se producirá nos seguintes casos:

- Cando se confirma a situación de acoso escolar e se procede á tramitación do procedemento do correspondente expediente disciplinario.
- Cando haxa coñecemento da existencia de denuncia policial ou denuncia xudicial.
- Cando o solicite, de oficio, a propia Inspección Educativa.

### **4ª FASE. SEGUIMIENTO DAS MEDIDAS ADOPTADAS. REXISTRO (ANEXO I.20)**

Este seguimento levarase a cabo coa intención de comprobar o cumprimento e a pertinencia das medidas adoptadas, tanto das de carácter urxente, no momento de coñecemento da situación, coma das restantes establecidas no desenvolvemento do protocolo.

A este efecto, débense programar encontros periódicos, especialmente coa vítima, para comprobar se a actuación foi eficaz: xa non hai maltrato, mellorou a situación da vítima e a persoa ou persoas agresora/s modificaron a súa actitude e condutas.

A dirección debe responsabilizarse de que se leven a cabo as medidas previstas e informará á Inspección Educativa do seu grao de cumprimento, segundo a temporalización prevista.

## **3. ESTRATEXIAS DE PREVENCIÓN.**

As posibles estratexias organizativas e de prevención que contribúen á mellora do clima xeral do centro están especificadas no apartado deste plan. Outras medidas que se poden dar, específicas para os casos de acoso escolar son:

- a. Co grupo-clase e co alumnado espectador/observador:
  - Campañas de sensibilización, mediación e apoio entre compañeiros e compañeiras, programas de habilidades sociais, de comunicación e empatía...
  - Actividades que posibiliten o rexeitamento e a denuncia explícita de condutas violentas na convivencia entre iguais: analizar a diferenza entre a conduta solidaria de denunciar a inxustiza e o ser acusón.
  - Desenvolver estratexias de axuda entre iguais e traballos cooperativos. Analizar as consecuencias dos comportamentos.
  - Realizar actividades de adestramento para actuar ante diferentes situacións de maltrato.
- b. Coas familias
  - Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.
  - Desenvolver a súa potencialidade como educadores das súas fillas ou fillos.

- Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.
- Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que lles faciliten a aprendizaxe ás súas fillas e aos seus fillos e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.
- Ensinanza de habilidades sociais, aprendizaxe cooperativa, ocio de calidade, resolución de conflitos sen violencia, eficacia da disciplina e ensinanza de límites, prevención do sexismo, evitar a influencia negativa do uso inadecuado da televisión e doutras tecnoloxías...
- Fortalecer a implicación da familia na vida escolar e a responsabilidade na toma de decisións educativas conxuntas sobre os seus fillos e as súas fillas (establecer compromisos).

c. Co equipo docente

- Formación para saber como detectar e intervir na aula ante situacións de acoso escolar.
- Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro.
- Acordar e unificar criterios de actuación. Creación dun código común de formas de actuar por parte dos docentes ante problemas de convivencia que incidirá na coherencia para abordar un conflito.
- Apoiar e facilitar o labor do profesorado titor.
- Colaborar coa dirección do centro na xestión dos problemas de convivencia e apoiar e facilitar o labor da persoa responsable da tramitación do protocolo e da persoa responsable de apoio e atención á vítima, no desenvolvemento das funcións para as que foron nomeadas. Promover a implicación do alumnado na xestión de determinados conflitos (alumnos axudantes ou mediadores).

#### 4. CIBERACOSO.

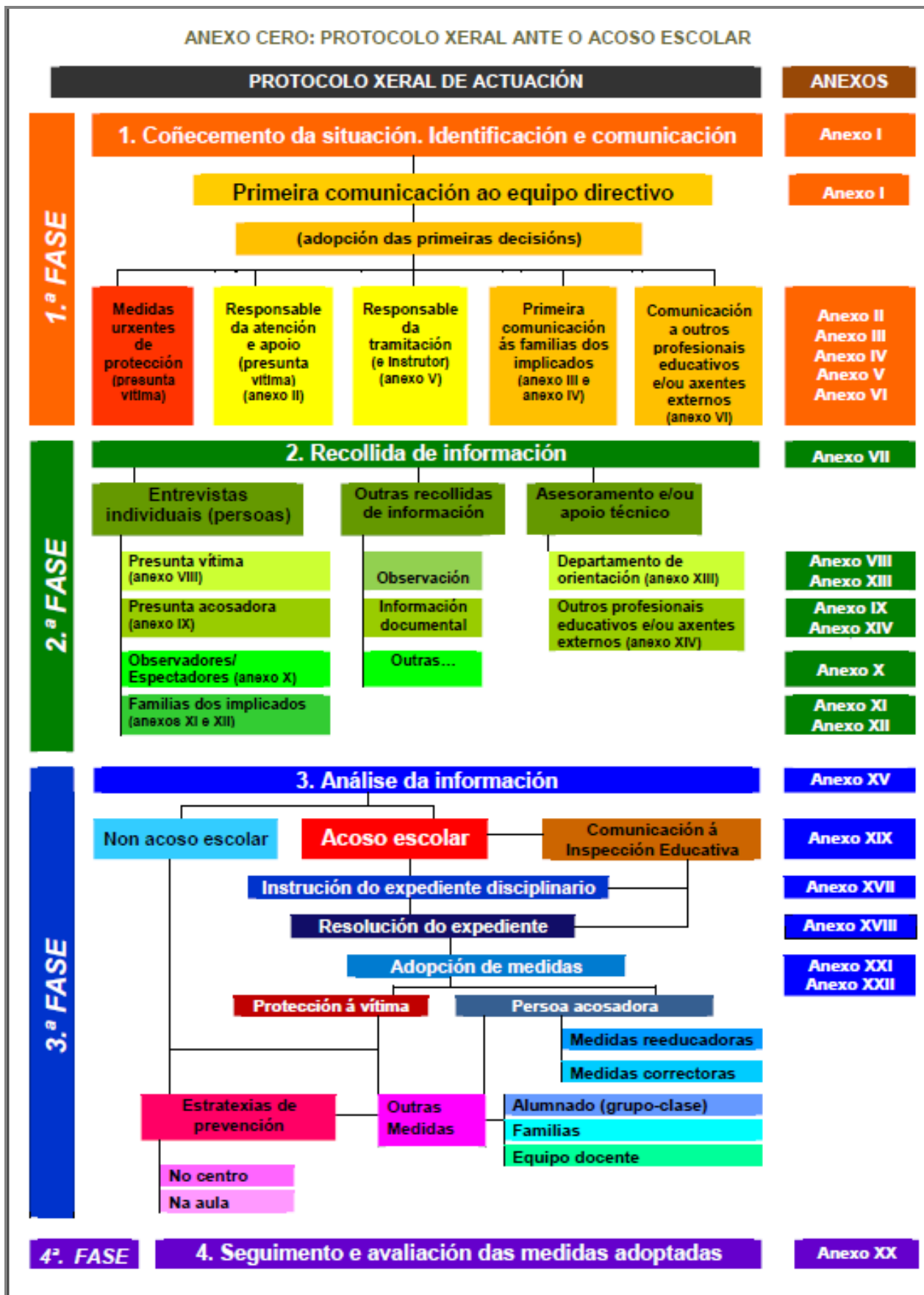
Tecnoloxías como internet e a telefonía móbil resultan ser ferramentas de grande importancia para a formación, a socialización, o ocio e o desenvolvemento de nenos e nenas e de adolescentes, pero, de igual xeito, a súa enorme potencialidade ao servizo de persoas con intención de facer dano pode supoñer a aparición de situacións nas que os menores ou as menores se ven lesionados ou lesionadas polas accións doutras persoas.

Para combater este fenómeno, os docentes deben conseguir que as novas tecnoloxías sexan sempre unha fonte de experiencias positivas para o alumnado, deben coñecer a tipoloxía dos perigos que leva consigo a rede, a sintomatoloxía que lles axudará a detectar os problemas, as boas prácticas que axudan a prever estas situacións e a maneira de buscar solucións.

|                        |   |
|------------------------|---|
| QUE É                  | O ciberacoso é o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública.   |
| CARACTERÍSTICAS        | <ul style="list-style-type: none"><li>- A situación perdura no tempo (quedan excluídas as accións puntuais)</li><li>- Adoita existir contacto previo físico entre vítima e acosador/s.</li><li>- Existe intención de causar dano.</li><li>- Realízase mediante o emprego de medios TIC.</li></ul>   |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN | <ul style="list-style-type: none"><li>- Conservar as probas do ciberacoso (captura de pantallas, imprimir páxinas, copiar ficheiros...)</li><li>- Identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso.</li><li>- Contactar coa compañía do medio empregado coa finalidade de obter a información necesaria.</li><li>- Se é o caso, denunciar o acoso ás forzas e corpos de seguridade do Estado que dispoñen de unidades de delitos informáticos.</li></ul>   |
| MEDIDAS PREVENTIVAS    | Profesorado e centro: <ul style="list-style-type: none"><li>- Coñecer o funcionamento da web, en especial das redes sociais, para dominar o medio e poder aconsellar o alumnado e as familias.</li><li>- Aplicar medidas de seguridade nos equipos informáticos escolares.</li><li>- Establecer normas de uso dos equipos na aula.</li><li>- Empregar sistemas de control e filtrado</li><li>- Realizar un uso didáctico e controlado das redes en sentido positivo, como actividade, incluíndo as boas prácticas, a seguridade e a prevención como contidos.</li><li>- Detección de problemas: documentarse sobre a sintomatoloxía dos problemas e estar atento a calquera indicio de ciberacoso ou malas prácticas.</li><li>- Evidentemente, en aulas que son utilizadas por varios grupos de alumnado, debe haber unha boa coordinación entre o profesorado en canto a normas e medidas.</li></ul> |



**ANEXO CERO: PROTOCOLO XERAL ANTE O ACOSO ESCOLAR**







## ANEXO I

### COMUNICACIÓN SOBRE UNHA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Nome do centro educativo: .....

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar :

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Profesor ou profesora do grupo | <input type="checkbox"/> Persoa agredida                        | <input type="checkbox"/> Servizos médicos      |
| <input type="checkbox"/> Outro profesorado              | <input type="checkbox"/> Outras alumnas ou outros alumnos       | <input type="checkbox"/> Servizos sociais      |
| <input type="checkbox"/> Titor ou titora                | <input type="checkbox"/> Familiares do/a alumno/a agredido/a    | <input type="checkbox"/> Outros (especificar): |
| <input type="checkbox"/> Orientadora ou orientador      | <input type="checkbox"/> Denuncia anónima                       |  |
| <input type="checkbox"/> Persoal non docente            | <input type="checkbox"/> Persoa observadora/espectadora externa |  |

Vía de coñecemento e comunicación da situación:

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Observación directa                     | <input type="checkbox"/> Titoría de pais/nais (PAT)                             |
| <input type="checkbox"/> Caixa de suxestións do centro           | <input type="checkbox"/> A través dun medio telemático (especificar cal): ..... |
| <input type="checkbox"/> Reunión de titores de nivel/ciclo (PAT) | <input type="checkbox"/> Outros (especificar):                                  |
| <input type="checkbox"/> Titoría de alumnado (PAT)               |   |

Alumno acosado ou alumna acosada (posible vítima):

|   |
|---|
| Nome e apelidos (ou iniciais destes): .....                                 |
| Indicar sexo: <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| Curso e grupo: .....  |



**Alumno acosador ou alumna acosadora (posible agresor ou agresora):**

**Nome e apelidos (ou iniciais destes):** .....

**Indicar sexo:**  Muller  Home

**Curso e grupo:** .....

**Breve descripción dos feitos** *(debe concretarse o máximo posible o lugar e a data en que tiveron lugar):*

1.º

2.º

3.º

....., ..... de ..... de .....

Sinatura 1

Sinatura 2

*(Persoa que comunica a situación\*)*

*(Persoa receptora da demanda)*

*\* (No caso de que a persoa que comunica a situación non poida ser identificada, figurará a sinatura da persoa responsable da dirección do centro, como persoa que rexistra a situación).*



## ANEXO II

### NOMEAMENTO DA PERSOA REFERENTE DE AXUDA Á VÍTIMA

*(Normalmente será unha persoa con formación e sensibilidade coa temática e, sobre todo, que sexa de confianza para a vítima. Pode ser o orientador ou orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da Comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora próximo)*

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> .....(nome e apelidos do profesor ou profesora):

Como profesor/a que é do ..... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a ..... , por parte da Dirección do centro, se decidiu que sexa vostede a persoa que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a vítima e de lle servir de axuda durante todo o proceso do citado protocolo e, de ser o caso, no transcurso da tramitación do expediente disciplinario que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os primeiros contactos de acompañamento e axuda ao/á alumno/a mencionado/a. Da información que poida obter deste acompañamento e que se considere relevante para o esclarecemento dos feitos, manterá informada a persoa responsable da tramitación e/ou a persoa que ocupa a Dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., ás .....horas, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

*(O/A director/a)*

*(Sinatura da persoa nomeada)*



### ANEXO III

## PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PRESUNTA VÍTIMA

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ..... *(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):*

Como persoa responsable da Dirección do .....  
 ..... *(nome do centro)*, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/a .....  
 ....., tal como foi informado ..... *(facer mención expresa da comunicación anterior, do medio empregado e da data en que se efectuou)*, e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., ás .....horas, no..... deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa protección, adoptadas ante a gravidade das condutas que cómpre corrixir, consisten en:

.....  
 .....

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha nova entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

Sinatura 1

Sinatura 2

*(O/A director/a)*

*(Sinatura do representante ou representantes legais do alumno ou alumna)*



## ANEXO IV

### PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PERSOA OU PERSOAS PRESUNTA/S AGRESORA/S

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ..... *(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):*

Como persoa responsable da Dirección do .....  
 ..... *(nome do centro)*, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia por posible acoso escolar na que aparece implicado/a o/a seu/súa fillo/a ..... , tal como foi informado ..... *(facer mención expresa da comunicación anterior, do medio empregado e da data en que se efectuou)*, e de o convocar a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., ás .....horas, no..... deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa corrección, adoptadas ante a gravidade das condutas que cómpre corrixir, consisten en:

.....  
 .....

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

Sinatura 1

Sinatura 2

*(O/A director/a)*

*(Sinatura do representante ou representantes legais do alumno ou alumna)*



## ANEXO V

### NOMEAMENTO DA PERSOA RESPONSABLE DA TRAMITACIÓN E INSTRUTOR DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (DE SER O CASO)

*(Normalmente será unha persoa con formación e sensibilidade coa temática, pode ser o orientador ou a orientadora do centro, un profesor o unha profesora membro da Comisión de Convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora)*

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ..... *(nome e apelidos do profesor ou profesora):*

Como profesor/a que é do ..... *(nome do centro)*, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a .....  
 ....., a Dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente disciplinario que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do nome do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os trámites oportunos e manteña informada de todas as actuacións efectuadas a persoa que ocupa a Dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., ás .....horas, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

*(O/A director/a)*

*(Sinatura da persoa nomeada)*



## ANEXO VI

### COMUNICACIÓN A OUTROS PROFESIONAIS EDUCATIVOS E/OU AXENTES EXTERNOS

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> .....(nome e  
 apelidos do profesional a quen vai dirixido e do que se solicita colaboración), como  
 membro do..... (nome do organismo, EOE, inspección)

Como persoa responsable da Dirección do .....  
 .....(nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar  
 que, logo da recepción da denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a  
 sufrir un/unha alumno/a do noso centro educativo, precisamos a súa colaboración  
 para.....

- (Recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.)
- (Solicitar o seu apoio técnico, necesario para un adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.)
- (Outros motivos.....)

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urxente que se realizará o próximo día....., ás .....horas, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan requirir do seu coñecemento para a adopción de actuacións que complementen o protocolo posto en marcha polo centro educativo.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

Sinatura

(O/A director/a)

(Sinatura da persoa da que se solicita colaboración)



## ANEXO VII

### RECOLLIDA INICIAL DE INFORMACIÓN

**Nome do centro educativo:** .....

**Data do requirimento da intervención:** .....

**Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar:** .....

.....

**Nome e apelidos da vítima (ou iniciais desta):** .....

**Indicar sexo:**  Muller  Home

**Nome e apelidos da persoa ou das persoas agresora/s (ou iniciais desta/s):** .....

.....

**Indicar sexo:**  Muller  Home

#### Tipo da agresión denunciada:

##### 1) Verbal

- Alcumes ofensivos
- Insultos
- Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén
- Provocacións
- Ridiculización pública
- Outros

##### 3) Social

- Non dirixirle a palabra
- Illar no grupo e/ou no centro
- Ignorar
  
- Non deixar participar
- Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc.
- Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.
- Outros

##### 5) Acoso ou abuso sexual

- Físico  Verbal
- Si  Non

##### 2) Físico

- Incomodar (empurróns, agresións leves)
- Pegar, agresións importantes
- Agachar cousas
  
- Romper cousas
- Roubar cousas
- Outros

##### 4) Maltrato mixto

- Ameazas
- Chantaxe
- Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas
- Intimidacións
- Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.
- Outros

##### 6) Outros





**7) Novas tecnoloxías**

- Mensaxes ao móbil
- Chamadas anónimas ao móbil
- Correos electrónicos
- Utilización da imaxe
- Gravacións de sucesos

- Mensaxes nas redes sociais
- Difamación nas redes sociais
- 
- 
- Outros

**Lugares e momentos onde se produce o maltrato:**

- No patio
- Nos corredores
- Nos baños
- Nos vestiarios do ximnasio
- No recreo
- Nas entradas do centro
- Nas saídas do centro
- No comedor escolar
- No transporte escolar
- No camiño da casa ao centro
- No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio)

- Na fila de entrada á clase
- Nos cambios de clase
- Na clase, en ausencia do/a profesor/a
- Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar
- Na clase, cando o profesor está a atender a algún alumno ou algunha alumna
- No móbil cando está na clase (wsp ou sms)
- No móbil cando está na casa (wsp ou sms)
- Por internet cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico)
- Por internet cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico)
- Por internet cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico)
- Outros

**Características do acoso que se detectan:**

- Indefensión (1)
- Desequilibrio de poder (2)
- Repetición (3)
- Personalización (4)
- Invisibilidade (5)
- Outros (6)

- |                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |

(1) INDEFENSIÓN: a vítima non responde ao maltrato, cala, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.

(2) DESEQUILIBRIO DE PODER: a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatruadas ante o grupo, considera mexericas a vítima.

(3) REPETICIÓN: dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo.

(4) PERSONALIZACIÓN: a vítima é sempre a mesma, elíxese algunha característica súa diferencial e etiquétase.

(5) INVISIBILIDADE: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.

(6) OUTROS: existe documentación escrita de inxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

\* Cada característica de acoso valorarase como SI ou NON. No caso de que a resposta sexa "Non o sabe/Non contesta", reflectirase cun signo de interrogación (?) na columna que corresponda.

\*\* O centro decidirá as persoas coas que consultar en función do caso concreto.



