



PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP Escultor Acuña





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO

- A. Relacións entre o alumnado
- B. Relacións entre os profesionais do Centro.
- C. Relacións entre as familias e o Centro.

2. OBTXECTIVOS XERAIS A CONSEGUIR E ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER O PLAN DE CONVIVENCIA

3. PLAN DE PREVENCIÓN

- A. Obxectivos
- B. Plan de acollida/Acción Titorial

4. ACTIVIDADES

- A. Para o alumnado
- B. Para o profesorado
- C. Para as familias

5. NORMAS DE CENTRO

- A. Profesorado
- B. Alumnado
- C. Normas do resto de dependencias:
 - A. Nos corredores
 - B. Nos baños
 - C. Nos patios
 - D. Na biblioteca
 - E. Na aula TIC
- F Nas actividades complementarias
- G. No comedor
- H Nas actividades extra escolares



6. INCUMPLIMIENTO DAS NORMAS/ SANCIONES

A. Condutas contrarias á convivencia

- A. En educación infantil
- B. Protocolo de actuación
- C. Correccións previstas

B En educación primaria

- A. 6.1.2.1. Protocolo de actuación
- B. 6.1.2.2. Correccións previstas

C. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

- A. 6.2.1. Protocolo de actuación
- B. 6.2.2. Correccións previstas

7. OUTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- A. Para previr e tratar a violencia de xénero no ámbito educativo
- B. Para casos de agresión ao profesorado ou persoal non docente do centro
- C. Para casos de acoso escolar
- D. Para actuación en casos de maltrato infantil

8. ANEXOS



INTRODUCCIÓN

O informe para a UNESCO da Comisión Internacional sobre a educación para o século XXI formula a ampliación dos obxectivos educativos máis alá do estrito campo do coñecemento e, máis concretamente, sinala a necesidade de que o alumnado aprenda na escola a convivir, coñecendo mellor aos demais e creando un espírito novo que impulse a realización de proxectos comúns e a solución pacífica e intelixente dos conflitos.

Cremos que a escola pode contribuír e dar resposta a estas demandas e que a través da educación é posible fomentar a convivencia democrática e o respecto ás diferenzas individuais. Con esa intención, e en cumprimento da lexislación vixente, redactouse este o presente documento baseándonos na Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación educativa (DOG 15 de xullo de 2011). Nesta Lei recóllense entre outros:

- Dereitos e deberes das nais e pais e dos titores ou titoras (artigo 6)
- Dereitos e deberes do alumnado (artigo 7)
- Dereitos e deberes do profesorado (artigo 8)
- Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos (artigo 9)
- Condición de autoridade pública do profesorado (artigo 11)
- Incumprimento das normas de convivencia, responsabilidade e reparación de danos (artigos 12 e 13)
- Condutas graves e leves contrarias á convivencia (artigos 15 e 16) a prescrición de ditas condutas (artigo 17) e os principios xerais das medidas correctoras (artigos 18 e 21). No artigo 26 explícitase o procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves e no 27 a responsabilidade das nais e pais e das titoras ou titores.



1. SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NAS AULAS E NO CENTRO

Para levar a cabo a análise da situación da convivencia no centro, elaboramos unhas enquisas para os diferentes membros da comunidade educativa. Fixemos unha enquisa para as familias, outra para profesorado e persoal non docente e unha para o alumnado a partires do 2º ciclo de primaria. Os datos obtidos nas mesmas e as conclusións sacadas aparecen recollidas a continuación.

A) Relacións entre o alumnado.

Deron resposta ás enquisas 67 nenas e 66 nenos pertencentes ao 4º nivel do 2º ciclo de primaria e ao 3º ciclo de primaria.

Despois da análise das enquisas podemos considerar que, en xeral e segundo a maioría, a relación entre o alumnado é cordial e correcta. Só aparecen sinalados de forma esporádica insultos e pelexas. Afirman estar satisfeitos coas relacións que manteñen cos compañeiros e compañeiras e moi esporadicamente aparece a resposta "pórtanse mal comigo".