**Feitos observados:**

1) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

2) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

3) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

4) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

5) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

6) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

*Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)*



## ANEXO VIII

### ENTREVISTA COA VÍTIMA

*Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da vítima, así como tranquilizala e romper o seu illamento social, á vez que se lle amosa apoio e protección.*

*A persoa que empregue este cuestionario deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Debe contrastarse a veracidade da sospeita ao mesmo tempo que ofrecer apoio e escoita.*

*Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos facilitar a súa comunicación cunha actitude comprensiva, deixándoa falar e aproximándose asertivamente, e que non se sinta cuestionada.*

*Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas, de forma indirecta, de xeito que se relaxe e establecer un ambiente distendido, para logo centrar a entrevista nos supostos feitos e gañar a confianza do interlocutor (frases do tipo “estamos aquí para axudarche”, “todo o que falemos queda entre nós”, “non tes que sentirte culpable do que che pasa”... Nos casos de ciberacoso sexista e/ou sexual, preguntar sobre contidos deste tipo de acoso para verificalo). Rematarase amosando unha actitude tranquilizadora (frases do tipo: “esta situación vai cambiar”, “non estás só/soa nisto”, “podémosche axudar”...).*

*Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de seguridade para a vítima.*

**Nome e apelidos:** .....

**Curso e grupo:** .....

**Indicar sexo:**  Muller  Home

• **Cuestións para a recollida dunha información inicial** (Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos?
4. Como son as relación cos teus compañeiros e coas túas compañeiras?
5. Como son as relacións co profesorado?
6. E co persoal non docente?



7. Sabes en que consiste o acoso?
8. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
9. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
10. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

- **Cuestións para a análise da situación ocorrida** (*Trátase de que faga un relato do suceso no que se ve implicado. A partir da cuestión 11 son propias do ciberacoso*)

#### Preguntas persoais

1. Que foi o que aconteceu?
2. Cando sucederon os feitos?
3. Onde sucederon os feitos?
4. Repetiuse esta situación noutras ocasións?
5. Desde cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
6. Como te sentes ante estes sucesos?
7. Que fas ti para evitar o conflito?
8. Que fas ti cando ocorre?
9. Que fas ti para solucionar o ocorrido?
10. Que pensas que se podería facer para evitar que se reproducise unha situación similar?
11. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
12. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
13. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
14. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
15. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
16. Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreu algunha vez a ti? Estache a pasar?
17. O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?

#### Preguntas sobre a persoa ou persoas acosadora/s

1. Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?
2. Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?
3. A que se debe que o fixese ou fixesen?



Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras

1. Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?
2. Por que o sabe? Contáchesllo ti?
3. Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?
4. Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?

- **Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a Dirección para solucionar o problema?** *(Informar o alumno ou a alumna das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para tranquilizar a vítima)*

**REGISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA**

|  |
|--|
|  |
|--|

**REGISTRO DAS RESPÓSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA**

|  |
|--|
|  |
|--|

....., ..... de ..... de .....  
Sinatura

*Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)*



## ANEXO IX

### ENTREVISTA COA/S PERSOAS ACOSADORAS

*Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da/s persoa/s agresora/s, amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles visualizar as consecuencias da súa conduta. No caso de seren varias as persoas acosadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, intentando que non se comuniquen entre eles ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.*

*A persoa que faga esta entrevista deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información, adecuándoa ás características da situación e do/a agresor/a (líder, cómplice...). Deberá deixar claro que está contrastando a veracidade da sospeita e que se pretende escoitar a todas as partes, sen que a persoa entrevistada se sinta cuestionada.*

*Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos manter unha actitude firme, non sermonar, non adiantar información e buscar un tempo e un espazo adecuados que faciliten a comunicación nun ambiente distendido.*

*Debemos iniciar esta entrevista de forma xenérica, con preguntas abertas e indirectas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación, partindo de preguntas xenéricas e menos comprometidas para logo centrarse no tema e chegar a preguntas máis específicas e difíciles, amosando certa empatía para provocar a apertura do interlocutor e rematar deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas”). Debemos comunicarlle as medidas que se poden adoptar e deixar aberta a posibilidade de que o agresor amose arrepentimento, tendo en conta a vontade da vítima.*

*Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.*

**Nome e apelidos:** .....

**Curso e grupo:** .....

**Indicar sexo:**  Muller  Home

• **Cuestións para a recollida dunha información inicial** (Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos e/ou amigas?
4. Como son as relacións co profesorado?



5. E co persoal non docente?
6. Sabes en que consiste o acoso?
7. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
8. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
9. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

• **Cuestións para a análise da situación ocorrida** (*Trátase de que faga un relato do suceso no que se ve implicado. A partir da cuestión 16 son propias do ciberacoso*)

1. Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?
2. Es amigo/a de .....?
3. Sabes se lle pasa algo?
4. Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?
5. A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?
6. Que foi o que aconteceu?
7. Onde sucederon os feitos?
8. Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
9. A que foi debida esta situación?
10. Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?
11. Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?
12. Pensas que se puido evitar?
13. Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cántanllo a alguén?
14. Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?
15. Como pensas que se podería solucionar o problema?
16. Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?
17. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
18. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
19. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
20. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
21. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
22. Ti sabes que no centro estamos para axudarnos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?
23. Cántame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.



24. Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?
25. Estás a facelo agora? Por que o fas?
26. Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?
27. Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?
28. Falo tamén na vida real, cara a cara?

- **Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?** (*Informar o alumno ou alumna das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para frear a posible conduta incorrecta*)

|   |
|---|
| <b>REGISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA</b>  |
|   |
| <b>REGISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA</b> |
|   |

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura

*Persoa receptora da información (responsable da tramitación)*





## **ANEXO X**

### **ENTREVISTA COAS PERSOAS OBSERVADORAS/ESPECTADORAS**

*Con este cuestionario preténdese obter información desde a perspectiva das persoas observadoras/espectadoras, para poder revisala e contrastala coa información obtida do alumnado implicado directamente (víctima e persoa ou persoas agresora/s), amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias da conduta da persoa ou persoas agresora/s e a súa se non colaboran informando do acontecido.*

*No caso de ser varias as persoas observadoras/espectadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, e intentarase que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.*

*A persoa que faga esta entrevista deberá amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Coidarase moito non adiantar información e buscar un tempo e espazo adecuados que faciliten a comunicación, á vez que se insistirá na confidencialidade da entrevista e na garantía do seu anonimato.*

*Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas e de forma indirecta, partindo de preguntas menos comprometidas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación para logo centrarse no tema e amosar empatía, co fin de provocar a apertura do interlocutor e rematar con preguntas máis específicas e difíciles, deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas) e que evitar o maltrato ou acoso escolar é unha responsabilidade de todos. Buscarase tamén a empatía das persoas observadoras/espectadoras coa vítima.*

*Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.*

**Nome e apelido:** .....

**Curso e grupo:** .....

**Indicar sexo:**  Muller  Home

• **Cuestións para a recollida dunha información inicial** (Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro, algunha específica para o ciberacoso)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos e/ou amigas?
4. Como son as relacións cos teus compañeiros e compañeiras?



5. Mantédesvos en contacto, ademais de no centro, na rúa, por internet ou por teléfono móbil?
6. Como son as relacións co profesorado? E co persoal non docente?
7. Sabes en que consiste o acoso?
8. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
9. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
10. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

• **Cuestións para a análise da situación ocorrida** (*Trátase de que faga un relato do suceso no que estaba como observador/espectador. A partir da cuestión 20 son propias do ciberacoso*)

1. Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións, cal?
2. Es amigo/a de .....?
3. Sabes se lle pasa algo?
4. A ti cónstache que haxa algún motivo ou que lle pasase algo importante?
5. Que foi o que aconteceu?
6. Onde sucederon os feitos?
7. Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
8. Onde estabas cando aconteceu?
9. A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?
10. Por que cres que se desencadeou esta situación, son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecía?
11. Como cres que se sente .....? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?
12. Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?
13. Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?
14. Ti que farías na súa situación?
15. Había alguén máis cando se produciu o incidente?
16. Poderíase facer algo para solucionalo?
17. Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?
18. Cantas persoas máis saben o que aconteceu?
19. Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?
20. Que estás disposto a facer ti?
21. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
22. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
23. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?



24. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
25. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
26. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?
27. Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo/compañeiro/coñecido ou amiga/compañeira/coñecida (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...)?
- **Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a Dirección para solucionar o problema?** *(Informar o alumno ou alumna das medidas urxentes adoptadas para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima)*

| REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA |
|---|
|   |

| REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA |
|--|
|  |

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

*Persoa receptora da información (responsable da tramitación)*



## ANEXO XI

### ENTREVISTA Á FAMILIA DA VÍTIMA

### CONVOCATORIA + CUESTIONARIO

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup>..... *(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):*

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ..... *(nome do centro)*, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos ata a súa conclusión.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día....., ás .....horas, no..... deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

Sinatura 1

Sinatura 2

*Persoa receptora da información  
(Responsable da tramitación)*

*(Sinatura do representante ou representantes legais  
do alumno ou alumna)*



## CUESTIONARIO

*A entrevista coa familia da presunta vítima debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.*

*Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles. En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións inmediatas xa adoptadas no centro.*

*Podemos rematar a entrevista ofrecéndolles (verbalmente e por escrito) algúns consellos de como actuar dende a familia ante situacións deste tipo e buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.*

*Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza. Cuestións sobre:*

- Relacións con outros compañeiros ou outras compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévasse ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?*
- Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.*
- Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): Notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cales? Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil, saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?*
- Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...): Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?*
- Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...*



- *Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): Cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?*

**REGISTRO DE POSIBLES CUESTIÓNS PROGRAMADAS E/OU XURDIDAS  
NA ENTREVISTA**

**REGISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA**

....., ..... de ..... de .....  
natura

.....  
persoa receptora da información (Responsable da tramitación)



## ANEXO XII

# ENTREVISTA Á FAMILIA DA/S PERSO/A/S ACOSADORA/S CONVOCATORIA + CUESTIONARIO

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> .....(nome e  
 apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no  
 ..... (nome do centro), diríxome a vostede co  
 obxecto de continuar co proceso que facilite o esclarecemento dos feitos ata a súa  
 conclusión.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación  
 do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día....., ás  
 .....horas, no..... deste centro.

Así mesmo, continuará sendo informado/a puntualmente das actuacións que se  
 desenvolvan e que lle poidan afectar ao/á seu/súa fillo/a.

..... de ..... de .....  
 Sinatura Recibín e fun informado/a

Sinatura 1 Sinatura 2

*Persoa receptora da información  
 (Responsable da tramitación)*

*(Sinatura do representante ou representantes  
 legais do alumno ou alumna)*



## CUESTIONARIO

*A entrevista coa familia ou familias da presunta persoa ou persoas acosadora/s debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.*

*Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles.*

*En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións xa adoptadas no centro. Asemade, débese evitar que se sintan culpables polo que poida facer o seu fillo ou a súa filla e que cuestionen a persoa que está sendo a suposta vítima. Afirmaremos que este tipo de feitos non se poden permitir e que o centro vai desenvolver as actuacións que considere axeitadas para o ben do seu fillo ou da súa filla e do resto dos compañeiros e das compañeiras. No caso de que se trate dunha situación de posible ciberacoso, é conveniente facerlles ver que internet e o teléfono móbil son ferramentas moi potentes que poden causar graves danos dos que son corresponsables.*

*Podemos rematar a entrevista ofrecéndolles (verbalmente e por escrito) algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo e buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.*

*Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza. Cuestións sobre:*

- *Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?*
- *Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, algunha adicción...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado.*
- *Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...): Notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cales? Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móbil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza, saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contóullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?*





- *Actividades diarias do alumno ou alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...): Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?*
- *Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...*
- *Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): Cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?*

**REGISTRO DE POSIBLES CUESTIÓNS PROGRAMADAS E/OU XURDIDAS  
NA ENTREVISTA**

|  |
|--|
|  |
|--|

**REGISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA**

|  |
|--|
|  |
|--|

....., ..... de ..... de .....  
Sinatura

*Persoa receptora da información*  
(Responsable da tramitación)



## ANEXO XIII

### SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DO CENTRO

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ..... (*nome e  
apelidos da persoa responsable da Xefatura do Departamento de Orientación*):

Como orientador/a que é do .....  
(*nome do centro*), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción  
dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo alumno/a.....  
....., solicitamos o seu asesoramento e/ou apoio técnico,  
de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos (*indicar*):

- (*Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo  
establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción  
das medidas de protección urxente á vítima.*)
- (*No caso de determinación da apertura dun expediente disciplinario, colaborar na  
elaboración da resolución, orientando a persoa instrutora na adopción das medidas  
correctoras e reeducadoras que puidesen impoñerse.*)
- (*Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se  
lles van realizar aos implicados, tal como se establece no citado protocolo.*)
- (*Outros motivos.....*)

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., ás  
..... horas, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información  
oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

(*Persoa responsable da tramitación ou director ou  
directora, segundo o momento do protocolo*)

(*Sinatura da persoa responsable  
da xefatura do DO*)



## ANEXO XIV

### SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO A OUTROS ORGANISMOS (ESPECIALMENTE EN SITUACIÓNS DE CIBERACOSO)

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ..... (*nome e apelidos da persoa responsable de.....*):

Como..... (*cargo no organismo que se consulta*) do..... (*nome do organismo ao que nos diriximos*), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido por un alumno/unha alumna do..... (*nome do centro educativo*), solicitamos o seu asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos (*indicar*):

- (*Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo.*)
- (*Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.*)
- (*Por motivos técnicos informáticos ás forzas e corpos de seguridade do Estado, acceso aos ordenadores e recadar probas nas situacións de ciberacoso, como proceder ás denuncias oportunas ante estes.*)
- (*Outros motivos.....*)

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., ás ..... horas, no..... deste centro, co obxecto de lle ofrecer a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

(O/A director/a)

(Sinatura do/a representante organismo)



## ANEXO XV

### REGISTRO E ANÁLISE DA INFORMACIÓN

#### 1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

| DATOS DO CENTRO EDUCATIVO       |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nome</b>                     |  |
| <b>Enderezo</b>                 |  |
| <b>Responsable da Dirección</b> |  |

#### 2. BREVE DESCRICIÓN DOS FEITOS (data coñecemento, tipo incidencia, lugar...)

| Feito | Medio/Forma | Lugar | Data |
|-------|-------------|-------|------|
|       |             |       |      |
|       |             |       |      |
|       |             |       |      |
|       |             |       |      |
|       |             |       |      |

Observacións:

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 3. DATOS DO ALUMNADO IMPLICADO

| Datos do alumno ou da alumna (presunta vítima)       |   |
|--|---|
| <b>Nome e apelidos</b>                               |   |
| <b>Curso/Grupo</b>                                   |   |
| <b>Idade</b>   |   |
| <b>Indicar sexo</b>                                  | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| <b>Representante legal 1</b><br>(indicar parentesco) |   |
| <b>Representante legal 2</b><br>(indicar parentesco) |   |



| <b>Datos do alumnado (presunto agresor ou agresora)</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>1</b>  | <b>Nome e apelidos</b>                               |   |
|   | <b>Curso/Grupo/Idade</b>                             |   |
|   | <b>Indicar sexo</b>                                  | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
|   | <b>Representante legal 1</b><br>(indicar parentesco) |   |
|   | <b>Representante legal 2</b><br>(indicar parentesco) |   |
| <b>2</b>  | <b>Nome e apelidos</b>                               |   |
|   | <b>Curso/Grupo/Idade</b>                             |   |
|   | <b>Indicar sexo</b>                                  | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
|   | <b>Representante legal 1</b><br>(indicar parentesco) |   |
|   | <b>Representante legal 2</b><br>(indicar parentesco) |   |

| <b>Datos do alumnado observador/espectador</b> |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| <b>1</b>                                       | <b>Nome e apelidos</b>   |   |
|  | <b>Curso/Grupo/Idade</b> |   |
|  | <b>Indicar sexo</b>      | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| <b>2</b>                                       | <b>Nome e apelidos</b>   |   |
|  | <b>Curso/Grupo/Idade</b> |   |
|  | <b>Indicar sexo</b>      | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| <b>3</b>                                       | <b>Nome e apelidos</b>   |   |
|  | <b>Curso/Grupo/Idade</b> |   |
|  | <b>Indicar sexo</b>      | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |

#### 4. DATOS DOS PROFESIONAIS IMPLICADOS

| <b>Datos doutros posibles observadores</b> |                        | <b>Cargo/Posto</b> |
|--|------------------------|--------------------|
| <b>1</b>                                   | <b>Nome e apelidos</b> |                    |
| <b>2</b>                                   | <b>Nome e apelidos</b> |                    |
| <b>3</b>                                   | <b>Nome e apelidos</b> |                    |
| <b>4</b>                                   | <b>Nome e apelidos</b> |                    |

| <b>DATOS DOS PROFESIONAIS IMPLICADOS (nome e apelidos)</b> |  | <b>Cargo/Posto</b> |
|--|--|--------------------|
| <b>Persoa ocupa a Dirección centro</b>                     |  |                    |
| <b>Responsable atención/apoio vítima</b>                   |  |                    |
| <b>Responsable tramitación protocolo</b>                   |  |                    |
| <b>Instrutor/a expediente disciplinario</b>                |  |                    |
| <b>Departamento de orientación centro</b>                  |  |                    |
| <b>Outros profesionais centro</b>                          |  |                    |
| <b>Outros profesionais externos</b>                        |  |                    |
| <b>Outros</b>  |  |                    |



### 5. MEDIDAS ADOPTADAS (DE PROTECCIÓN E CONTROL)

|   |  |
|---|--|
| <b>Coa presunta vítima</b>                |  |
| <b>Coa presunta/s persoa/s agresora/s</b> |  |
| <b>Co alumnado observador/espectador</b>  |  |

### 6. ACTUACIÓNS DESENVOLVIDAS

| ENTREVISTAS                                    |                | DATOS (nome e apelidos) | DATA |
|--|----------------|-------------------------|------|
| <b>VÍTIMA</b>                                  | Alumno/a       |                         |      |
|  | <b>Familia</b> |                         |      |
| <b>PRESENTOS/AS AGRESORES/AS</b>               | Alumno/a       |                         |      |
|  | <b>Familia</b> |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | <b>Familia</b> |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | <b>Familia</b> |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | <b>Familia</b> |                         |      |
| <b>ALUMNADO OBSERVADOR/ ESPECTADOR</b>         | Alumno/a       |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
|  | Alumno/a       |                         |      |
| <b>OUTROS PROFESIONAIS (CENTRO + EXTERNOS)</b> |                |                         |      |
|  |                |                         |      |
|  |                |                         |      |
|  |                |                         |      |
|  |                |                         |      |
|  |                |                         |      |
|  |                |                         |      |
|  |                |                         |      |

| <b>OUTRAS ACTUACIÓNS (sempre que sexan relevantes)</b> |  |             |
|--|--|-------------|
| <b>Actuación</b>                                       | <b>Información recollida - Breve descrición (concreta)</b> | <b>Data</b> |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |
|  |  |             |



**7. OBSERVACIÓNS** (*Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos apartados anteriores*)

**8. CONCLUSIÓNS E PROPOSTA**

| <b>SITUACIÓN OU NON DE ACOSO ESCOLAR</b>  |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Confírmase unha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada  | <input type="checkbox"/> Da análise da información recadada <b>non</b> se confirma a existencia de acoso   |
| <input type="checkbox"/> Proposta de inicio do expediente disciplinario oportuno á Dirección do centro  | <input type="checkbox"/> Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo:  |
| Recomendación de comunicación a outros organismos (especial gravidade)<br><input type="checkbox"/> Si<br>Indicar a cal/cales: .....<br><br><input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia<br><input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro<br><input type="checkbox"/> Outras |

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura

*Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)*



## **ANEXO XVI**

### **PROPOSTA DE MEDIDAS QUE HAI QUE ADOPTAR**

*(Proposta que lle fai a persoa responsable da tramitación á Dirección do centro educativo. Estas medidas son continuación das adoptadas nun primeiro momento pola Dirección do centro como medidas urxentes/cautelares ao inicio do procedemento)*

#### 1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

| <b>DATOS DO CENTRO EDUCATIVO</b> |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nome</b>                      |  |
| <b>Enderezo</b>                  |  |
| <b>Responsable da Dirección</b>  |  |

#### 2. MEDIDAS PROPOSTAS

| <b>DE PROTECCIÓN Á VÍTIMA</b> |
|-------------------------------|
|                               |
|                               |
|                               |
|                               |
|                               |

| <b>REEDUCADORAS E CORRECTORAS Á PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/S</b> |                    |
|--|--------------------|
| <b>REEDUCADORAS</b>  | <b>CORRECTORAS</b> |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |

#### 3. OUTRAS MEDIDAS

| <b>CO ALUMNADO DO GRUPO-CLASE DO ALUMNADO IMPLICADO</b> |
|---|
|   |
|   |
|   |
|   |

| <b>CO ALUMNADO OBSERVADOR/ESPECTADOR</b> |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |





**COAS FAMILIAS DO ALUMNADO IMPLICADO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**COAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO EN XERAL**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**CO EQUIPO DOCENTE DO ALUMNADO IMPLICADO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**CO EQUIPO DOCENTE DO CENTRO EN XERAL**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

4. OBSERVACIÓNS (*Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos puntos anteriores*)

|  |
|--|
|  |
|--|


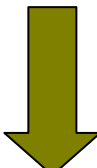
..... de ..... de .....  
Sinatura Recibín

*(Persoa responsable da tramitación)*

*(A persoa responsable da Dirección do centro)*



## ANEXO XVII ESQUEMA DE TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (TRAMITACIÓN: ETAPAS, RESPONSABLES E PRAZO)

| TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO: SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| ETAPAS   | RESPONSABLE/S                                   | PRAZO MÁXIMO  | OBSERVACIÓNS   |
| 1 Incoación do procedemento disciplinario  | Persoa titular da Dirección do centro           | <br><b>12 DÍAS LECTIVOS</b><br><br><i>NOTA: no cómputo do prazo máximo terase en conta o tempo transcorrido dende que se tivo coñecemento dos feitos. O procedemento conciliado interrompe o prazo.</i> | Cando da análise da información (3. <sup>a</sup> fase do protocolo) se confirme unha situación de acoso.   |
| 2 Nomeamento da persoa instrutora do expediente disciplinario  | Persoa titular da Dirección do centro           |   | A persoa instrutora do expediente correspóndese coa persoa designada como responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar (1. <sup>a</sup> fase do protocolo).  |
| 3 Notificación da incoación do procedemento ao alumnado e ás súas familia/s (cando sexa menor de idade) Incluirá indicación da conduta que o motiva, as correccións de acordo coa lexislación de aplicación e a identificación da persoa instrutora. | Persoa titular da Dirección do centro           |   | Os pais ou representantes legais do/a alumno/a, ou este se é maior de idade, poden recusar a persoa instrutora perante o/a director/a do centro cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución. |
| 4 Comunicación da incoación do procedemento disciplinario á Inspección Educativa   | Persoa titular da Dirección do centro           |   |  |
| 5 Notificación da incoación do procedemento disciplinario ao profesorado titor do alumnado implicado   | Persoa titular da Dirección do centro           |   |  |
| 6 Instrución do procedemento   | Persoa instrutora do procedemento disciplinario |   | Incluirase a recollida de información realizada ante unha situación de posible acoso escolar (2. <sup>a</sup> fase do protocolo).  |
| 7 Trámite de audiencia ao alumnado e coa/s súa/s familia/s (cando sexa menor de idade)   | Persoa instrutora do procedemento disciplinario |   | Convocatoria de comparecencia en horario lectivo no que poderán acceder a todo o actuado e da que se levantará acta.   |
| 8 Proposta de resolución do procedemento disciplinario   | Persoa instrutora do procedemento disciplinario |   | Esta proposta seralle trasladada á Dirección do centro con toda a documentación do expediente.   |
| 9 Resolución do procedemento disciplinario:<br>- Notificación ao alumnado e ás súas familias (cando sexa menor de idade)<br>- Comunicación á Inspección Educativa  | Persoa titular da Dirección do centro           |   | - A resolución ponlle fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.<br>- Contra a resolución cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de 10 días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da LOE. |



## **ANEXO XVIII**

### **TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO - EXPEDIENTE DISCIPLINARIO -**

#### **A) DOCUMENTOS PARA O PROCEDEMENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN:**

1. NOTIFICACIÓN DA PROPOSTA DE QUE A CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE O PROCEDEMENTO CONCILIADO E DA DESIGNACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA
2. ACEPTACIÓN DO PROCEDEMENTO CONCILIADO PROPOSTO POLA DIRECCIÓN DO CENTRO
3. CONVOCATORIA DA DIRECCIÓN DO CENTRO Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN
4. ACTA PARA O REXISTRO DOS ACORDOS ADOPTADOS NA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN
5. NOTIFICACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA Á DIRECCIÓN DO CENTRO DA FALTA DE ACORDOS NA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

#### **B) DOCUMENTOS PARA O PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN:**

1. INCOACIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO (válidos para os dous procedementos)
2. COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA DA INCOACIÓN DO EXPEDIENTE (válido para os dous procedementos)
3. NOTIFICACIÓN DA APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO E DA PERSOA INSTRUTORA DESINGNADA Á PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E ÁS SÚAS FAMILIAS, CANDO SEXA/N MENOR/ES DE IDADE. INICIO DO PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN
4. CITACIÓN PARA O TRÁMITE DE AUDIENCIA DA PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E DAS SÚAS FAMILIAS (CANDO SEXA/N MENOR/ES DE IDADE)
5. MODELO DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
6. COMUNICACIÓN, POR PARTE DA DIRECCIÓN, DAS MEDIDAS ADOPTADAS Á PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E ÁS SÚAS FAMILIAS, CANDO SEXA/N MENOR/ES DE IDADE
7. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO
8. COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA DAS CORRECCIÓN S DERIVADAS DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
9. SOLICITUDE DE REVISIÓN, POR PARTE DO CONSELLO ESCOLAR, DA RESOLUCIÓN ADOPTADA POLA DIRECCIÓN DO CENTRO
10. RESOLUCIÓN ADOPTADA POLO CONSELLO ESCOLAR, LOGO DA REVISIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS ACORDADAS POLA DIRECCIÓN DO CENTRO



**NOTIFICACIÓN DA PROPOSTA DE QUE A CORRECCIÓN  
 SE REALICE MEDIANTE O PROCEDIMENTO CONCILIADO  
 E DA DESIGNACIÓN DO INSTRUTOR (1A)**

D./D.<sup>a</sup>....., responsable da Dirección do centro....., logo de recoller a información necesaria,

**VALOROU** que a conduta do alumno ou da alumna....., que a continuación se detalla, pode considerarse gravemente prexudicial para a convivencia escolar (*descrición detallada dos feitos ocorridos*):  
 .....  
 .....  
 .....

Tendo en conta as circunstancias que concorren nesta e os seus antecedentes escolares

**ACORDOU:**

- Iniciar o correspondente procedemento de corrección de condutas.
- Nomear persoa instrutora a D./D.<sup>a</sup>.....
- Nomear persoa mediadora a D./D.<sup>a</sup>.....  
*(Esta persoa mediadora será nomeada se está establecido nas NOF do centro)*
- Propoñerlle ao alumno ou alumna (se é maior de idade) ou ao pai/nai ou representantes legais do alumno ou alumna (se é menor de idade) que esta corrección se realice a través do procedemento conciliado previsto no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto que a desenvolve (*citar articulado*).
- En caso de aceptación da proposta, debe asinar o correspondente documento de aceptación adxunto e devolverllo asinado á Dirección do centro no prazo dun día lectivo, polo que se lle comunica para os efectos do previsto no citado decreto (*citar articulado*).

..... de ..... de .....

Sinatura

Sinatura - Recibín notificación:

(O/A director/a)

(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)



## ACEPTACIÓN DO PROCEDEMENTO CONCILIADO

### PROPOSTO POLA DIRECCIÓN DO CENTRO (2A)

O alumno ou a alumna, pai/nai/titor ou titora legal do alumno ou da alumna.....  
....., en relación coa súa notificación do día  
..... sobre a conduta gravemente prexudicial para a convivencia escolar, declara  
que

**ACEPTA/NON ACEPTA** (*risque o que non proceda*) a proposta feita pola Dirección do centro consistente en que a corrección desta se realice mediante o procedemento conciliado previsto na no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto que a desenvolve (*citar articulado*).

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

*(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)*

Sr./Sra. director/a do centro.....



**CONVOCATORIA DA DIRECCIÓN DO CENTRO**

**Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN (3A)**

D./D.<sup>a</sup> ....., director/a do centro....., ante a conduta gravemente prexudicial para a convivencia do alumno ou da alumna..... e ao aceptar o citado alumno ou a citada alumna ou, por ser este menor de idade, os seus pais ou titores legais que a corrección desta se realice mediante o procedemento conciliado previsto no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto que a desenvolve (*citar articulado*), convócao á reunión de conciliación co/a profesor/a designado como persoa instrutora do procedemento de corrección, D./D.<sup>a</sup>....., á que asistirán tamén ..... (*indicar, de ser o caso, as persoas agraviadas ou os pais ou titores legais destas e, de existir esta figura, a persoa mediadora*).

A citada reunión de conciliación terá lugar ás ..... horas do día ..... no..... do centro educativo.

\* **Nota importante:** no caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola conduta, a persoa ou persoas agraviadas ou, no caso de alumnado menor de idade non emancipado, o seu pai/nai ou titores legais deberon comunicar a súa **disposición a acollese a este procedemento conciliado** (*documento anexo 2A anterior, citar articulado da súa regulación no Decreto*). En caso contrario, deberá corrixirse a conduta mediante o procedemento común.

..... de ..... de .....

Sinatura

Sinatura - Recibín notificación:

(O/A director/a)

(*Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal, persoa instrutora, outros participantes*)

**Á ATENCIÓN DE** (convocatoria a todos os implicados):

- Alumno/a ou pai/nai/titores legais (se é menor de idade)
- Persoa instrutora / Persoa mediadora / Outros participantes



**ACTA PARA O REXISTRO DOS ACORDOS ADOPTADOS**  
**NA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN (4A)**

Coa posibilidade de realizar o encontro de conciliación previsto no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto que a desenvolve (*citar articulado*), reúnense no centro .....  
 ..... o/a director/a, a persoa instrutora do procedemento de corrección do alumno ou alumna....., os seus pais ou titores legais, así como.....  
 ..... (*indicar, se existisen, a asistencia de afectados e, de seren menores, dos seus pais ou titores legais e, de existir esta figura, da persoa mediadora*).

En primeiro lugar, a persoa instrutora lembra que, segundo o previsto no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto que a desenvolva (*citar articulado*), están a participar nun procedemento conciliado ao que se someteron voluntariamente e isto supón acatar o acordo que derive deste.

A persoa instrutora advírtelle ao alumno ou alumna e, no caso de menores de idade, aos seus pais ou titores legais, que as declaracións que se fagan formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de non acadarse a conciliación.

A persoa instrutora expón e valora a conduta obxecto da corrección e fai fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa:

*(Fixar con precisión os feitos que se imputan, recoñecidos polo alumno ou pola alumna, e as actuacións levadas a cabo para o seu esclarecemento, incluír as circunstancias que reducen ou acentúan a súa responsabilidade, así como a petición de desculpas, de ser o caso...)*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

A continuación, a persoa instrutora dálle a palabra ao alumno ou alumna responsable da conduta ou, en caso de ser menor de idade, aos seus pais ou titores legais; ás persoas agraviadas ou, de seren menores de idade, aos seus pais ou titores legais. Ademais poderá intervir a persoa mediadora nomeado, de ser o caso, para o efecto.

Exposición 1: .....

Exposición 2: .....

Exposición 3: .....

.....



**Logo de oír as partes, a persoa instrutora propón algunhas posibles medidas correctoras:**

*(Considerando a gravidade e circunstancias das condutas, proporá as medidas correctoras de acordo co establecido na citada lei e no citado decreto)*

.....  
 .....  
 .....

**Sobre a proposta realizada pola persoa instrutora, as persoas convocadas manifestan:**

*(Trátase de que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e que realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección. A petición de desculpas do alumno ou da alumna limita a súa responsabilidade)*

Opinión 1: .....

.....

Opinión 2: .....

.....

Opinión 3: .....

.....

Petición de desculpas: .....

.....

**Finalmente os participantes **acordan as seguintes medidas correctoras:****

.....

.....

.....

.....

Como mostra da súa conformidade coas medidas correctoras fixadas, o alumno ou a alumna responsable da conduta e, de ser o caso, a persoa agraviada e, cando corresponda, os pais ou titores legais asinarán xunto coa persoa que ostenta a Dirección do centro, a persoa instrutora do procedemento e a persoa mediadora, se fose nomeada e participase, a presente acta.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Sinatura-Conformidade:

Sinatura-Conformidade:

Sinatura-  
Conformidade:

*(O/A director/a)*

*(A persoa instrutora)*

*Alumnos-as/  
Pais/Nais/Titores legais*

*Outros  
convocados/  
afectados*





**NOTIFICACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA Á DIRECCIÓN DO CENTRO**  
**DA FALTA DE ACORDOS NA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN (5A)**

D./D.<sup>a</sup> .....,  
 persoa instrutora do procedemento conciliado de corrección da conduta gravemente  
 prexudicial para a convivencia escolar do alumno ou da alumna.....  
 ....., escolarizado/a no curso ..... do  
 centro .....

**FAI CONSTAR** (*elixir o que proceda en cada caso*):

- Que o día ..... se levou a cabo a reunión de conciliación á que  
 asistiron os seguintes participantes:

1. ....
2. ....
3. ....

- Que na citada reunión, logo de analizar e valorar a conduta do alumno ou da alumna  
 obxecto da corrección, **non se logrou o acordo nin a conformidade** do citado alumno  
 ou alumna ou, no caso de ser menor de idade, dos seus pais ou titores legais, **coas**  
**medidas de corrección propostas**, polo que, en aplicación do previsto no Decreto que  
 desenvolve a Lei 4/2011 (*citar articulado concreto*), a corrección desta conduta deberá  
 levarse a cabo polo procedemento común de corrección conforme o previsto mencionado  
 decreto.

..... de ..... de .....  
 Sinatura

(*A persoa instrutora*)

Sr./Sra. director/a do centro.....



**INCOACIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO (1B)**  
**(VÁLIDO PARA O PROCEDEMENTO COMÚN E CONCILIADO)**

|  |  |
|--|--|
| <b>D./D.<sup>a</sup> (alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)</b> |  |
| <b>Enderezo</b>  |  |

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i>                             |
| <b>Nome</b>                         |   | <b>REXISTRO DE SAÍDA</b><br>Núm. ____ Data ____ / ____ / ____ |
| <b>Apelidos</b>                     |   |   |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |   |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |   |

**INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

*Teñen o dereito a recusar a persoa instrutora perante a persoa que desempeña a Dirección do centro cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución do expediente.*

*Poden solicitarlle á Comisión de convivencia do centro un fin negociado mediante un pacto de resolución de conflito coa intervención desta comisión ou ben seguir o procedemento dun expediente disciplinario.*

Lexislación aplicable: Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15-06-2011) e Decreto que a desenvolva

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura Sinatura-Recibín e fun informado:

*(O/A director/a)*

*(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)*



**COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA:**  
**INCOACIÓN DO EXPEDIENTE (2B)**  
**(VÁLIDO PARA O PROCEDEMENTO COMÚN E CONCILIADO)**

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i>                             |
| <b>Nome</b>                         |   | <b>REXISTRO DE SAÍDA</b><br>Núm. ____ Data ____ / ____ / ____ |
| <b>Apelidos</b>                     |   |   |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |   |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |   |

De acordo co disposto na sección terceira, artigo 25, apartado 3 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, que regula a convivencia e participación da comunidade educativa (DOG núm. 136, do 15 de xullo) e co Decreto que a desenvolva ( *citar articulado*).

Comunícolle que o día ..... de ..... de ..... se iniciou expediente disciplinario á alumna ou ao alumno ..... polos seguintes feitos:

1. .... (artigo .....
2. .... (artigo .....
3. .... (artigo .....

Para a instrución deste expediente disciplinario nomeouse a profesora ou o profesor deste centro D.<sup>a</sup>/D.....

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura

*(O/A director/a)*

INSPECCIÓN EDUCATIVA  
*(Enderezo)*



**NOTIFICACIÓN DA APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO E DA PERSOA  
 INSTRUTORA DESIGNADA Á PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E ÁS SÚAS  
 FAMILIAS, CANDO ESTES SEXAN MENORES DE IDADE. INICIO DO  
 PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN (3B)**

|  |  |
|--|--|
| <b>D./D.<sup>a</sup> (alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)</b> |  |
| <b>Enderezo</b>  |  |

|                                     |   |                                    |
|-------------------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i>  |
| <b>Nome</b>                         |   |                                    |
| <b>Apelidos</b>                     |   | REXISTRO DE SAÍDA                  |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home | Núm. _____ Data ____ / ____ / ____ |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |                                    |

**COMUNICACIÓN DE APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

Comunicámoslle a apertura dun expediente disciplinario, instruído por D./D.<sup>a</sup>....., debido ao incumprimento por parte do alumno ou da alumna (o seu fillo ou a súa filla ou o seu tutelado) ..... , dos seguintes artigos da Lei 4/2011, do 30 de xuño, que regula a convivencia nos centros educativos e do Decreto que a desenvolva (*citar articulado*):

- Artigo....., alínea.....:
- Artigo....., alínea.....:
- Artigo....., alínea.....:

Lexislación aplicable: Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15-06-2011) e Decreto que a desenvolva.

..... de ..... de .....  
 Sinatura Sinatura-Recibín e fun informado:

*(A Dirección do centro)*

*(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)*



**CITACIÓN PARA O TRÁMITE DE AUDIENCIA DA PERSOA OU PERSOAS  
 INTERESADA/S E DAS SÚAS FAMILIAS,  
 CANDO ESTES SEXAN MENORES DE IDADE (4B)**

|  |  |
|--|--|
| <b>D./D.<sup>a</sup> (alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)</b> |  |
| <b>Enderezo</b>  |  |

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i>                             |
| <b>Nome</b>                         |   | <b>REXISTRO DE SAÍDA</b><br>Núm. ____ Data ____ / ____ / ____ |
| <b>Apelidos</b>                     |   |   |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |   |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |   |

|   |
|---|
| <b>CITACIÓN PARA O TRÁMITE DE AUDIENCIA</b>   |
| <p>Convócase a D./D.<sup>a</sup> .....,<br/>         como ..... (alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal), para o trámite de<br/>         audiencia coa persoa instrutora do expediente disciplinario incoado a .....<br/>         ....., que se levará a cabo o .....de ..... de ....., ás<br/>         .....horas, na ..... (<i>lugar destinado á citada audiencia</i>) do<br/>         .....(<i>nome do centro</i>).</p> |

Legislación aplicable: Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15-06-2011) e Decreto que a desenvolva.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Sinatura - Recibín e fun informado:

*(A persoa instrutora)*

*(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)*



**MODELO DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (5B)**

D./D.<sup>a</sup>....., profesor/a do .....  
 ..... , persoa instrutora do expediente disciplinario incoado ao alumno ou á alumna ..... de ..... (curso/grupo), segundo o nomeamento da persoa que ostenta a Dirección do centro, D./D.<sup>a</sup>....., con rexistro núm. ...., do día ..... de ..... de ....., presenta o seguinte:

**EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

**1. FONTES DE INFORMACIÓN**

A persoa instrutora basea o presente expediente nas fontes de información seguintes:

- a) *Informe de* .....
- b) *Información oral con transcripción escrita realizada en presenza da persoa instrutora* .....(entrevistas)
- c) *(Outras):* .....