Os poucos conflitos que se reseñan aparecen no recreo, nos corredores ou no comedor e para arranxalos ou solucionarlos o alumnado confía na súa familia e no profesorado.

Segundo a visión que elas e eles teñen para mellorar a convivencia, deberíamos incidir un pouco máis sobre os seguintes aspectos:

- Pelexas no recreo
- Evitar insultos e alcumes cando se enfadan
- Pelexas polos espazos de xogo cando se trata do fútbol
- Respecto entre compañeiros/as

Podemos pois concluír que o noso alumnado atópase a gusto e cómodo na escola e que, exceptuando os insultos e as pelexas, non aprecian ningún conflito importante.



B) Relacións entre os profesionais do Centro.

Responderon á enquisa o 50% do profesorado e o 83% do persoal non docente. Na análise das mesmas vemos que o persoal do centro non observa grandes problemas de convivencia.

Segundo a opinión do profesorado, as causas máis comúns que provocan os problemas de convivencia que se dan son: a falta de normas, a personalidade e carácter, o ambiente familiar e falta de habilidades de relación social. Como consecuencia o profesorado salienta como aspectos problemáticos as condutas disruptivas por parte do alumnado, seguido de cerca pola desobediencia, os insultos e os alcumes.

Como principal problema de convivencia que se detecta entre o alumnado aparecen as agresións verbais, seguida, aínda que de lonxe, polo illamento e exclusión.

O profesorado, do mesmo xeito que o alumnado, sinala que os conflitos e pequenos problemas de relación entre o alumnado ocorren maioritariamente nos patios, nos corredores nas entradas e saídas do centro e nos tempos de lecer.

Debemos pois enfocar o noso traballo cara a mellorar estas condutas no noso alumnado, tendo en conta que onde se dan a maioría destes problemas é nos patios e nos tempos de lecer.

C) Relacións entre as familias e o Centro.

Para analizar a relación entre as familias e o centro, enviáronse 348 enquisas e recibimos de volta 182, o cal dá un resultado do 51% de familias que contestaron..

Despois de analizar as enquisas enviadas as familias, tendo en conta que nos enviaron de volta un 50% das mesmas, podemos sacar as seguintes conclusións:

As familias teñen maioritariamente unha boa opinión da escola. A porcentaxe de boa e moi boa é de 82% fronte ao 18% que teñen unha impresión normal ou mala. Ningunha resposta para moi mala. Na mesma liña están as familias que pensan que están ben informadas sobre o funcionamento do centro, un 96%. A participación declarada de asistencia a reunións convocadas pola escola é do 89%. Moi alta participación.

As normas dentro da familia, explicitadas nas enquisas, dannos idea de que están de acordo



nai e pai para establecer criterios de actuación con respecto aos seus fillos e fillas. Tamén as familias son conscientes (90%) de que a educación é unha tarefa da escola e da casa coordinadas. Sen embargo, soamente algo máis da metade dos pais solucionan as queixas da escola entre eles sen a presenza dos seus fillos e fillas. Hai unha tendencia bastante alta a comentar os problemas da escola diante dos fillos/as ou con outras familias (máis do 40%).

No que se refire aos problemas de comportamento e a súa gravidade, as familias consideran en primeiro lugar as faltas de respecto ao profesorado (45%), en segundo lugar as burlas ao alumnado diferente (27%) e no terceiro lugar as ameazas e pelexas (24%), non resultando significativas as outras opcións. As situacións que as familias consideran problemáticas son en primeiro lugar "Os insultos, ofensas verbais e faltas de respecto" cun 57% que é seguido de lonxe polos xogos violentos ou pelexas. Sobre os factores que inflúen en que exista violencia nos centros elíxese por unha maioría do 32% a permisividade das familias, o segundo factor é a desautorización ao profesorado cun 19% e en terceiro lugar a falta de atención familiar polo traballo dos pais cun 18%. Os outros factores aparecen como pouco significativos.

No que se refire a actuación do centro cos alumnos que molestan continuamente en clase a maioría das familias consideran que se deberían implicar as propias familias; este ítem aparece cun 67% das respostas contestadas. Nesta resposta, cunha porcentaxe tan alta, non nos queda moi claro e fainos dubidar, se os pais/nais con nenos conflictivos entenden a súa responsabilidade, ou consideran que os nenos/as conflictivos son os das outras familias. Só un 26% pensa en programas especiais e unha porcentaxe similar pensa que estes problemas se solucionarían con castigos axeitados e proporcionais.

As familias son moi sensibles sobre o uso de teléfonos móbiles na escola, o 67%, explicita o seu acordo coa súa prohibición.

Máis da metade das familias acudirían a escola no caso de maltrato do seu fillo. O 20% falaría do tema en familia. O anterior choca con so o 37% que acudiría a falar co titor/a no caso do que o seu fillo fose o maltratador.

Conclusiones

Desta enquisa podemos deducir que a opinión que teñen as familias sobre o funcionamento da escola é bo. Aparecen como familias moi implicadas na educación dos seus fillos/as. Non teñen a impresión de que no colexio haxa grandes problemas e teñen claro cales son as condutas graves e as causas que as motivan. En canto ao maltrato entre compañeiros



expresan que é problema de outros, como é normal. Tamén teñen claro que a educación é cousa da escola e da familia.

Polo que respecta ao acceso das nais e pais ou das titoras ou titores ao profesorado e aos equipos directivos dos centros docentes, debemos:

- Garantir a dispoñibilidade deste, teña ou non a condición de titor, para a atención ás nais e pais ou ás titoras ou titores do alumnado.
- Garantir igualmente a dispoñibilidade dos membros dos equipos directivos dos centros docentes para a atención ás nais e pais ou ás titoras ou titores do alumnado.
- Coidar de xeito especial que as horas de atención ás nais e pais ou ás titoras ou titores sexan razoablemente compatibles, dentro do horario do centro, coas obrigas laborais e familiares destes.
- Fomentar no centro a utilización de medios electrónicos de comunicación coas nais e pais ou coas titoras ou titores do alumnado, co obxecto de axilizar a comunicación con estes e facilitarlles así o exercicio dos dereitos e o cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos/as ou pupilos/as.



2. OBXECTIVOS XERAIS A CONSEGUIR E ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER O PLAN DE CONVIVENCIA

O noso primeiro obxectivo é a Educación Integral. Polo tanto pretendemos educar non só academicamente senón facilitando o "desenvolvemento afectivo e social" Queremos educar na "responsabilidade e no respecto" e queremos educar a capacidade de "Aprender a aprender".

Estamos convencidos de que **o respecto de dereitos alleos e o cumprimento de obrigacións propias son un fin no noso proxecto educativo**, así como que cando falamos de convivencia asumimos **a importancia da prevención dun conflito e a súa resolución pacífica**.

Do mesmo xeito creemos que **a responsabilidade dunha boa convivencia corresponde a toda a comunidade educativa**. Consideramos **que a convivencia é un obxectivo formativo en si mesmo** e fundamental no proceso educativo e non só un conxunto de normais disciplinarias.

O conflito é inherente á vida común e, é normal no desenvolvemento das relacións entre iguais, por iso débense establecer canles para a aprendizaxe da convivencia mediante a resolución de conflitos de forma dialogada e pacífica.

Pretendemos e marcámonos como obxectivo fundamental **o respecto aos demais desde que o alumnado accede ao centro no primeiro curso de Educación Infantil**. O mellor xeito de previr a violencia e favorecer a convivencia é que formemos ao noso alumnado desde as idades máis temperás.