Coa información recibida establezo os seguintes:

**2. FEITOS**

A alumna ou o alumno ..... realizou:

- .....
- .....

Aos feitos anteriormente expostos sonlle de aplicación:

**3. FUNDAMENTOS DE DEREITO**

a) ..... (alumna ou alumno) incumpre o seguinte:

- .....
- .....

b) ..... (alumna ou alumno) manifesta unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia no centro, tipificada no artigo ....., punto .....da Lei 4/2011, do 30 de xuño de 2011, e no artigo ....., apartado .....do Decreto que a desenvolva (*citar articulado*), do seguinte xeito:

- .....
- .....



#### **4. CONSIDERACIÓNS**

- a) Considerando que .....
- b) Considerando que .....
- c) Considerando que .....
- d) Considerando as seguintes circunstancias (*ver normativa reguladora, artigo 23 da Lei 4/2011 e articulado do Decreto que a desenvolva*):
  - O recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta (*indicar o recoñecemento ou non recoñecemento da conduta*)
  - .....

Proponse a seguinte

#### **5. RESOLUCIÓN**

*(Indicación das medidas reeducadoras impostas e/ou as medidas correctoras que correspondan, segundo a normativa.)*

- .....
- .....
- .....
- .....

#### **6. LEXISLACIÓN APLICABLE (seleccionar a que corresponda)**

Real decreto 732/1995, do 5 de maio, sobre dereitos e deberes dos alumnos (BOE núm. 131, do 2 de xuño de 1995)

Lei 4/2011, do 30 de xuño de 2011, de convivencia e participación no centro (DOG do 15 de xullo de 2011) e Decreto que a desenvolva

..... de ..... de .....

Sinatura

*(A persoa instrutora)*



**COMUNICACIÓN, POR PARTE DA DIRECCIÓN, DAS MEDIDAS ADOPTADAS**  
**Á PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E ÁS SÚAS FAMILIAS**  
**(CANDO SEXA MENOR DE IDADE) (6B)**

|  |  |
|--|--|
| <b>D./D.<sup>a</sup> (alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)</b> |  |
| <b>Enderezo</b>  |  |

|                                     |   |                                   |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i> |
| <b>Nome</b>                         |   |                                   |
| <b>Apelidos</b>                     |   | <b>REXISTRO DE SAÍDA</b>          |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home | Núm. ___ Data ___ / ___ / ___     |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |                                   |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>MEDIDA ADOPTADA</b> |  |
|                        |  |
| <b>MEDIDA ADOPTADA</b> |  |
|                        |  |
| <b>MEDIDA ADOPTADA</b> |  |
|                        |  |

Legislación aplicable (seleccionar a que corresponda):  
 Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15-06-2011) e Decreto que a desenvolva  
 Circular 8/2009, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan medidas de atención á diversidade

..... de ..... de .....  
 Sinatura Sinatura-Recibín e fun informado:

*(O/A director/a ou o/a xefe/a de estudos, en caso de delegación)* *(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)*





### RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO (7B)

|  |  |
|--|--|
| <b>D./D.<sup>a</sup> (alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)</b> |  |
| <b>Enderezo</b>  |  |

|                                     |   |                                   |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i> |
| <b>Nome</b>                         |   |                                   |
| <b>Apelidos</b>                     |   | REXISTRO DE SAÍDA                 |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home | Núm. _____ Data ___ / ___ / ____  |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |                                   |

| <b>RESOLUCIÓN DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO</b>   |
|---|
| <p>Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de 10 días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p> |

Legislación aplicable: Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15-06-2011) e Decreto que a desenvolva.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Sinatura–Recibín e fun informado:

*(O/A director/a)*

*(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)*



**COMUNICACIÓN, Á INSPECCIÓN EDUCATIVA, DAS CORRECCIÓNS DERIVADAS  
 DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (8B)**

|                                     |   |                                   |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Datos da alumna ou do alumno</b> |   | <i>(NOME DO CENTRO EDUCATIVO)</i> |
| <b>Nome</b>                         |   |                                   |
| <b>Apelidos</b>                     |   | REXISTRO DE SAÍDA                 |
| <b>Indicar sexo</b>                 | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home | Núm. _____ Data ___ / ___ / ____  |
| <b>Curso/Grupo</b>                  |   |                                   |

De acordo co disposto no .....  
 ..... *(base normativa)*,  
 comunícolle que no expediente disciplinario incoado á alumna ou ao alumno  
 ..... se acordou impoñerlle as seguintes  
 medidas (reeducadoras e/ou correctoras, segundo a normativa):

Medidas reeducadoras:

1. ....
2. ....
3. ....

Medidas correctoras:

1. .... (artigo .....)
2. .... (artigo .....)
3. .... (artigo .....)

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura

*(O/A director/a)*

INSPECCIÓN EDUCATIVA  
*(Enderezo)*



**SOLICITUDE DE REVISIÓN, POR PARTE DO CONSELLO ESCOLAR, DA  
RESOLUCIÓN ADOPTADA POLA DIRECCIÓN DO CENTRO (9B)**

O día ....., a Dirección do centro.....  
..... resolveu corrixir a conduta gravemente  
prexudicial do alumno ou da alumna.....  
coas seguintes medidas correctoras:

.....  
.....  
.....

En relación coa citada resolución, **ALÉGASE** o seguinte:

- Alegación 1.<sup>a</sup>.....  
.....
- Alegación 2.<sup>a</sup>.....  
.....
- Alegación 3.<sup>a</sup>.....  
.....

Polo tanto, **SOLICITA** que a resolución da Dirección do centro sexa revisada polo Consello Escolar, ao abeiro do establecido no artigo ..... (*indicar a normativa de aplicación en virtude de se o centro é público ou concertado*).

*Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de 10 días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*

..... de ..... de .....

Sinatura

(O/A solicitante)

**Sr. Presidente do Consello Escolar do..... (centro)**



**RESOLUCIÓN ADOPTADA POLO CONSELLO ESCOLAR,**  
**LOGO DA REVISIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS ACORDADAS**  
**POLA DIRECCIÓN DO CENTRO (10B)**

D./D.<sup>a</sup>....., director/a do centro  
 ..... e presidente/a do seu  
 consello escolar,

**NOTIFÍCALLE** ao alumno ou á alumna, maior de idade, ou aos pais ou aos titores ou  
 representantes legais deste, no caso de alumnado menor de idade, D./D.<sup>a</sup> .....  
 ..... o seguinte:

1. En aplicación do disposto na Lei 4/2011 e no Decreto que a desenvolva (*citar  
 articulado*), na reunión do Consello Escolar do día .....de ..... de 20...,  
 levouse a cabo a revisión das medidas correctoras que a persoa responsable da  
 Dirección do centro lle impuxo ao alumno ou á alumna  
 ..... o día .....,  
 mediante resolución do procedemento corrector de conduta gravemente prexudicial para  
 a convivencia escolar.

2. Logo de analizar os contidos do expediente do procedemento corrector e as alegacións  
 presentadas, o Consello Escolar decidiu, de forma motivada, **RATIFICAR** as medidas  
 correctoras adoptadas pola Dirección ou **PROPOÑERLLE** á Dirección a modificación das  
 medidas correctoras, substituíndoas por (*elixir o que proceda en cada caso*):

.....  
 .....  
 .....

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura Sinatura-Recibín e fun notificado:

(O/A director/a)

(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)



**RESUMO DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN REALIZAR**  
**NO PROCEDEMENTO**  
**(ACTUACIÓNS E TEMPORIZACIÓN)**

| ACTUACIÓNS INICIAIS  | PRAZO                              |  |
|--|------------------------------------|--|
| O/a director/a, se o considera necesario, poderá acordar a apertura de recollida de información previa.  | <b>2 días lectivos<sup>1</sup></b> | <b>PRAZO MÁXIMO DE 12 DÍAS</b><br><br><b>NOTA:</b> no cómputo do prazo máximo terase en conta o tempo transcorrido dende que se tivo <b>coñecemento</b> dos feitos. O procedemento <b>conciliado</b> interrompe o prazo. |
| O/a director/a ten coñecemento dos feitos, determina o tipo de procedemento corrector, designa a persoa instrutora e notifícalles por escrito ao/á alumno/a e á súa familia (cando sexa menor de idade). | <b>3 días lectivos<sup>2</sup></b> |  |
| O/a director/a pode adoptar medidas provisionais de urxencia.  |                                    |  |
| O/a director/a informa do inicio do procedemento ao correspondente Servizo da Inspección Educativa.  |                                    |  |
| <b>PROCEDEMENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN</b>   |                                    |  |
| Proposta do/a director/a ao/á alumno/a e á súa familia.  |                                    |  |
| Aceptación do/a alumno/ e da súa familia.  | <b>1 día lectivo</b>               |  |
| Reunión de conciliación para corrixir as condutas.   |                                    |  |
| Acordo e execución das medidas adoptadas ou non conformidade con estas.  |                                    |  |
| Inicio do procedemento corrector común, se non hai acordo.   |                                    |  |
| <b>PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN</b>  |                                    |  |
| Incoación do procedemento disciplinario.   |                                    |  |
| Instrución (Incluírase a recollida de información realizada previamente, trámite de audiencia ao/á alumno/a e á súa familia cando sexa menor de idade).  | <b>5 días lectivos</b>             |  |
| Resolución do/a director/a logo de recibir a proposta do instrutor e notificación desta ao/á alumno/a e á súa familia.   | <b>1 día lectivo</b>               |  |
| Notificación da resolución ao correspondente servizo da Inspección Educativa.  |                                    |  |
| <b>REVISIÓN DA RESOLUCIÓN</b>  |                                    |  |
| Ante o Consello Escolar do centro público/concertado.  | <b>10 días lectivos</b>            |  |
| Resolución do Consello Escolar do centro público/concertado.   |                                    |  |

<sup>1</sup> e <sup>2</sup> Estes prazos de 2 + 3 días lectivos computaranse dende que se tivo coñecemento dos feitos e, polo tanto, da conduta merecedora de corrección. Poderá variar o tempo dedicado a cada unha destas actuacións previas, pero o cómputo total non poderá superar o total dos 5 días lectivos, para reservar o restante prazo para os restantes procedementos e resolucións.



## ANEXO XIX

### COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA

*(Este informe emitírase cando o centro determine que hai evidencias de acoso escolar, cando haxa coñecemento de denuncia policial ou xudicial ou cando, como intermediaria, a propia Inspección Educativa o solicite)*

| DATOS DO CENTRO EDUCATIVO |  | REXISTRO DE SAÍDA    |
|---------------------------|--|----------------------|
| Nome                      |  | Núm. _____           |
| Enderezo                  |  | Data ___ / ___ / ___ |
| Responsable da Dirección  |  |                      |

A persoa responsable da Dirección, en relación coa existencia de determinadas condutas escolares contrarias á convivencia que lle afectan a alumnado deste centro e que poden ser consideradas como un posible acoso escolar, **INFORMA:**

#### 1. INFORMACIÓN RECOLLIDA

| PERSONA QUE RECOLLE A DEMANDA | PERSONA QUE COMUNICA A DEMANDA | Data da demanda de intervención |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|                               |                                |                                 |

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA PRESUNTA VÍTIMA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Nome e apelidos (ou iniciais) |   |
| Indicar sexo                  | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| Curso/Grupo/Idade             |   |

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DAS PRESUNTAS PERSOAS AGRESORAS

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Nome e apelidos (ou iniciais) |   |
| Indicar sexo                  | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| Curso/Grupo/Idade             |   |

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DAS PRESUNTAS PERSOAS OBSERVADORAS

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Nome e apelidos (ou iniciais) |   |
| Indicar sexo                  | <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home |
| Curso/Grupo/Idade             |   |

*(\*Incluír os datos de todo o alumnado implicado)*



| TIPO E GRAVIDADE DA SITUACIÓN DENUNCIADA           |  |  |  |
|--|--|--|--|
| EXCLUSIÓN/MARXINACIÓN SOCIAL                       | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |
| AGRESIÓNS VERBAIS                                  | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |
| AGRESIÓNS FÍSICAS INDIRECTAS                       | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |
| AGRESIÓNS FÍSICAS DIRECTAS                         | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |
| MALTRATO MIXTO (ameazas/<br>chantaxe/intimidación) | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |
| CIBERACOSO   | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |
| ACOSO OU ABUSO SEXUAL                              | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida |  |

| LUGARES ONDE SE PRODUCE A SITUACIÓN DENUNCIADA      |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Na clase                   |  | <input type="checkbox"/> No transporte escolar  |
| <input type="checkbox"/> No patio                   |  | <input type="checkbox"/> Nas entradas do centro   |
| <input type="checkbox"/> Nos corredores             |  | <input type="checkbox"/> Nas saídas do centro   |
| <input type="checkbox"/> Nos baños                  |  | <input type="checkbox"/> Por internet cando está na casa<br>(redes sociais, chat ou correo electrónico) |
| <input type="checkbox"/> Nos vestiarios do ximnasio |  |   |
| <input type="checkbox"/> No recreo                  |  | <input type="checkbox"/> Outros   |
| <input type="checkbox"/> No comedor escolar         |  |   |

| DESCRICIÓN DOS FEITOS (breve e concreta) |
|--|
| 1.º                                      |
| 2.º                                      |
| 3.º                                      |

| TESTEMUÑAS DOS FEITOS |  |
|-----------------------|--|
| ALUMNADO (iniciais)   |  |
| PROFESORADO           |  |
| PERSOAL SERVIZOS      |  |
| OUTROS                |  |



| ACTUACIÓNS REALIZADAS  |   | DATAS |
|--|---|-------|
| <b>MEDIDAS PROVISIONAIS DE URXENCIA E DE PROTECCIÓN Á VÍTIMA</b> |   |       |
|  |   |       |
|  |   |       |
|  |   |       |
| <b>MEDIDAS REEDUCADORAS DIRIXIDAS AO ALUMNADO AGRESOR</b>        |   |       |
|  |   |       |
|  |   |       |
|  |   |       |
| <b>MEDIDAS CORRECTORAS DIRIXIDAS AO ALUMNADO AGRESOR</b>         |   |       |
|  |   |       |
|  |   |       |
|  | Apertura de expediente disciplinario (en caso afirmativo, anexar unha copia) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non |       |

| REUNIÓNS E ENTREVISTAS                  |  | DATA |
|---|--|------|
| Co alumno ou alumna vítima              |  |      |
| Co alumnado agresor                     |  |      |
| Co alumnado observador                  |  |      |
| Con outro alumnado                      |  |      |
| Coa familia da vítima                   |  |      |
| Coa familia do alumnado agresor         |  |      |
| Co profesorado titor                    |  |      |
| Co equipo docente                       |  |      |
| Co departamento de orientación          |  |      |
| Con axentes externos ( <i>indicar</i> ) |  |      |
| Co persoal de servizos                  |  |      |

| SEGUIMENTO DO PROTOCOLO ESTABLECIDO PARA ESTAS SITUACIÓNS |
|---|
| <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non  |





**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (*xuntar copia dos documentos referidos*)**

|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Existencia de informe médico</b>          | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <b>Realizouse denuncia policial/xudicial</b> | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <b>Informouse a Servizos Sociais</b>         | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <b>Informouse á Fiscalía de Menores</b>      | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |
| <b>Outros (<i>indicar cales</i>): .....</b>  | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non |

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(O/A director/a)

INSPECCIÓN EDUCATIVA  
(Enderezo)



## ANEXO XX

### REGISTRO DO SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS

*(Este rexistro poderá facelo a persoa responsable da tramitación, xunto con outros profesionais do centro, coa finalidade de comprobar a súa adecuación e cumprimento e, de ser o caso, facer propostas de mellora para futuras actuacións que poderán incluírse nos documentos de mellora da convivencia do centro)*

#### 1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

| DATOS DO CENTRO EDUCATIVO |  |
|---------------------------|--|
| Nome                      |  |
| Enderezo                  |  |
| Responsable da Dirección  |  |

#### 2. SEGUIMENTO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

| DE PROTECCIÓN Á VÍTIMA |               |        |
|------------------------|---------------|--------|
| CUMPRIMENTO            | INCUMPRIMENTO | MOTIVO |
| 1.                     | 1.            | 1.     |
| 2.                     | 2.            | 2.     |
| 3.                     | 3.            | 3.     |
| 4.                     | 4.            | 4.     |
| 5.                     | 5.            | 5.     |

| REEDUCADORAS COA PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/S |               |        |
|---|---------------|--------|
| CUMPRIMENTO                                   | INCUMPRIMENTO | MOTIVO |
| 1.  | 1.            | 1.     |
| 2.  | 2.            | 2.     |
| 3.  | 3.            | 3.     |
| 4.  | 4.            | 4.     |
| 5.  | 5.            | 5.     |

| CORRECTORAS COA PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/S |               |        |
|--|---------------|--------|
| CUMPRIMENTO                                  | INCUMPRIMENTO | MOTIVO |
| 1.   | 1.            | 1.     |
| 2.   | 2.            | 2.     |
| 3.   | 3.            | 3.     |
| 4.   | 4.            | 4.     |
| 5.   | 5.            | 5.     |



| <b>CO ALUMNADO DO GRUPO-CLASE DO ALUMNADO IMPLICADO</b> |                      |               |
|---|----------------------|---------------|
| <b>CUMPRIMENTO</b>                                      | <b>INCUMPRIMENTO</b> | <b>MOTIVO</b> |
| 1.  | 1.                   | 1.            |
| 2.  | 2.                   | 2.            |
| 3.  | 3.                   | 3.            |
| 4.  | 4.                   | 4.            |
| 5.  | 5.                   | 5.            |

| <b>CO ALUMNADO OBSERVADOR/ESPECTADOR</b> |                      |               |
|--|----------------------|---------------|
| <b>CUMPRIMENTO</b>                       | <b>INCUMPRIMENTO</b> | <b>MOTIVO</b> |
| 1.                                       | 1.                   | 1.            |
| 2.                                       | 2.                   | 2.            |
| 3.                                       | 3.                   | 3.            |
| 4.                                       | 4.                   | 4.            |
| 5.                                       | 5.                   | 5.            |

| <b>COAS FAMILIAS DO ALUMNADO IMPLICADO</b> |                      |               |
|--|----------------------|---------------|
| <b>CUMPRIMENTO</b>                         | <b>INCUMPRIMENTO</b> | <b>MOTIVO</b> |
| 1.   | 1.                   | 1.            |
| 2.   | 2.                   | 2.            |
| 3.   | 3.                   | 3.            |
| 4.   | 4.                   | 4.            |
| 5.   | 5.                   | 5.            |

| <b>COAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO EN XERAL</b> |                      |               |
|---|----------------------|---------------|
| <b>CUMPRIMENTO</b>                                  | <b>INCUMPRIMENTO</b> | <b>MOTIVO</b> |
| 1.  | 1.                   | 1.            |
| 2.  | 2.                   | 2.            |
| 3.  | 3.                   | 3.            |
| 4.  | 4.                   | 4.            |
| 5.  | 5.                   | 5.            |

| <b>CO EQUIPO DOCENTE DO ALUMNADO IMPLICADO</b> |                      |               |
|--|----------------------|---------------|
| <b>CUMPRIMENTO</b>                             | <b>INCUMPRIMENTO</b> | <b>MOTIVO</b> |
| 1.   | 1.                   | 1.            |
| 2.   | 2.                   | 2.            |
| 3.   | 3.                   | 3.            |
| 4.   | 4.                   | 4.            |
| 5.   | 5.                   | 5.            |



| <b>CO EQUIPO DOCENTE DO CENTRO EN XERAL</b> |                      |               |
|---|----------------------|---------------|
| <b>CUMPRIMENTO</b>                          | <b>INCUMPRIMENTO</b> | <b>MOTIVO</b> |
| 1.  | 1.                   | 1.            |
| 2.  | 2.                   | 2.            |
| 3.  | 3.                   | 3.            |
| 4.  | 4.                   | 4.            |
| 5.  | 5.                   | 5.            |

3. OBSERVACIÓNS DO SEGUIMENTO *(Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos parágrafos anteriores)*

4. AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS *(Análise das medidas adoptadas, valorando a consecución ou non dos obxectivos iniciais que se pretendían acadar con elas)*

| <b>MEDIDA PROPOSTA</b> | <b>PERTINENCIA DA MEDIDA</b> |            | <b>POSIBLES ERROS</b> | <b>PROPOSTA DE MELLORA</b> |
|------------------------|------------------------------|------------|-----------------------|----------------------------|
|                        | <b>SI</b>                    | <b>NON</b> |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |
|                        |                              |            |                       |                            |

..... de ..... de .....  
 Sinatura 1    Sinatura 2    Sinatura 3

*(Persoa responsable da tramitación/outros profesionais do centro implicados)*



## ANEXO XXI

### DENUNCIA A SERVIZOS SOCIAIS

*(Esta denuncia unicamente debe realizarse naqueles casos en que, pola súa especial gravidade, poida supoñer un desamparo por parte das familias dos menores implicados. En calquera caso, antes da súa interposición, convén solicitar asesoramento xurídico da Consellería)*

| DATOS DO CENTRO EDUCATIVO       |  | REXISTRO DE SAÍDA           |
|---------------------------------|--|-----------------------------|
| <b>Nome</b>                     |  | <b>Núm.</b> _____           |
| <b>Enderezo</b>                 |  | <b>Data</b> ___ / ___ / ___ |
| <b>Responsable da Dirección</b> |  |                             |

D/D<sup>a</sup>....., maior de idade, con DNI....., actuando en representación do centro....., en calidade de responsable da Dirección deste, comparece ante os Servizos Sociais dese concello e **DI**:

Que, por medio deste escrito e ao abeiro no disposto no artigo 3 da Lei de Servizos Sociais de Galicia e no artigo 13 da Lei de protección do menor, formulo **denuncia** polos feitos acaecidos no centro e que se mencionan a continuación:

**PRIMEIRO.** O pasado día.....foi posta en coñecemento do centro unha presunta situación de acoso escolar **sufrida/provocada** (elimínese o que non proceda) polo/a menor.....

**SEGUNDO.** Os feitos denunciados consisten en:  
 .....  
 .....

**TERCEIRO.** Logo de varios intentos de contactar coa familia do menor referido, non foi posible *(especificar a familia concreta da que non se recibe resposta ou da que se pode deducir abandono e/ou desprotección)*.

Polo exposto,

**SOLICITO** dos Servizos Sociais que teñan por presentado este escrito e formulada a denuncia para os efectos legais, así como que procedan segundo regulamentariamente estea establecido.

....., ..... de ..... de .....  
 Sinatura

(O/A director/a)

Sr. Alcalde/Sra. Alcaldesa de .....  
 (Concellería de Servizos Sociais) (Enderezo)



## ANEXO XXII

### DENUNCIA Á FISCALÍA DE MENORES

*(Esta denuncia unicamente debe realizarse naqueles casos en que, pola súa especial gravidade, poida revestir carácter de delito. En calquera caso, antes da súa interposición, convén solicitar asesoramento xurídico da Consellería)*

| DATOS DO CENTRO EDUCATIVO       |  | REXISTRO DE SAÍDA        |
|---------------------------------|--|--------------------------|
| <b>Nome</b>                     |  | <b>Núm.</b> _____        |
| <b>Enderezo</b>                 |  | <b>Data</b> __ / __ / __ |
| <b>Responsable da Dirección</b> |  |                          |

D/D<sup>a</sup> ....., maior de idade, con DNI....., actuando en representación do centro....., en calidade de responsable da Dirección deste, comparece ante a Fiscalía e **DI**:

Que, por medio deste escrito e ao abeiro do disposto no artigo 262 da Lei de axuízamento criminal e no artigo 13 da Lei de protección do menor, formulo denuncia polos feitos acaecidos no centro e que se mencionan a continuación:

**PRIMEIRO.** O pasado día.....foi posta en coñecemento do centro unha presunta situación de acoso escolar sufrida polo/a menor.....

**SEGUNDO.** O/s presunto/s agresor/es son:  
 .....  
 .....

**TERCEIRO.** Os feitos denunciados consisten en:  
 .....  
 .....  
 .....

Polo exposto e considerando a gravidade dos feitos, **SOLICITO** da Fiscalía que teña por presentado este escrito e formulada a denuncia para os efectos legais, así como que proceda segundo regulamentariamente estea establecido.

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

*(O/A director/a)*

Fiscalía de Menores de ..... *(Enderezo)*



# ANEXO VI

## **CONDUTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA:**

- Procedemento conciliado e común.
- Mapa do procedemento corrector.
- Documentos protocolo.

# CONDUTA GRAVEMENTE PREJUDICIAL PARA A CONVIVENCIA

Cometida hai menos de 4 meses.

## ACTUACIÓN:

1. O profesorado do centro elaborará un documento para a comunicación da incidencia. **Anexo 5.**
2. A dirección do centro pode abrir un prazo máximo de 2 días para facer averiguacións previas. Nun prazo máximo de 3 días incluídas as averiguacións a dirección do centro decide sobre a incoación do expediente e sobre a pertinencia do procedemento conciliado, tendo presente:
  - a. As características concretas da conduta que se vaia corrixir.
  - b. As circunstancias en que se produza.
  - c. A idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais.
  - d. Seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.
3. Incoación do expediente. A dirección do centro nomea a unha persoa instrutora e notifica aos implicados ou responsables legais e á Inspección Educativa esta incoación. **Anexo 6.**

(abstención, recusación ou aceptación do instrutor **Anexo 7,8,9**)

Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, a dirección (á proposta da persoa instrutora. **Anexo 16a**), poderá adoptar medidas correctoras provisionais que 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. Comunicarase por escrito á familia no prazo máximo de 3 días. **Anexo 16b.**

A persoa instrutora terá encomendadas 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.
- d. Propor á dirección do centro o arquivamento das actuacións se logo das indagacións realizadas considera que non procede corrixir a conduta.



## PROCEDIMIENTO CONCILIADO

|                 |  |
|-----------------|--|
| OBXECTIVO       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer a implicación e o compromiso do alumno corrixido e da súa familia</li> <li>- Ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada</li> <li>- Axudar a consensuar as medidas correctoras</li> <li>- Facilitar a inmediatez da corrección educativa.</li> </ul>   |
| REQUISITOS      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- O alumno recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposto a reparar o dano e se comprometa a cumprir as medidas correctoras.</li> <li>- 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.</li> </ul>   |
| DESENVOLVEMENTO | <p>No prazo de 1 día dende a comunicación desta opción a dirección convocará ó instructor e as persoas afectadas a unha reunión (citacións no <b>Anexo 10</b>). A familia ten 1 día para a contestación.</p> <p>Participase neste procedemento de xeito voluntario polo que o instructor recordará a importancia de acatar o acordo que se derive.</p> <p>O instructor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recordará a importancia de acatar o acordo que se derive da reunión pois este procedemento é voluntario.</li> <li>2. Exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e propondrá algunhas medidas correctoras.</li> <li>3. Dará a palabra ó alumno/a e ás persoas convocadas para que manifesten a súa opinión sobre a conduta e realicen consideracións oportunas sobre a súa corrección.</li> </ol> <p>Acordarase a medida correctora que as medidas reparadoras se proceden.</p> <p>Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas polos proxenitores ou representantes legais. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola dirección do centro. (acta da reunión con acordos no <b>Anexo 12</b> e sen acordos no <b>Anexo 13</b>)</p> <p>O incumprimento por parte do alumno/a das medidas correctoras acordadas ou cando non se logra o acordo entre as partes, dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común. (<b>Anexo 14</b>)</p> |
| MEDIACIÓN       | <p>Neste procedemento actuará unha persoa mediadora ( que non poderá ser, en ningún caso, nin a propia dirección do centro nin a persoa instrutora) que colaborará coa persoa instrutora para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuír ao proceso de conciliación.</li> <li>- Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda clases son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.</li> <li>- Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado.</li> </ul>   |
| FIN DO PROCESO  | <p>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.</p> <p>O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia. (<b>Anexo 15</b>)</p> <p>Neste punto cabe a suspensión, por resolución da dirección, das medidas correctoras por compromiso de convivencia. (resolución no <b>Anexo 16</b>)</p>   |

## PROCEDIMIENTO COMÚN

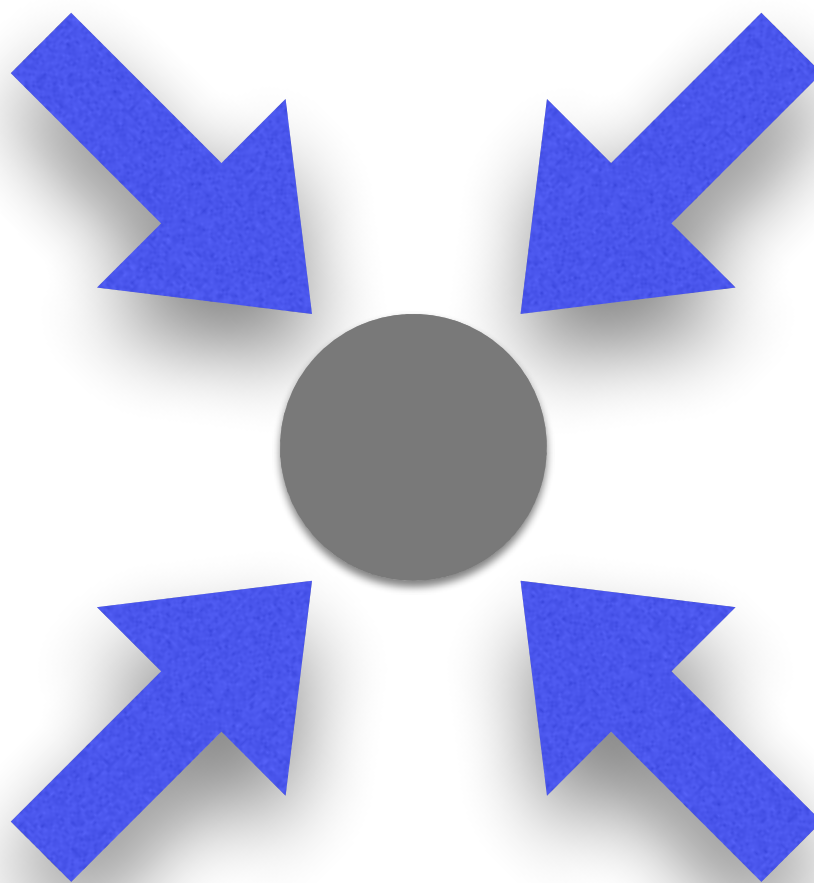
|             |  |
|-------------|--|
| OBXECTIVO   | Empregarase cando non sexa posible desenvolver o procedemento conciliado   |
| CANDO       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A conduta presenta unha especial e notoria gravidade.</li> <li>- Cando os pais/titores legais da persoa agraviada ou do autor da conduta non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.</li> <li>- Cando xa se fixese uso, durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna/o, para corrixir unha conduta semellante o proceso conciliado.</li> </ul>  |
| COMO        | <p>Co obxecto de comprobar a conduta do alumnado poderá citar para entrevista a tantas testemuñas e implicados como considere e aos seus representantes legais. (anexo 17)<sup>1</sup>. Levantarase un acta en cada entrevista (Anexo 18a)</p> <p>A persoa instrutora disporá de 5 días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación, ao cabo dos cales formulará a súa proposta de resolución (Anexo 18b) e dará audiencia á alumna ou ao alumno (Anexo 18c). Dará audiencia ás persoas proxenitoras ou representantes legais no prazo máximo de 3 días a partir da recepción da citación. Na comparecencia poderán acceder a todo o actuado e do resultado expedirase acta, recollendo nela as alegacións resultantes, se procede. (Anexo 19)</p>  |
| RESOLUCIÓN  | <p>A persoa instrutora dará traslado de todo o actuado (anexo 20) á dirección do centro , quen, á vista da proposta, ditará a resolución do procedemento de corrección que considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feitos probados</li> <li>- Circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade</li> <li>- Medias correctoras que se vaian a aplicar</li> <li>- Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de 2 días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.</li> </ul> <p>Se a dirección do centro estima feitos ou propón medidas diferentes do actuado deberá citar á familia a unha nova audiencia e suspenderase o cómputo de tempo (Anexo 21)</p> <p>De non ser así, notificaralle por escrito ás persoas proxenitoras ou representantes legais a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora (Anexo 22a)</p> |
| RECLAMACIÓN | As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro poderán ser revisadas polo consello escolar (anexo 24) por instancia das persoas proxenitoras ou representantes legais. O consello escolar emitirá un informe á vista do cal a dirección do centro ratificará ou rectificará as medidas impostas orixinarmente, toda vez que non é vinculante.  |
| EXECUCIÓN   | As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas e poñen fin á vía administrativa.  |

Proposta de resolución de cambio de centro (Anexo 22b e 23)

<sup>1</sup> Nas entrevistas de menores, cando estes non se atopan asistidos polos seus responsables legais, de xeito EXCEPCIONAL a dirección do centro garantirá que sexa asistido polo seu titor ou titora, que velará polo seu benestar, sempre que o dito titor ou titora on sexa parte interesada ou actúe como instrutor ou persoa mediadora.

# Mapa

## Procedemento corrector

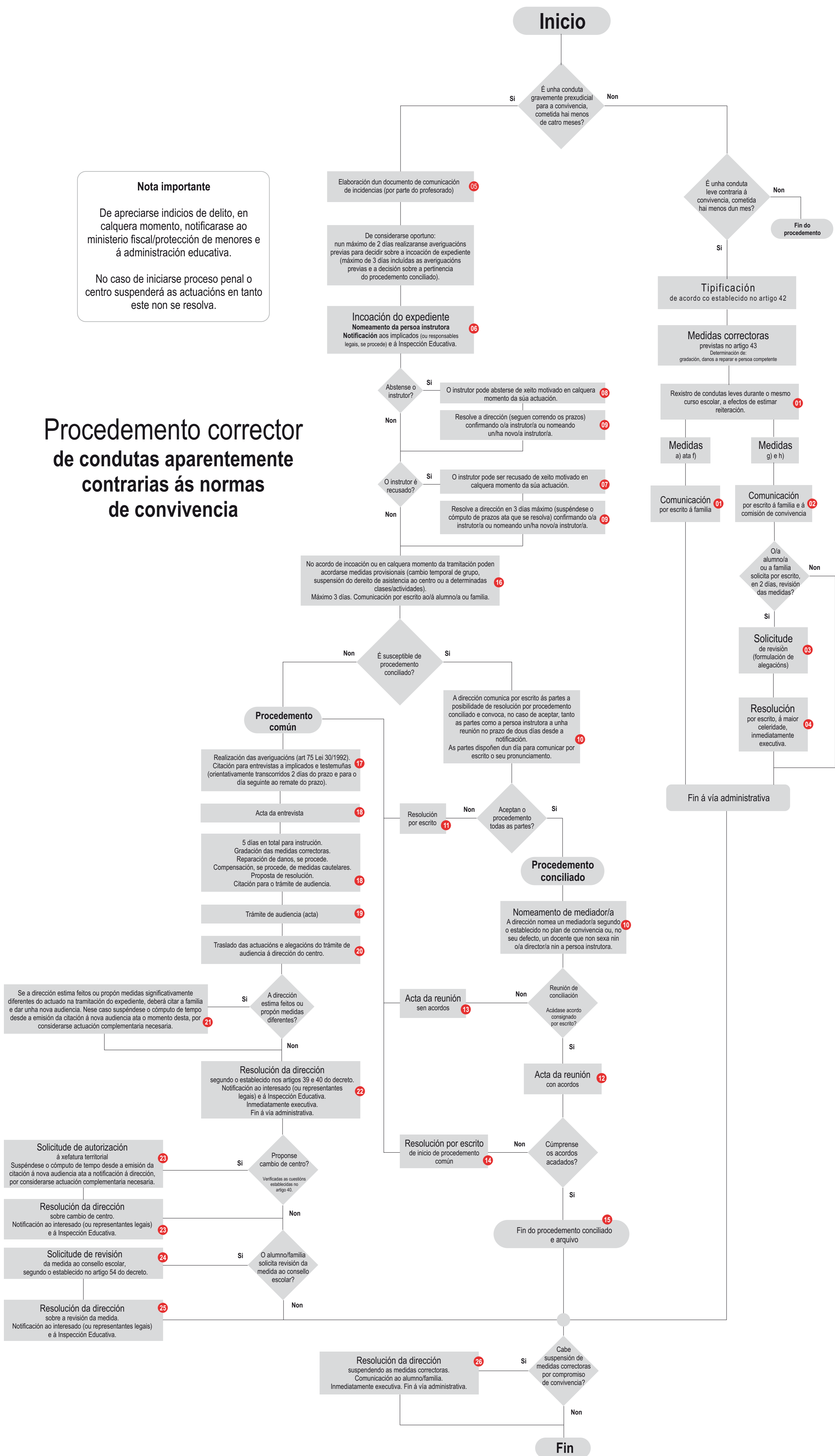


# Procedemento corrector de condutas aparentemente contrarias ás normas de convivencia

**Nota importante**

De apreciarse indicios de delito, en calquera momento, notificarase ao ministerio fiscal/protección de menores e á administración educativa.

No caso de iniciarse proceso penal o centro suspenderá as actuacións en tanto este non se resolva.