Polo tanto este plan pretende:

- Efectuar un diagnóstico preciso da realidade escolar no terreo da convivencia e suscitar propostas de actuación.
- Favorecer o desenvolvemento das relacións entre todos os compoñentes da comunidade educativa favorecendo a colaboración das familias co centro educativo e realizando actividades que fomenten o respecto, a tolerancia e a solidariedade cos seus iguais.
- Desenvolver en todos os membros da comunidade educativa habilidades sociais de comunicación e resolución de conflitos de forma pacífica, fomentando actividades sociais como saudar, pedir desculpas, escoitar con atención, axudar aos demais, saber



xogar en grupo, identificar problemas, buscar solucións ...

- Elaborar e traballar as normas de convivencia no centro e adaptalas aos distintos niveis de idades dos alumnos, para que sexan aceptadas e consensuadas e posteriormente actuar de acordo con elas.
- Realizar actividades no centro que fomenten a interrelación entre os diferentes membros da comunidade educativa e que poñan de manifesto o uso e aplicación das normas de convivencia para levalas a cabo.

Para conseguir estes obxectivos teremos en conta os seguintes principios:

1. Educar no respecto aos dereitos humanos.

- Actuar de forma que se vexa normal a integración de todos os alumnos/as no grupo e na comunidade educativa; independentemente das diferenzas, sociais, ideolóxicas, relixiosas, de cultura, de sexo, físicas, intelectuais e comunicativas destes.
- Favorecer valores de tolerancia e solidariedade.
- Planificar charlas, conferencias e talleres que traten sobre estes temas.
- Impulsar actividades de cooperación e responsabilidade.
- Realizar actividades de reflexión sobre os Dereitos Humanos.

2. Cultivar a autoestima.

- Actividades encamiñadas a que cada alumno/a se coñeza a si mesmo e a adquirir destrezas de superación e integración social.
- Fomentar habilidades sociais no alumno/a mediante:
- Desenvolvemento da autocrítica,
- Resolución verbal das situacións conflitivas que se lle presentan a cada un.
- Recoñecemento dos fallos e os acertos e aceptando os feitos como son, aínda cando non sexan do agrado dun.

3. Realizar traballo en grupo cooperativo.

- Transmitir na aula a necesidade do traballo cooperativo. Certos contidos apréndense mellor si se traballan en cooperación con outros, unindo ideas, actividades, críticas e avaliación.
- diálogo como medio para confrontar ideas, defender o noso punto de vista, argumentalo e xustificalo racionalmente. Trátase de que os alumnos/as perciban que



hai moitas formas de ver as cousas, pero unhas son mellores que outras.

- A valoración do alumnado por si mesmo. A autoestima e a motivación persoal son imprescindibles para percibir que as súas achegas son importantes para o grupo, e que cada un ten algo que ofrecer para o enriquecemento de todos.
- Traballar a convivencia con proxectos de coeducación, que axuden a tomar conciencia das discriminacións sociais como a producida por diferenza de sexos.

4. Educar en valores, sentimentos e actitudes:

- Educación para a Paz, moral e cívica; para a vida na sociedade e para a convivencia intercultural, lingüística, coeducación e o medio ambiente. Debe ser unha constante en calquera actuación levada a cabo no Colexio a través do currículo das diversas materias.
- Impulsar actividades de tolerancia, respecto e aceptación cara a persoas diferentes.
- Actividades nas que o Medio Ambiente sexa o protagonista contribuíndo afectivamente na súa defensa, conservación e mellora.
- Tratar de que o alumnado aprenda a expresar as súas emocións, a tomar conciencia dos seus sentimentos e asumir actitudes de respecto cara ás emocións dos demais.
- Potenciar a asertividade dos tímidos e inseguros, e reducir a fanfarronería dos prepotentes e abusóns.

5. Desenvolver a democracia escolar e realizar xestión democrática da convivencia.

- Elaborar co alumnado unhas normas claras de convivencia adaptadas ás súas necesidades e intereses para que non as sintan como impostas desde fóra. Farase mención expresa á relación entre compañeiros e compañeiras.
- Tomalas como referencia ao analizar o comportamento dos alumnos/as no Colexio.
- Inculcar bos modais como: falar cando corresponda, respectar a quenda, escoitar as intervencións dos demais, compartir materiais ...
- Adecuar o seu comportamento ao doutros con actitudes de respecto pero non sumisas.
- Potenciar a participación de todos nas actividades, facendo que cada un se sinta protagonista.
- Basear a toma de decisións no consenso, no diálogo; pero tamén na responsabilidade do cumprimento dos acordos.