## Modelos normalizados

# Procedemento corrector de condutas contrarias ás normas de convivencia

*Outubro de 2015*



## Índice

---

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Diligencia para facer constar o posible cómputo de condutas leves contrarias á convivencia a efectos de determinación de reiteración ..... | 5  |
| 2.  | Resolución sobre o cómputo de condutas leves contrarias á convivencia a efectos de determinación de reiteración.....                       | 7  |
| 3.  | Alegacións ante medidas correctoras g) e h) de condutas contrarias á convivencia de carácter leve.....                                     | 9  |
| 4.  | Resolución sobre revisión de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.....   | 11 |
| 5.  | Comunicación dunha posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia.....  | 13 |
| 6.  | Incoación de procedemento para a imposición de medidas correctoras .....   | 15 |
| 7.  | Recusación da persoa instrutora.....   | 19 |
| 8.  | Abstención da persoa instrutora .....  | 21 |
| 9.  | Ratificación ou revisión da persoa instrutora .....  | 23 |
| 10. | Procedemento conciliado: aceptación e citación .....   | 26 |
|     | 10a. Aceptación do procedemento conciliado e citación.....   | 26 |
|     | 10b. Citación á reunión de conciliación da persoa mediadora.....   | 29 |
|     | 10c. Citación á reunión de conciliación da persoa instrutora .....   | 31 |
| 11. | Comunicación sobre tramitación de procedemento corrector polo procedemento común .....   | 33 |
| 12. | Acta da reunión de conciliación con acordos .....  | 35 |
| 13. | Acta da reunión de conciliación sen acordos .....  | 37 |
| 14. | Fin de procedemento conciliado por incumprimento e paso a procedemento común.....  | 39 |
| 15. | Fin de procedemento conciliado e arquivo.....  | 41 |
| 16. | Medidas provisionais .....   | 43 |
|     | 16a. Proposta á dirección de medidas provisionais .....  | 43 |
|     | 16b. Resolución sobre medidas provisionais .....   | 45 |
| 17. | Citación a entrevista .....  | 47 |
| 18. | Entrevista, proposta de resolución e audiencia .....   | 49 |
|     | 18a. Acta de entrevista .....  | 49 |
|     | 18b. Proposta de resolución .....  | 51 |
|     | 18c. Citación para trámite de audiencia.....   | 54 |
| 19. | Acta de audiencia de procedemento corrector .....  | 56 |
| 20. | Traslado da instrución e da proposta de resolución á dirección .....   | 58 |
| 21. | Instrución complementaria.....   | 60 |
|     | 21a. Citación a entrevistas para instrución complementaria.....  | 60 |
|     | 21b. Acta de entrevistas complementarias.....  | 62 |
|     | 21c. Citación a trámite de audiencia complementario.....   | 64 |

|  |           |
|--|-----------|
| 21d. Acta do trámite de audiencia complementario.....  | 66        |
| <b>22. Resolución do procedemento corrector .....</b>  | <b>68</b> |
| 22a. Resolución do procedemento corrector .....  | 68        |
| 22b. Proposta de resolución de cambio de centro .....  | 72        |
| <b>23. Trámite de cambio de centro.....</b>  | <b>76</b> |
| 23a. Solicitud de autorización de cambio de centro .....   | 76        |
| 23b. Resolución de cambio de centro.....   | 78        |
| <b>24. Alegacións e solicitude de revisión de medidas impostas en procedemento corrector.....</b>                        | <b>82</b> |
| <b>25. Resolución sobre revisión de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia .....</b> | <b>84</b> |
| <b>26. Suspensión de medidas correctoras por compromiso educativo .....</b>  | <b>87</b> |



**1. Diligencia para hacer constar o posible cómputo de conductas leves contrarias á convivencia a efectos de determinación de reiteración**

---

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

DILIXENCIA DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) PARA FACER CONSTAR O POSIBLE CÓMPUTO DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA A EFECTOS DE DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN

#### FEITOS

1. Con data de de , o/a alumno/a (nome do/a alumno/a) (Resumo da conduta leve corrixida e INDICACIÓN EXPRESA DA ALIÑA DO ARTIGO 42 na que se enmarca)
2. (Referencia á medida correctora imposta con indicación expresa do artigo 43, o Plan de convivencia e Normas de convivencia do centro, se procede).

#### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece no seu artigo 38 que a reiteración, dentro dun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia poderá considerarse como conduta gravemente prexudicial para a convivencia, cos efectos legalmente previstos.
2. O artigo 131 da Lei 30/1992 establece, ao respecto da reincidencia, que esta poderá ser determinada por comisión de infraccións da mesma natureza cando así fose declarado por resolución firme.
3. A dirección do centro é competente para impoñer todas as medidas correctoras previstas no artigo 43 do Decreto 8/2015, de acordo co establecido no artigo 44 do dito decreto.

De acordo con todo o indicado, FAGO CONSTAR:

A conduta leve contraria á convivencia do/a alumno/a (nome do/a alumno/a), con data de de tipificada como a) b) c) d) e) f) das previstas no artigo 42 do Decreto 8/2015 con carácter de resolución firme para a súa posible consideración na determinación de reiteración de acordo co establecido na alínea k) do artigo 38 do citado decreto, dentro do presente curso escolar.

Mediante este documento notifícaselle a (nome da nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta comunicación para o seu coñecemento e cos efectos oportunos, contra o que poderá formular, de ser o caso, as alegacións que considere procedentes.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **2. Resolución sobre o cómputo de conductas leves contrarias á convivencia a efectos de determinación de reiteración**

---

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

### FEITOS

1. (Breve explicación, de xeito claro e conciso, dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia)
2. (Breve explicación, de xeito claro e conciso, dos pasos seguidos para a súa valoración e determinación de medida correctora)

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas leves contrarias á convivencia e a súa corrección.

A dirección do centro é a instancia competente para a aplicación das medidas g) e h) establecidas no artigo 43 do citado decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Impoñer á/ ao alumna/o (nome da/o alumna/o) a seguinte medida correctora: que se corresponde co previsto na alínea g) / h), indicar o que proceda do artigo 43 do Decreto 8/2015.

Contra esta resolución poderá interpoñer solicitude de revisión perante esta dirección, dentro do prazo de dous días lectivos, contados a partir do seguinte á data de notificación, coas alegacións que estime oportunas, segundo o establecido no artigo 45 do dito decreto.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ..... ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta resolución segundo o esixido no artigo 44 do Decreto 8/2015. Así mesmo notifícaselle que esta conduta poderá ser considerada a efectos de determinación de reiteración, segundo o previsto na alínea k) do artigo 38 do citado decreto.

De non presentarse alegacións no prazo previsto, a medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

### **3. Alegacións ante medidas correctoras g) e h) de condutas contrarias á convivencia de carácter leve**

---

## ALEGACIÓNS ANTE MEDIDAS CORRECTORAS G) E H) DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA DE CARÁCTER LEVE

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio en (rúa, número), do municipio de \_\_\_\_\_, en representación do meu fillo/a/titorando/a (nome e apelidos, se procede),

EXPOÑO:

O día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, notificóuseme resolución da dirección do (nome do centro) pola que se determinaba que o/a meu/miña fillo/a/titorando/a cometera unha conduta leve contraria á convivencia do centro e se lle impoñía a medida correctora (indicar) encadrada na alínea g) / h), indicar o que proceda do artigo 39 do Decreto 8/2015.

En relación con isto, formulo as seguintes ALEGACIÓNS:

(Breve exposición dos motivos alegados para solicitar a revisión da medida)

Solicito que se revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria)

(Lugar), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

## **4. Resolución sobre revisión de medidas correctoras de conductas leves contrarias á convivencia**

---

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

### FEITOS

1. (Referencia á conduta que orixinou a primeira resolución)
2. Con data de de emítase resolución desta dirección aplicando a medida correctora (indicar) que corresponde á prevista na alínea g) / h) (indicar o que proceda) do artigo 43 do Decreto 8/2015.
3. (Nome e apelidos) en representación do/a seu/súa fillo/a, tutelado/a (nome e apelidos, se procede) presenta, con data de de solicitude de revisión, de acordo co previsto no artigo 45 do dito decreto.

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece que a dirección do centro, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO: (marcar o que proceda)

Ratificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de consistente en: .

Modificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de impondo unha nova medida correctora consistente en:

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ..... ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta resolución segundo o esixido no artigo 45 do Decreto 8/2015. Así mesmo notifícaselle que esta conduta poderá ser considerada a efectos de determinación de reiteración, segundo o previsto na alínea k) do artigo 38 do citado decreto.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)



## **5. Comunicación dunha posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia**

---

## COMUNICACIÓN DUNHA POSIBLE CONDUTA GRAVEMENTE PREXUDICIAL PARA A CONVIVENCIA

(Nome e apelidos do/a profesor/a)

(Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento)

(Descrición da acción ou omisión que determina a incoación do procedemento)

Norma presuntamente infrinxida (esta mención non implica cualificación definitiva):

(marcar o que proceda)

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias 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.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

(Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna ou do alumno incurso no procedemento, e dos seus representantes legais, de ser o caso)

Posibles testemuñas:

(Lugar),            de            de

O/A profesor/a

(Nome e apelidos)

## **6. Incoación de procedimiento para a imposición de medidas correctoras**

---

## INCOACIÓN DE PROCEDIMENTO CORRECTOR

DIRECCIÓN DO (nome do centro)

### FEITOS

1. (Breve explicación dos presuntos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o procedemento, con referencia ao documento de comunicación de incidencias.

(Indicar estudos que cursa o/a alumno/a). Débese ter un coidado exquisito coa presunción de inocencia.

2. Esta conduta ou omisión podería ser constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias 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.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 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.

3. Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, as posibles medidas correctoras para estas condutas son:

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.

## CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.
2. De acordo co artigo 46 do citado decreto, a dirección do centro é a instancia competente para a incoación do procedemento corrector e a determinación do procedemento a seguir en cada caso.
3. Segundo o previsto no título III, a dirección nomeará unha persoa instrutora do citado procedemento.
4. O artigo 47 do decreto citado faculta á dirección do centro para que, no momento da incoación ou en calquera momento da instrución, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poida adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. Estas medidas 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.
5. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
6. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de 12 días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Incoar expediente ao/á alumno/a (nome e apelidos) para determinar se a conduta (indicar moi brevemente) pode ter a consideración de gravemente prexudicial para a convivencia segundo determinación e réxime de corrección citado, sen prexuízo do que puidera resultar da instrución.
2. Nomear instrutor/a a (nome e apelidos). De acordo co artigo 29 da Lei 30/1992, os interesados poderán promover recusación do/a instrutor/a en calquera momento da tramitación do procedemento, mediante escrito no que se expresará a causa ou causas en que se fundan, de acordo co establecido no artigo 28 da Lei 30/1992. A dirección do centro resolverá segundo o regulado na citada lei. A recusación ten natureza xurídica de incidente procesal suspensivo, segundo o artigo 77 da mesma lei, polo que a tramitación da recusación interromperá os prazos previstos na tramitación do expediente.

3. SE PROCEDE, adoptar as seguintes medidas correctoras provisionais de acordo co artigo 47 do Decreto 8/2015:

4. SE PROCEDE, propoñer a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, para o cal as partes deberán facer constar a súa conformidade expresa no prazo dun día lectivo segundo o establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015. (Achégase formulario)..

En caso de non aceptación de todas as partes en tempo e forma, procederase á tramitación polo procedemento común..

Ao longo da instrución deste procedemento poderá ser citado (acompañado dos seus representantes legais no caso de menores de idade ou incapacitados xudicialmente) para a aclaración das circunstancias que o motivaron. Así mesmo será convocado expresamente a un trámite de audiencia no que poderá acceder a todo o actuado e formular as alegacións que considere oportunas, de acordo co artigo 53 do Decreto 8/2015.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ..... ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á Inspección Educativa, esta resolución, segundo o esixido no artigo 37 do Decreto 8/2015. Así mesmo, trasládase esta resolución á persoa instrutora, que se dará así por nomeada a todos os efectos, incluídos os de abstención previstos no artigo 28 da Lei 30/1992.

(Lugar),            de            de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

---

NOTA: Elabórase un documento de incoación por cada alumna ou alumno presuntamente infractor. De CADA RESOLUCIÓN darase traslado ao/á interesado/a (e aos seus representantes legais, se procede), á persoa instrutora e á Inspección Educativa.

## **7. Recusación da persoa instrutora**

---

## RECUSACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio a efectos de notificación en (rúa, número), do municipio de \_\_\_\_\_, alumno/a, ou nai, pai, titor/a legal de ..... do centro .....)

### EXPOÑO:

O día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ notificóuseme resolución da dirección do centro pola que se incoa expediente para o esclarecemento e corrección, se procede, dunha presunta conduta cometida por (min/polo meu fillo/a/titorando/a).

Segundo o establecido no artigo 29 da Lei 30/1992, nos casos previstos para a abstención, os interesados poderán promover recusación da persoa instrutora en calquera momento da tramitación do procedemento, mediante escrito no que se expresará a causa ou causas en que se fundan. Neste caso a circunstancia é: (marcar o que proceda)

- 1. Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro na resolución do cal puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- 2. Ter parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- 3. Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas na alínea anterior.
- 4. Ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- 5. Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia e lugar.

### En relación con isto, POÑO NO SEU COÑECIMENTO:

Que no nomeamento de (nome e apelidos) como persoa instrutora concorren as circunstancias previstas no apartado \_\_\_\_\_ do artigo 28 da Lei 30/1992, polo que, de acordo co establecido, formulo solicitude de recusación perante a dirección de centro.

Solicito que se revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

### ANEXO

(Documentación aportada que fundamenta a solicitude).

(Lugar), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)



## **8. Abstención da persoa instrutora**

## ABSTENCIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio a efectos de notificación en (rúa, número), do municipio de \_\_\_\_\_, profesor/a do (nome do centro)

### EXPOÑO:

O día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ notificóuseme resolución da dirección do (nome do centro) pola que se me nomea instructor/a do expediente a instruír para esclarecer e, se procede, corrixir a presunta conduta gravemente prexudicial para a convivencia do/a alumno/a (nome do/a alumno/a).

Segundo o establecido no artigo 28 da Lei 30/1992, as autoridades e o persoal ao servizo das administracións en quen se dea algunha das circunstancias sinaladas absteranse de intervir no procedemento e comunicaranllo ao seu superior inmediato, que resolverá o procedente. No meu caso a circunstancia é: (marcar o que proceda)

- 1. Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro na resolución do cal puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- 2. Ter parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- 3. Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas na alínea anterior.
- 4. Ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- 5. Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia e lugar.

### En relación con isto, POÑO NO SEU COÑECEMENTO:

Que no meu nomeamento como persoa instrutora concorren as circunstancias previstas no apartado \_\_\_\_\_ do artigo 28 da Lei 30/1992, polo que, de acordo co establecido, formulo a miña abstención perante a dirección de centro.

Solicito que se revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

### ANEXO

(Documentación aportada que fundamenta a solicitude).

(Lugar), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A persoa instrutora

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

## 9. Ratificación ou revisión da persoa instrutora

---

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE A ABSTENCIÓN/RECUSACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

### FEITOS

1. Con data de de emítase acordo de incoación de expediente a (nome do/a alumno/a) de acordo co Decreto 8/2015.
2. No dito acordo noméase como persoa instrutora a .
3. Con data de de recíbese nesta dirección solicitude de (abstención/recusación, indicar o que proceda).
4. Practicadas as indagacións pertinentes, esta dirección comproba que as causas alegadas SUPONEN causa de (abstención/recusación, indicar o que proceda).

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 establecen as causas e procedementos de tramitación da abstención/recusación, sendo a dirección do centro a responsable de resolver a ratificación da persoa instrutora ou proceder a un novo nomeamento.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Aceptar a (abstención/recusación, indicar o que proceda) de como persoa instrutora do expediente tramitado a , e nomear como novo/a instrutor/a a . De acordo co artigo 29 da Lei 30/1992, os interesados poderán promover recusación do/a instrutor/a en calquera momento da tramitación do procedemento, mediante escrito no que se expresará a causa ou causas en que se fundan, con arreglo ao establecido no artigo 28 da Lei 30/1992. A dirección do centro resolverá segundo o regulado na citada lei. A recusación ten natureza xurídica de incidente procesal suspensivo, segundo o artigo 77 da mesma lei, polo que a tramitación da recusación interromperá os prazos previstos na tramitación do expediente.

Mediante este documento notifícaselle a nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), a (nome do/a instrutor/a) como instrutor/a saínte e á Inspección Educativa esta resolución. Así mesmo, notificaráselle a (nome do/a instrutor/a) como nova persoa instrutora que se dará así por nomeada a todos os efectos, incluídos os de abstención previstos no artigo 28 da Lei 30/1992.

Esta resolución será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE A RATIFICACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

### FEITOS

1. Con data            de            de            emítase acordo de incoación de expediente a (nome do/a alumno/a) de acordo co Decreto 8/2015.
2. No dito acordo noméase como persoa instrutora a            .
3. Con data            de            de            recíbese nesta dirección solicitude de (abstención/recusación, indicar o que proceda).
4. Practicadas as indagacións pertinentes, esta dirección comproba que as causas alegadas NON SUPOÑEN causa de (abstención/recusación, indicar o que proceda).

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 establecen as causas e procedementos de tramitación da abstención/recusación, sendo a dirección do centro a responsable de resolver a ratificación da persoa instrutora ou proceder a un novo nomeamento.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Ratificar a            como persoa instrutora do expediente tramitado a            .

Mediante este documento notifícaselle a nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), a (nome do/a instrutor/a) e á Inspección Educativa esta resolución.

Esta resolución será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

(Lugar),            de            de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **10. Procedemento conciliado: aceptación e citación**

---

### **10a. Aceptación do procedemento conciliado e citación**

Nome e apelidos dos destinatarios

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## ACEPTACIÓN DE PROCEDIMENTO CONCILIADO E CITACIÓN

Con data            de            de            foi incoado expediente por posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia na que (vostede/ o/a seu/súa fillo/a /titorando/a, segundo proceda), ten a consideración de (presunta vítima/infractor, indicar o que proceda). Na dita incoación establécese a pertinencia de resolución mediante o procedemento conciliado, establecido nos artigos 49 a 51 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.

Este 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. Cando as partes acepten a tramitación mediante este procedemento, 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 dende o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.

Na reunión, a persoa instrutora recordarlle 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 ao que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que se derive deste. Tamén advertirá á alumna ou ao alumno e, de ser o caso, ás 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.

Posteriormente, a persoa instrutora expoñerá 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, propoñerá 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.

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.

Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis axeitada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras. 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 ostente a dirección do centro.

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

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.

De acordo co establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015, nos casos nos que se lle 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.

(Nome e apelidos do/a alumno/a/, nai/pai/titor/a do/a alumno/a, presunta vítima/infractor/a)

(marcar o que proceda)

ACEPTO e doume por citado/a á reunión de conciliación que terá lugar o día            de  
de            ás            horas en            .

NON ACEPTO, polo que o expediente será tramitado polo procedemento común.

A non comunicación EXPRESA no prazo de 1 día desde a recepción desta comunicación implicará a RENUNCIA AO PROCEDEMENTO CONCILIADO E A TRAMITACIÓN POLO PROCEDEMENTO COMÚN.

(Lugar),            de            de

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

---

NOTA: enviar á presunta vítima e ao/s presunto/s infractor/es ou representantes legais, se procede.



## **10b. Citación á reunión de conciliación da persoa mediadora**

Nome e apelidos do destinatario

## CITACIÓN Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

Con data        de        de        foi incoado expediente por posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia e ofreceuse ás partes (presuntos infractores e vítimas) a resolución do mesmo polo procedemento conciliado, sendo nomeado/a instrutor/a        .

De acordo co establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015, nos casos nos que se lle ofreceuse 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.

No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora na forma que se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro.

A persoa mediadora non substituirá á 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.

Mediante esta citación queda vostede nomeado como persoa mediadora e convocado á reunión de conciliación que terá lugar o día        de        de        ás        horas en

(Lugar),        de        de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

---

NOTA: entregar á persoa mediadora. Asinar a recepción.

## **10c. Citación á reunión de conciliación da persoa instrutora**

Nome e apelidos do destinatario

### CITACIÓN Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

Con data            de            de            foi incoado expediente por posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia no que vostede foi nomeado/a instrutor/a.

De acordo co establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015, nos casos nos que se lle 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.

Mediante esta citación queda vostede convocado á reunión de conciliación que terá lugar o día            de            de            ás            horas en            .

(Lugar),            de            de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

---

NOTA: entregar á persoa instrutora. Asinar a recepción.

# **11. Comunicación sobre tramitación de procedimiento corrector polo procedimiento común**

---

## COMUNICACIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMENTO CORRECTOR POLO PROCEDIMENTO COMÚN

### FEITOS

1. Con data        de        de        esta dirección incoa procedemento corrector polos feitos que a continuación se describen: (Describir brevemente)
2. Na dita resolución de incoación propón a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, para o cal as partes debían proceder a manifestar a súa conformidade expresa en tempo e forma.
3. Que non houbo aceptación expresa do procedemento conciliado por todas as partes.

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

O artigo 48.2 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, establece que, nos casos nos que se lle ofrece 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.

De acordo con todo o indicado, COMUNÍCASE:

A tramitación do expediente incoado polo procedemento común, no que continuará coas súas funcións de instrución a persoa nomeada.

(Lugar),        de        de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

## **12. Acta da reunión de conciliación con acordos**

---

## ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN

Data:        de        de

Con motivo de realizar a reunión de conciliación prevista no artigo 50 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, reúnense no (nome do centro) da localidade de        as seguintes persoas:

(FACER CONSTAR NOME COMPLETO E EN CALIDADE DE QUE ASISTEN, presunta vítima, presuntos infractores, persoas proxenitoras, director/a, instructor/a, mediador/a...)

En primeiro lugar, a persoa instrutora recorda que, segundo o previsto no Decreto 8/2015, están participando nun procedemento conciliado ao que se someten voluntariamente logo de ser informados das peculiaridades e obrigas do procedemento, e isto supón acatar o acordo que se derive do mesmo.

A persoa instrutora advirte ao alumnado e, no seu caso, ás persoas proxenitoras ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.

Posteriormente, a persoa instrutora expón e valora 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:

(DETERMINAR CON PRECISIÓN OS FEITOS RECOÑECIDOS POLO ALUMNADO E AS ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO PARA O SEU ESCLARECEMENTO, CON MENCIÓN ÁS CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN OU ACENTÚAN A RESPONSABILIDADE, ASÍ COMO Á PETICIÓN DE DESCULPAS, SE É O CASO)

Oídas as partes, propón as seguintes medidas correctoras para a conduta:

A continuación a persoa instrutora dá a palabra ás persoas convocadas que manifestan:

Finalmente, as persoas asistentes acordan as seguintes medidas correctoras, que contarán co apoio da persoa mediadora.

Faise constar que, segundo o establecido no artigo 50.6 do Decreto 8/2015, o incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.

E para que conste a súa conformidade coas medidas correctoras fixadas, asinan a presente todos os asistentes, actuando como secretaria a persoa instrutora e dando fe e ratificando o acordo, que será inmediatamente executivo, a dirección do centro.

(Lugar),        de        de

(Sinatura e identificación de todos os asistentes, con mención ao cargo)



## **13. Acta da reunión de conciliación sen acordos**

---

## ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN

Data:        de        de

Con motivo de realizar a reunión de conciliación prevista no artigo 50 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, reúnen no (nome do centro) da localidade de        as seguintes persoas:

(FACER CONSTAR NOME COMPLETO E EN CALIDADE DE QUE ASISTEN, presunta vítima, presuntos infractores, persoas proxenitoras, director/a, instructor/a, mediador/a...)

En primeiro lugar a persoa instrutora recorda que, segundo o previsto no Decreto 8/2015, están participando nun procedemento conciliado ao que se someten voluntariamente logo de ser informados das peculiaridades e obrigas do procedemento, e isto supón acatar o acordo que se derive do mesmo.

A persoa instrutora advirte ao alumnado e, no seu caso, ás persoas proxenitoras ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.

Posteriormente, a persoa instrutora expón e valora 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:

(DETERMINAR CON PRECISIÓN OS FEITOS RECOÑECIDOS POLO ALUMNADO E AS ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO PARA O SEU ESCLARECEMENTO, CON MENCIÓN ÁS CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN OU ACENTÚAN A RESPONSABILIDADE, ASÍ COMO Á PETICIÓN DE DESCULPAS, SE É O CASO)

Oídas as partes, propón as seguintes medidas correctoras para a conduta:

.

A continuación a persoa instrutora dá a palabra ás persoas convocadas que manifestan:

.

Finalmente, as persoas asistentes non chegan a acordo de resolución do expediente polo que, con esta data, retómase o procedemento común, no que continuará coas súas funcións de instrución a persoa nomeada, tal e como se establece no artigo 50.7 do Decreto 8/2015. E para que conste, asinan a presente todos os asistentes, actuando como secretaria a persoa instrutora e ratificando a decisión, que será inmediatamente executiva, a dirección do centro.

(Lugar),        de        de

(Sinatura e identificación de todos os asistentes, con mención ao cargo)

## **14. Fin de procedimiento conciliado por incumplimiento e paso a procedimiento común**

---

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMENTO CORRECTOR POLO PROCEDIMENTO COMÚN POR INCUMPRIMENTO DOS ACORDOS DE CONCILIACIÓN

### FEITOS

1. Con data            de            de            esta dirección incoa procedemento corrector polos feitos que a continuación se describen: (Describir brevemente)
2. Na dita resolución de incoación propónse a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, coa aceptación expresa das partes.
3. Con data            de            de            lévase a cabo a reunión de conciliación da que se levanta a correspondente acta, na que se acordan as seguintes medidas: (Describir brevemente).
4. Esta dirección constata que os acordos acadados foron incumplidos sen que o apoio da persoa mediadora puidese subsanar a situación.

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

O artigo 50 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, establece que o incumplimento por parte da alumna ou do alumno das medidas acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común. 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 ao previsto no artigo 53 do decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

A continuación da corrección da conduta ou omisión contraria á convivencia polo procedemento común, segundo o establecido na lexislación vixente, por incumplimento dos acordos acadados, continuando nas súas funcións a persoa instrutora.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa.

Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar),            de            de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

## **15. Fin de procedimiento conciliado e archivo**

---

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE FIN DE PROCEDIMENTO CONCILIADO E ARQUIVO

### FEITOS

1. Con data        de        de        esta dirección incoa procedemento corrector polos feitos que a que a continuación se describen: (Describir brevemente)
2. Na dita resolución de incoación propónse a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, coa aceptación expresa das partes.
3. Con data        de        de        lévase a cabo a reunión de conciliación da que se levanta a correspondente acta, na que se acordan as seguintes medidas: (Describir brevemente)
4. Esta dirección constata o efectivo cumprimento dos acordos acadados.

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

O artigo 50 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, establece que o incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común. 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 ao previsto no artigo 53 do decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

A finalización do procedemento corrector e o arquivo do expediente, que poderá ser tido en conta a efectos de reincidencia.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou ao propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa.

Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

(Lugar),        de        de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

## **16. Medidas provisionais**

---

### **16a. Proposta á dirección de medidas provisionais**

## PROPOSTA Á DIRECCIÓN DO DE MEDIDAS PROVISIONAIS

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O artigo 47 do Decreto 8/2015 faculta á dirección do centro para que, no momento da incoación ou en calquera momento da instrución, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poida adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. Estas medidas 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.

2. Segundo o artigo 48.5.a) do antedito decreto, a persoa instrutora poderá propoñer á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes.

De acordo con todo o indicado, PROPOÑO:

Adoptar as seguintes medidas provisionais de acordo co artigo 47 do Decreto 8/2015, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar:

(Lugar), de de

A persoa instrutora

(Nome e apelidos)

---

Recibín o de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)



## **16b. Resolución sobre medidas provisionais**

Nome e apelidos do destinatario e dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE MEDIDAS PROVISIONAIS

### FEITOS

1. Con data de de a dirección do centro incoa expediente para a clarificación e corrección da conduta/omisión de (nome e apelidos) consistente en .
2. Coa mesma data noméase instrutor/a a (nome e apelidos)
3. No acordo de incoación non se determinaron medidas de carácter provisional.

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O artigo 47 do Decreto 8/2015 faculta á dirección do centro para que, no momento da incoación ou en calquera momento da instrución, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poida adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. Estas medidas 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.
2. Segundo o artigo 48.5.a) do antedito decreto, a persoa instrutora poderá propoñer á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Adoptar as seguintes medidas provisionais con arreglo ao artigo 47 do Decreto 8/2015, por proposta da persoa instrutora:

Será convocado expresamente a un trámite de audiencia unha vez realizada a proposta de resolución por parte da persoa instrutora, no que poderá acceder a todo o actuado e formular as alegacións que considere oportunas, con arreglo ao artigo 53 do Decreto 8/2015.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), e á Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente executiva.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

---

NOTA: só cando estas medidas se tomen nun momento posterior ao da incoación do expediente

## 17. Citación a entrevista

---

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## CITACIÓN

Pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a a unha entrevista no marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de para esclarecer os seguintes feitos:

(FACER UNHA DESCRICIÓN SOMERA)

En calidade de: (marcar o que proceda)

Presunto/a infractor/a

Presunta vítima

Testemuña

Outros:

A entrevista e toma de declaración terá lugar o día de de ás horas en .

Segundo o establecido no artigo 37 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 non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sixelo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/ás menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

## **18. Entrevista, propuesta de resolución e audiencia**

---

### **18a. Acta de entrevista**

ACTA ENTREVISTA PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA  
de de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)[]

Día: de de , de horas a horas

Lugar:

A persoa instrutora advirte o alumnado e, no seu caso, as súas persoas proxenitoras ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector, tras o cal procédese á toma de declaración:

| Pregunta | Resposta |
|----------|----------|
|          |          |
|          |          |
|          |          |

Así mesmo, as persoas consultadas manifestan, para que conste que:  
(Indicar quen e que manifesta)

- 1.
- 2.
3. ...

#### ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

## **18b. Proposta de resolución**

## PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA :            de            de

1. Feitos que o/a instrutor/a considera probados.

(Breve explicación dos presuntos feitos, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente. Facer mención expresa ás circunstancias concorrentes e ao grao de responsabilidade que se aprecia)

2. Esta conduta ou omisión, a xuízo da persoa instrutora, é constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias 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.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 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.

3. Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, propónse a seguinte medida correctora:

(marcar o que proceda):

- 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.

Consistente en:

(Pormenorizar a concreción da medida ou medidas propostas)

(Lugar),            de            de

O/A instructor/a

(Nome e apelidos)

---

NOTA: elabórase unha resolución por cada alumno/a corrixido/a.

## **18c. Citación para trámite de audiencia**

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## CITACIÓN

No marco da instrución do procedemento corrector incoado con data            de            de            , pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a ao trámite de audiencia previsto no artigo 53 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, no que se establece que “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”.

A comparecencia terá lugar o día            de            de            , ás            horas en            .

Aos efectos de efectuar as alegacións que puidera considerar oportunas, comunícolle que a relación de documentos que conforman o expediente é a que segue:

- Incoación do procedemento corrector
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora

Segundo o establecido no artigo 37 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 non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sixelo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/ás menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar),            de            de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

## **19. Acta de audiencia de procedimiento corrector**

---

ACTA DE AUDIENCIA PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA  
de de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)[]

Día: de de , de horas a horas.

Lugar:

Documentación que conforma o expediente:

- Incoación do procedemento corrector
- 
- 
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora

Alegacións formuladas:

(Indicar quen fai que alegacións)

- 
- 
- 

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

## **20. Traslado da instrución e da proposta de resolución á dirección**

---

TRASLADO DA INSTRUCIÓN E DA PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DE  
PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA        de        de

Con data        de        de        a persoa instrutora do expediente incoado pola  
dirección do (nome do centro) dá traslado do expediente completo unha vez finalizado o  
trámite de audiencia, para a súa resolución por parte da dirección do centro.

Documentación que conforma o expediente:

- Incoación do procedemento corrector
- 
- 
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora
- Acta do trámite de audiencia e alegacións presentadas, se procede.

(Lugar),        de        de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

---

Recibín o        de        de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **21. Instrucción complementaria**

---

### **21a. Citación a entrevistas para instrucción complementaria**



(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## CITACIÓN

Pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a a unha entrevista no marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de .

En calidade de: (marcar o que proceda)

- Presunto/a infractor/a
- Presunta vítima
- Testemuña
- Outros:

Ao obxecto de que esta dirección poida valorar e estimar feitos e medidas correctoras complementarias ao actuado pola persoa instrutora. A entrevista e toma de declaración terá lugar o día de de , de horas a horas, en .

Segundo o artigo 20.1 do Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora, considérase o presente como trámite necesario e, polo tanto, suspéndese o cómputo de prazos previstos no Decreto 8/2015 ata que teña lugar o trámite de audiencia.

Segundo o establecido no artigo 37 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 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. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sigilo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/as menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **21b. Acta de entrevistas complementarias**

ACTA ENTREVISTAS COMPLEMENTARIAS PROCEDIMIENTO CORRECTOR  
INCOADO CON DATA        de        de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)

Día:        de        de        , de        horas a        horas.

Lugar:        .

O/A director/a informa do obxecto das actuacións complementarias que está a tramitar e advirte o alumnado e, no seu caso, as súas persoas proxenitoras ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector, tras o cal procédese á toma de declaración:

| Pregunta | Resposta |
|----------|----------|
|          |          |
|          |          |
|          |          |

Así mesmo, as persoas consultadas manifestan, para que conste que:  
(Indicar quen e que manifesta)

- 1.
- 2.
3. ...

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar),        de        de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

## **21c. Citación a trámite de audiencia complementario**

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## CITACIÓN

No marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de , pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a a un trámite de audiencia complementario previsto no artigo 53 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, de acordo co establecido no artigo 20.3 do Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora (Real decreto 1398/1993).

A comparecencia terá lugar o día de de , ás horas en .

Aos efectos de efectuar as alegacións que puidera considerar oportunas, comunícolle que a relación de documentos que conforman o expediente é a que segue:

- Incoación do procedemento corrector
- 
- 
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora.
- Actas de actuacións complementarias (desglosar).
- Proposta de nova resolución da dirección do centro.

Segundo o establecido no artigo 37 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 non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sixelo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/ás menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **21d. Acta do trámite de audiencia complementario**

ACTA AUDIENCIA ACTUACIÓN COMPLEMENTARIAS  
PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA        de        de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)

Día:        de        de       , de        horas a        horas.

Lugar:        .

Documentos que conforman o expediente:

- Incoación do procedemento corrector
- 
- 
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora.
- Nova documentación e actas de entrevistas complementarias (desglosar).
- Proposta de nova resolución da dirección do centro.

Alegacións formuladas:

(Indicar quen fai que alegacións)

- 1.
- 2.
3. ...

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar),        de        de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

## **22. Resolución do procedemento corrector**

---

### **22a. Resolución do procedemento corrector**



RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro)

PROCEDEMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA            de            de

### FEITOS PROBADOS E CIRCUNSTANCIAS QUE REDUZAN OU ACENTÚEN A RESPONSABILIDADE

1. (Breve explicación dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente).

2. (Indicación das circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade).

3. Considérase esta conduta ou omisión constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

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.

l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 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.

### MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, imponse a seguinte ou seguintes medidas correctoras:

[marcar o que proceda]

- 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.

Polo tanto as medidas correctoras e reparadoras concréntanse en:

(Pormenorizar a concreción da medida ou medidas propostas, con indicación das medidas reparadoras que puidesen corresponder).

ESTA PROPOSTA ASUME/MODIFICA (indicar o que proceda) A PROPOSTA FEITA POLA PERSOA INSTRUTORA (nome e apelidos), no seu escrito de data                    de                    de                    incluído no expediente.

(EN CASO DE MODIFICACIÓN DOS FEITOS PROBADOS OU DAS MEDIDAS CORRECTORAS, FAGA CONSTAR AS CIRCUNTANCIAS QUE O XUSTIFICAN)

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.
2. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
3. O artigo 35 do citado decreto establece que o alumno 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 equipos 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.

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais haberá de 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.

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

4. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo o establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de doce días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto. Así mesmo,

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Considerar como probados os feitos constatados na presente resolución.
2. Impoñer as medidas correctoras manifestadas no apartado “MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS” desta resolución.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), e á xefatura territorial, esta resolución, segundo o esixido no artigo 54 do Decreto 8/2015.

De acordo co establecido no artigo 54.3 do Decreto 8/2015, as correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación ás condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar a instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo ao establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos e o artigo 57.d) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito a educación para os centros concertados.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar),            de            de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **22b. Proposta de resolución de cambio de centro**

PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro)  
PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

FEITOS PROBADOS E CIRCUNSTANCIAS QUE REDUZAN OU ACENTÚEN A RESPONSABILIDADE

1. (Breve explicación dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente).
2. (Indicación das circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade).
3. Considérase esta conduta ou omisión constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

- 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 perturban 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.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 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.

## MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, imponse a seguinte ou seguintes medidas correctoras:

f) Cambio de centro

ESTA PROPOSTA ASUME/MODIFICA (indicar o que proceda) A PROPOSTA FEITA POLA PERSOA INSTRUTORA (nome e apelidos), no seu escrito de data            de            de            incluído no expediente.

(EN CASO DE MODIFICACIÓN DOS FEITOS PROBADOS OU DAS MEDIDAS CORRECTORAS, FAGA CONSTAR AS CIRCUNTANCIAS QUE O XUSTIFICAN)

## CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.

2. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

3. O artigo 35 do citado decreto establece que o alumno 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 equipos 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.

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais haberá de 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.

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

4. A dirección do centro é o órgano unipersonal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo o establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de doce días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto.

5. De acordo co artigo 40 do Decreto 8/2015, a medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional e requirirá da autorización da xefatura territorial tendo en conta o informe da Inspección Educativa.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Considerar como probados os feitos constatados na presente resolución.
2. Solicitar autorización da xefatura territorial para a aplicación da medida correctora consistente no cambio de centro.
3. Considerar o presente como trámite necesario e suspender o cómputo de prazos previstos no Decreto 8/2015 ata a súa resolución.

(Lugar),            de            de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **23. Trámite de cambio de centro**

---

### **23a. Solicitud de autorización de cambio de centro**



## SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO

O/A director/a do (nome do centro) emitiu resolución do procedemento corrector incoado con data            de            de            na que se propón como medida correctora para o/a alumno/a (nome do/a alumno/a) o cambio de centro.

Segundo o establecido no artigo 40 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, considerouse o carácter excepcional desta media e propónse logo de comprobar que na localidade onde se sitúa o centro ou na localidade de residencia do alumno/a existe outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse, entendendo que pode supoñer un cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

Por todo isto, solicítase autorización á/ao xefa ou xefe territorial correspondente para que, se procede, autorice a aplicación da medida correctora de cambio de centro.

Achégase a esta solicitude copia do expediente do devandito procedemento corrector.

(Lugar),            de            de  
O/A director/a

(Nome e apelidos)

XEFATURA TERRITORIAL EDUCACIÓN (PROVINCIA)  
(datos contacto)

## **23b. Resolución de cambio de centro**

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro)

PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA            de            de

1. (Breve explicación dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente).
2. (Indicación das circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade).
3. Considérase esta conduta ou omisión constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

- 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.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 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.

## MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, imponse a seguinte ou seguintes medidas correctoras:

- f) Cambio de centro

Polo tanto as medidas correctoras e reparadoras concréntanse en:

(Concretar as medidas reparadoras que puidesen corresponder)

## CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.

2. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

3. O artigo 35 do citado decreto establece que o alumno 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 equipos 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.

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais haberá de 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.

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

4. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e imponer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo o establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de doce días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto.

5. De acordo co artigo 40 do Decreto 8/2015, a medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional e requirirá da autorización da xefatura territorial tendo en conta o informe da Inspección Educativa.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Considerar como probados os feitos constatados na presente resolución.
2. Imponer as medidas correctoras manifestadas no apartado “MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS” desta resolución, logo da pertinente autorización da xefatura territorial correspondente emitida con data            de            de            e recibida con data            de            de            .