- Establecer mecanismos concretos de revisión das actividades establecidas para mellorar a convivencia.
- Vincular as normas, claras e consensuadas, ao respecto de dereitos básicos. Estes non deben presentarse de forma abstracta e sofisticada, senón como hábitos e actitudes sensatas e positivas.
- Buscar a coherencia entre as actividades instrutivas e os obxectivos a conseguir, tratando que o alumnado vexa con claridade as consecuencias do que fixo e as desvantaxes da súa falta de implicación.

6. Ensinar a detectar e a combater os problemas que conducen á violencia e a situacións sexistas, racistas, xenófobas, de intimidación e acoso.

- Esforzarnos en integrar aos alumnos e alumnas que se illan con facilidade, sobre todo aqueles que presentan necesidades educativas especiais.
- Considerar o conflito como algo natural, consubstancial ao ser humano e a súa vida social.
- Desenvolver alternativas non violentas para resolver conflitos, a través da comunicación e a negociación (habilidades de comunicación, de relación e resolución de conflitos), razón e persuasión e nunca coa forza e a violencia.
- Aplicar o diálogo como ferramenta de resolución de conflitos.
- Favorecer a cooperación entre todas as partes afectadas.
- Ensinar a denunciar e a condenar a violencia.
- Adecuar o comportamento cara aos outros con actitudes de respecto pero non sumisas.
- Desenvolver alternativas non violentas para resolver conflitos, a través da comunicación e a negociación (habilidades de comunicación, de relación e resolución de conflitos), a través da razón e persuasión e nunca coa forza e a violencia.
- Evitar formas de traballo competitivas que favorezan a rivalidade.
- escoitar as reclamacións do noso alumnado cando o problema afecte a todo o grupo.
- Dedicar un tempo ao final de cada trimestre para analizar co grupo a marcha do curso.

Como sabemos, todo proceso formativo susténtase nunha estreita colaboración entre escola e familia sen a cal resulta difícil e en ocasións inútil o esforzo educativo. Consideramos que as seguintes son **propostas necesarias de cooperación a ter en conta polas familias:**

- Dar modelos positivos e intentar resolver os conflitos sen aceptar a violencia.
- Exercitar da autoridade que lles corresponde no proceso de educación e formación



dos seus fillos/as.

- Cooperar co centro en casos de indisciplina, agresividade, etc.
- Colaborar co centro no proceso de ensino aprendizaxe e de integración escolar.
- Non desautorizar ao profesorado diante dos fillos/as. Aclarar posibles discrepancias.
- Fomentar nos seus fillos/as a construción de valores como o esforzo persoal, a constancia, a autonomía, o respecto cara aos demais.
- Coidar o crecemento emocional, ensinándolles a poñerse no lugar do outro e a controlarse emocionalmente.
- Impedir que os fillos/as accedan a contidos da TV, videoxogos ou Internet inadecuados á súa idade, ofrecéndolles alternativas.
- Evitar a sobreprotección dos seus fillos/as.
- Revalorizar o centro escolar como un espazo de ensino e de formación.



3. PLAN DE PREVENCIÓN

As medidas xerais e específicas para mellorar a convivencia no Colexio pretenden:

- Mellorar as relacións entre profesores e alumnos, procurando un achegamento entre ambos.
- Que toda a Comunidade Educativa coñeza e cumpra as normas.
- Facilitar a integración do alumnado.
- Realizar no Colexio actividades que favorezan a participación na vida do mesmo de todos os membros da Comunidade Escolar.
- Que a escola sexa un lugar agradable, no que se respire un bo clima de convivencia e onde todos vaíamos cara un mesmo lugar, aínda que sexa por diferentes camiños: **A EDUCACIÓN INTEGRAL DE PERSOAS.**
- Que toda a Comunidade Escolar sexa participe deste Plan.