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á xefatura territorial, esta resolución, segundo o esixido no artigo 54 do Decreto 8/2015.

De acordo co establecido no artigo 54.3 do Decreto 8/2015, as correccións que se imponhan por parte da dirección do centro en relación ás condutas gravemente prexudiciais para a

convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar a instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo ao establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos e o artigo 57.d) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito a educación para os centros concertados.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar),            de            de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

## **24. Alegaciones e solicitud de revisión de medidas impostas en procedimiento corrector**

---

## ALEGACIÓNS A MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio en (rúa, número), do municipio de  
, en representación do meu fillo/a/titorando/a (nome e apelidos, se procede),

EXPOÑO:

O día            de            de            notificóuseme resolución da dirección do (nome do centro) pola que se determinaba que o/a meu/miña fillo/a /titorando/a cometera unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia do centro e se lle impoñían medidas correctoras, da que se achega copia a este escrito.

En relación con isto, formulo as seguintes ALEGACIÓNS:

(Breve exposición dos motivos alegados para solicitar a revisión da medida)

Solicito que o consello escolar do centro, segundo o previsto no Decreto 8/2015, revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria)

(Lugar),            de            de

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

## **25. Resolución sobre revisión de medidas correctoras de conductas gravemente prexudiciais para a convivencia**

---



Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

## RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA Á CONVIVENCIA

### FEITOS

1. Referencia á conduta que orixinou a primeira resolución.
2. Con data de de emítase resolución desta dirección aplicando a medida correctora:
3. en representación do/a seu/súa fillo/a, tutelado/a (nome do/a alumno/a, se procede) presenta, con data de de solicitude de revisión, de acordo co previsto no artigo 54.3 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.
4. Con data de de , o consello escolar emite informe de revisión coa seguinte proposta:

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece que as correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación ás condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar a instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo ao establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos e o artigo 57.d) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito a educación para os centros concertados.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO: (marcar o que proceda)

Ratificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de consistente en: .

Modificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de impondo unha nova medida correctora consistente en: .

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á xefatura territorial, esta resolución, segundo o esixido no artigo 54 do Decreto 8/2015.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar),            de            de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

## **26. Suspensión de medidas correctoras por compromiso educativo**

---

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro)  
SUSPENSIÓN DE MEDIDAS POR COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA A CONVIVENCIA

FEITOS

1. Con data de de emítese resolución firme do procedemento corrector incoado á/ao alumna/o .
2. A dita resolución establece unha serie de medidas correctoras e reparadoras: (desglosar medidas)
3. Con data de de asínase un compromiso educativo para a convivencia.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O artigo 55 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, establece que poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas se a alumna ou o alumno corraxida ou corraxido ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, asinan un compromiso educativo para a convivencia.

A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte da alumna ou do alumno ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Suspender a aplicación das medidas correctoras impostas á/ao alumna/o con data de de en tanto se cumpran os compromisos educativos para a convivencia escolar adquiridos.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta resolución.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)



# ANEXO VII

## **CONDUTAS LEVES:**

- Cadro condutas leves e procedemento corrector.

| Conductas leves <sup>1</sup>  | Medidas correctoras <sup>2</sup>   | Responsables aplicación medida |       |             |           | Resolución por escrito das medidas correctoras   |
|---|--|--------------------------------|-------|-------------|-----------|--|
|   |  | Docente                        | Titor | X. Estudios | Dirección |  |
| <p>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 inxustificadas da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.</p> <p>b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro, perigoso para a saúde ou a 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 constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo anterior.</p> <p>c) A non asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente.</p> <p>d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.</p> <p>e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente,</p> | a. Amoestación privada ou por escrito  | X                              | X     | X           | X         | <p>NON</p> <p>Non obstante, no caso de entender que as condutas leves contrarias á convivencia que sancionan poderán ser tidas en conta a efectos de determinar unha posible falta grave por reiteración de condutas leves, haberá que facelo constar por escrito e comunicarlo ao/a afectado/a ou ás súas persoas responsables, segundo proceda.</p> <p>(Anexo 1)</p>   |
|   | b. Comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos.   | X                              | X     | X           | X         |  |
|   | c. Realización de traballos específicos en horario lectivo   | X                              | X     | X           | X         |  |
|   | d. Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.   |                                | X     | X           | X         |  |
|   | e. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.  |                                |       |             | X         |  |
|   | f. Cambio de grupo por período de ata unha semana.   |                                |       |             | X         |  |
|   | g. Suspensión de asistencia a determinadas clases por un período de ata 3 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.      |                                |       |             | X         | <p><b>SI</b></p> <p>Se require resolución expresa por escrito, que deberá ser comunicada á familia e á comisión de convivencia do centro.(Anexo 2) Logo desta notificación o afectado ou os seus representantes legais poderán solicitar por escrito, no prazo máximo de 2 días, revisión destas medidas (Anexo 3). No caso de solicitarse esta revisión, a dirección emitirá unha nova resolución á maior celeridade ratificando ou rectificando as medidas impostas. esta resolución pon fin ao procedemento e é inmediatamente executiva.( Anexo 4)</p> |
|   | 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. |                                |       |             | X         |  |

<sup>1</sup> As condutas prescriben nun mes a contar desde o día en que a conduta se levou a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada. Nese caso o prazo de prescripción non empezará a computar mentres esta non cese.

<sup>2</sup> Para a gradación das medidas correctoras tomaranse en consideración os seguintes criterios: a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso da obriga de reparar os danos; b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas; c) A difusión por calquera medio da conduta; d) A natureza dos prexuízos causados; e) O carácter especialmente vulnerable da vítima



# ANEXO VIII

## **COMPROMISOS EDUCATIVOS:**

- Compromisos educativos.
- Documentos protocolo.

CEIP de TARRIÓ  
CULLEREDO

## COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

| <b>COMPROMISOS DE CONVIVENCIA (ANEXO II.1)</b> |   |
|--|---|
| DEFINICIÓN                                     | Medida de carácter preventivo e educador que serve para evitar situacións de alteración da convivencia ou para previr o agravamento das mesmas.   |
| OBXECTO  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mellorar a implicación das familias na vida do centro.</li> <li>- Corresponsabilizalas na educación dos seus fillos e fillas.</li> <li>- Establecer canles de coordinación co profesorado e outros profesionais que atenden ó alumno ou alumna, de colaborar na aplicación das medidas que se propoñan, tanto no tempo escolar como no extraescolar, para superar dita situación.</li> </ul>   |
| DESTINATARIOS                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado que non acepta as normas establecidas na aula ou no centro.</li> <li>• Alumnado con baixo grado de disciplina e/ou con condutas contrarias ás normas de convivencia.</li> <li>• Alumnado con numerosas faltas de asistencia sen xustificar e que dificulten a súa integración.</li> <li>• Alumnado con problemas de atención e aprendizaxe que deriven en problemas de conduta.</li> <li>• Alumnado con dificultades para a súa integración escolar.</li> <li>• Alumnado con medidas correctoras adoptadas, se ás familias asinan un compromiso educativo (a falta de cumprimento dos compromisos adquiridos determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas)</li> </ul> |
| INICIATIVA DO COMPROMISO                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titor/a</li> <li>- Equipo de profesorado</li> <li>- Familia</li> </ul>   |
| CONTIDO  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A que se compromete a alumna ou o alumno ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e.</li> <li>- As actuacións de formación para a convivencia, prevención e de modificación de condutas, que aquelas/es se comprometen a levar a cabo, persoalmente ou mediante a intervención de institucións, centros docentes ou persoas adecuadas.</li> <li>- Mecanismos de comunicación e coordinación co centro.</li> </ul>   |
| PROTOCOLO                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O titor/a traslada á proposta á dirección do centro que verifica o cumprimento das condicións previstas neste plan e autoriza a subscrición.</li> <li>2. Subscrición do Compromiso coa familia.</li> <li>3. O titor o traslada ó equipo educativo e á dirección quen o comunicará á comisión de convivencia.</li> <li>4. Cada profesor/a valorará o comportamento, positivo ou negativo do alumno/a durante a súa hora de clase, podendo</li> </ol>   |



|             |  |
|-------------|--|
|             | <p>realizar as observacións que considere oportunas e dando traslado de todo ó titor/a.</p> <p>5. O titor analizará a evolución do alumno/a conxuntamente coa familia, reforzando positivamente o cumprimento do Compromiso, o calquera mellora, por leve que sexa, e implicando ás familias en todo o proceso. Nestas reunión o titor coñecerá tamén os avances realizados nos compromisos adquiridos pola familia.</p> <p>6. Traslado por escrito das reunións á dirección do centro para o seu traslado á Comisión de convivencia que deberá realizar o seguimento do proceso e avalialo.</p> |
| DURACIÓN    | A duración dos Compromisos establecerase en función dos obxectivos a conseguir e do perfil e das necesidades de cada alumno ou alumna con cuxa familia váiase a subscribir.  |
| SEGUIMIENTO | A comisión de convivencia do centro realizará o seguimento dos compromisos de convivencia.   |

## COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
representante legal do alumno/a \_\_\_\_\_,  
matriculado neste centro no curso escolar \_\_\_\_\_, no grupo \_\_\_\_\_,  
e D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidade de titor/a do alumno/a,  
comprométense á:

### COMPROMISOS QUE ADQUIRE A FAMILIA:

- Asistencia diaria e puntual do alumno/a ó centro.
- Asistencia ó centro cos materiais necesarios para as clases.
- Colaboración para a realización das tarefas propostas polo profesorado.
- Colaboración co centro para a modificación da conducta do alumno/a e seguimento dos cambios que se produzan.
- Entrevista semanal/quincenal/mensual co titor/a do alumno/a.
- Colaboración para mellorar a percepción por parte do alumno/a do centro e do profesorado.
- Outros:

### COMPROMISOS QUE ADQUIRE O CENTRO:

- Control diario e información inmediata ós representantes legais sobre a ausencia do alumno/a.
- Seguimento dos cambios que se produzan na súa actitude e información á familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mellorar a súa actitude.
- Entrevista coa familia e o titor/a coa periodicidade establecida.
- Outros:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O titor/a

Os representantes legais:

A dirección:

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**FICHA PARA O CENTRO**

| <b>DATOS DO ALUMNO/A</b> |  |       |  |
|--------------------------|--|-------|--|
| Apelidos                 |  | Nome  |  |
| Grupo                    |  | Idade |  |
| Antecedentes de conduta  |  |       |  |

| <b>DATOS RELEVANTES SOBRE A FAMILIA</b>                             |
|---|
|   |
| <b>PERSOA QUE PROPÓN A SUSCRIPCIÓN DO COMPROMISO DE CONVIVENCIA</b> |
|   |
| <b>MOTIVO POR EL QUE SE PROPÓN O COMPROMISO DE CONVIVENCIA</b>      |
|   |
| <b>MEDIDAS E OBXECTIVOS DO COMPROMISO DE CONVIVENCIA</b>            |
|   |

A dirección:

Fdo: \_\_\_\_\_

DURACIÓN DO COMPROMISO

PERIODICIDADE DA INFORMACIÓN Á FAMILIA

DATAS DE REVISIÓN E AVALIACIÓN

COMUNICACIÓN Á COMISIÓN DE CONVIVENCIA

ACTUACIÓNS NO CASO DE INCUMPRIMENTO DO COMPROMISO

| <b>DATOS SOBRE A EVOLUCIÓN DO ALUMNO/A</b><br><b>(valoración global dos obxectivos alcanzados e non alcanzados)</b> |  |
|---|--|
| Asiste con regularidade e puntualidade  |  |
| Trae os materiais para traballar  |  |
| Realiza as actividades en clase   |  |
| Realiza as tarefas na casa  |  |
| Fala pouco en clase   |  |
| Mostra unha actitude respectuosa  |  |
| Mostra actitude reflexiva e cooperativa   |  |
| Mostra indicios de mellora  |  |
| Establece compromisos   |  |
| Non fixo partes de reflexión  |  |
| Non foi castigado na aula   |  |
| Outros datos de interese  |  |
| VALORACIÓN GLOBAL   |  |

O titor/a

Os representantes legais:

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

ANÁLISE DAS CAUSAS POLAS QUE NON PUIDERON CUMPRIRSE DETERMINADOS OBXECTIVOS

OBSERVACIÓNS DAS ENTREVISTAS CO ALUMNO/A

OBSERVSCIÓNS DAS ENTREVISTAS COA FAMILIA

MODIFICACIÓN DO COMPROMISO

RENOVACIÓN DO COMPROMISO

SUSCRIPCIÓN DUN NOVO COMPROMISO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O titor/a

Os representantes legais:

A dirección:

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**VALORACIÓN GLOBAL DO TRABALLO REALIZADO POLO ALUMNO/A**

PROFESOR/A

ASIGNATURA

SEMANA DO \_\_\_\_\_ Ó \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

SEMANA DO \_\_\_\_\_ Ó \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

SEMANA DO \_\_\_\_\_ Ó \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

SEMANA DO \_\_\_\_\_ Ó \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

O profesor/a

Fdo: \_\_\_\_\_





# **ANEXO IX**

## **DELEGADOS**

CEIP de TARRIO  
CULLEREDO

Consejo de alumnos

**CEIP TARRÍO  
CULLEREDO**



**Delegad@s  
de clase**

# DELEGAD@S DE CLASE

## FUNCIÓN DO DELEGADO

1. Cada aula terá un **delegad@** de clase e un **subdelegad@**.
2. As **funcións do delegad@** serán as seguintes:
  - a. Representar á súa clase a todos os niveis.
  - b. Velar que se cumpran as normas do centro en ausencia do profesor/a.
  - c. Transmitir calquer anomalía do seu curso ao titor/a ou ao xefe de estudos según corresponda.
  - d. Anotar as faltas de asistencia.
  - e. Avisar ao xefe de estudos da ausencia dalgún profesor/a tanto na entrada como nos cambios de clase.
  - f. Canalizar calquer iniciativa ou queixa razonada que teñan tanto en relación co funcionamento do centro como na relación co profesorado a través do titor/a, Xunta de Delegad@s, Xefe de estudos ou directora, según corresponda.
3. As **funcións do subdelegad@** serán:
  - a. Axudar e colaborar co delegad@
  - b. Todas as funcións do delegad@ cando este falte.

|            |   |
|------------|---|
| REQUISITOS | <p>4. Para ser delegad@ tes que cumprir os seguintes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ter responsabilidade e comprometerse a colaborar cos compañeir@s.</li> <li>b. Presentarse voluntario ao titor/a.</li> <li>c. Ser elixido no acto de votación co titor/a presente.</li> </ol>   |
| ELECCIÓN   | <p>5. Os delegad@s e subdelegad@s serán elixidos democráticamente polos membros da clase.</p> <p>6. Todos os alumn@s que se queiran presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregarán ao titor/a a folla de presentación de candidatura debidamente asinada <u>hasta o día 3 de outubro</u>.</li> <li>• Poderán facer campaña na súa aula durante os días 4 e 5 de outubro.</li> </ul> <p>7. O día de votación será o VENRES, día 7 de outubro entre as 12:30 e as 13:20h:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. O voto será secreto.</li> <li>b. En cada papeleta poderá poñerse ata un máximo de 2 nomes.</li> <li>c. Serán elixidos os de maior nº de votos e, en caso de empate, resolverase por nova votación entre os máis votados.</li> </ol> |
| MANDATO    | <p>8. Estes cargos serán por un curso.</p> <p>9. Un delegad@ cesará na súa misión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Por finalizar o curso escolar.</li> <li>b. Por decisión motivada do titor/a ou xefe de estudos.</li> <li>c. Por decisión maioritaría da clase.</li> </ol>  |

# XUNTA DE DELEGAD@S

|           |   |
|-----------|---|
| QUEN?     | <p>10. A Xunta de Delegad@s estará composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Os delegad@s e subdelegad@s de 3º a 6º de E. Primaria.</li><li>b. O Xefe de Estudos e/ou a Directora.</li><li>c. En casos extraordinarios, poderán asistir, con voz e sen voto, outros membros da Comunidade Educativa.</li></ul> |
| PARA QUE? | <p>11. As funcións da Xunta de Delegad@s serán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Coordinar as actuacións de todos os delegad@s.</li><li>b. Propoñer melloras de funcionamento sen inclumplir a normativa vixente.</li><li>c. Debatir e propoñer solucións aos problemas que se plantexen.</li></ul>                 |
| CANDO?    | <p>12. Realizaranse Xuntas de Delegad@s unha vez ao mes e todas as veces que se considere necesario, previa convocatoria do Xefe de Estudos e/ou directora.</p>   |



**OUTUBRO DE 2016**

**ELECCIÓN DE DELEGAD@S**

.....

Presenta a súa candidatura para  
delegad@ do curso.....

Tarrío, ..... de ..... de 20..

Asinado: .....

Titor/a do curso: .....



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
**C.E.I.P. TARRÍO-CULLEREDO**

As Paxariñas, nº 72  
15189 Tarrío – Culleredo (A Coruña)  
Teléfono: 881 880 556  
Fax: 881 880 598

Correo electrónico: [ceip.tarrío@edu.xunta.es](mailto:ceip.tarrío@edu.xunta.es)  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdetarrío>



**venres,  
7 DE OUTUBRO DE 2016  
ELECCIÓN DE DELEGAD@S**

**Dou o meu voto a:**

.....

.....



**ELECCIÓN DELEGAD@S**  
**07.10.16**

**RESULTADOS DAS VOTACIÓNS DAS AULAS DE E. PRIMARIA**

No CEIP Tarrío-Culleredo, no día 7 de outubro de 2016, celébranse as reunións de Aula de todos os cursos de Educación Primaria para tratar como único punto da orde do día: ***Elección de delegad@ e subdelegad@ de aula.***

Iniciadas as reunións e constituídas as pertinentes mesas electorais, realízanse os actos de votación e, feitos os escrutinios, o resultado é o seguinte:

| AULA: | ESCRUTINIO      |  | CANDIDATURAS |  |
|-------|-----------------|--|--------------|--|
| ..... | Votos emitidos  |  |              |  |
|       | Votos en branco |  |              |  |
|       | Votos nulos     |  |              |  |
|       | abstencións     |  |              |  |
|       | TOTAL.....      |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |
|       |                 |  |              |  |

Sendo o día 7 de outubro, dase por rematado o acto de votación e ordénase o traslado á Dirección do Centro para que proceda segundo corresponda legalmente.

Tarrío, 7 de outubro de 2016





## XUNTA DE DELEGAD@S E SUBDELEGAD@S

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>CANDO</b>          | <b>MÉRCORES</b><br>día 26 de <b>OUTUBRO</b>  |
| <b>A QUE<br/>HORA</b> | <b>ás 15:20,</b>   |
| <b>ONDE</b>           | <b>AUDIOVISUAIS</b>  |
| <b>QUEN</b>           | Todos os delegad@s e<br>subdelegad@s   |
| <b>PARA QUE</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución da xunta de delegados</li><li>• Respostar ás propostas feitas polas aulas</li></ul> |

## SOLICITUDE DE MELLORAS PARA O COLEXIO

O delegad@ e subdelegad@ da aula de ....., en nome e representación desa clase, propoñen as seguintes ideas para a mellora do colexio:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| PROPOSTA 1                 |  |
| ESTO PODERÍA SOLUCIONARSE: |  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| PROPOSTA 2                 |  |
| ESTO PODERÍA SOLUCIONARSE: |  |

En Tarrío a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201...

Asinado,

SRA. DIRECTORA DO CEIP TARRÍO-CULLEREDO