Para que isto sexa posible deberemos **Favorecer o coñecemento e a integración de todos os alumnos/as no aula, na escola e no sistema escolar** co:

Plan de Acollida do Colexio e coa Acción tutorial.

		ACTUACIÓNS	RESPONSABLES
PREVENCIÓN	PLAN DE ACOLLIDA	Grupo completo de E. Infantil: 3 anos Ao finalizar o curso realizarase unha reunión informativa coas familias do alumnado de novo ingreso para o curso seguinte para informarlles das normas de funcionamento.	PROFESORADO DE 6º E.I. XEFATURA DE ESTUDOS/ DIRECCIÓN
		Grupo completo de E. Infantil: 3 anos Reunión das familias cos titores no mes de setembro ao comezo das clases.	PROFESORADO/ TITORA DE 3 ANOS



		<p>No segundo ciclo de educación infantil, a fin de facilitar a adaptación do alumnado que asista a clase por primeira vez e que presente dificultades para a súa integración no ámbito escolar, o Consello Escolar poderá establecer ao principio do curso escolar un horario flexible. Esta medida que, en ningún caso, se adoptará con carácter xeral para todo o alumnado, contemplará o tempo de permanencia dos nenos e nenas no centro docente, que de xeito gradual e progresiva será cada día mais amplo.</p> <p>En todo caso, unha vez transcorridas dúas semanas desde o comezo de curso, o horario da totalidade do alumnado deberá ser o establecido con carácter xeral para este nivel educativo. Corresponde ao profesorado que exerza a titoría apreciar a conveniencia de aplicar a flexibilización horaria a un alumno/a e, no seu caso, decidir a adopción desta medida, de común acordo cos pais, nais ou persoas que exerzan a tutela.</p>	<p>PROFESORADO/ TITOR/A EQ. DIRECTIVO</p>
ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	
PREVENCIÓN	PLAN DE ACOLLIDA	<p>Alumnado doutros niveis:</p> <p>Acollida a comezo de curso</p> <p>Procurarase por parte do profesorado a integración do mesmo na vida do centro, presentando ao novo alumnado ao resto de compañeiros/as e realizando cantas actividades de integración considérense necesarias.</p> <p>- Información do regulamento de organización e funcionamento do centro, a través de diversos medios.</p> <p>Acollida durante o curso:</p> <p>As medidas anteriores poderanse ver reforzadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizan unha primeira visita a aula e ao centro en compañía dos seus pais. • O grupo que acolle ao novo alumno ou alumna realiza unha asemblea de recibimento na que todos e todas se presentan, explican as normas do colexio e invitan ao novo compañeiro/ a presentarse e contar algo seu para que lle coñezan (afeccións, lugar de 	<p>PROFESORAD O TITOR/A XEFATURA DE ESTUDOS</p>



		procedencia...)	
		Mediante o Plan de Acción Titorial o noso Centro pretende ofrecer unha verdadeira formación integral do alumnado. A acción titorial levarémola a cabo a través de dous ámbitos de actuación: INDIVIDUAL E COLECTIVA.	PROFESORADO / TITOR/A



PREVENCIÓN		<p>ACCIÓN TITORIAL INDIVIDUAL</p> <p>CO ALUMNO/A :</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrevistas persoais co alumno: de coñecemento e de seguimento.• Recolleita de toda a información nos expedientes de tutoría dos incidentes que poidan estar relacionados con cada alumno, e procura de respostas positivas ante situacións de conflito que poidan producirse ao longo do curso buscando explicacións e relacións coherentes.• Coordinación do proceso de integración do alumno a través das diferentes áreas e actividades, docentes e extraescolares, que se desenvolven no Centro (ao longo do curso). <p>COS PAIS E NAIS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contactos (pola vía mais rápida e conveniente) persoais sempre que a situación do o alumno/a requira (ao longo do curso).• Entrevistas periódicas entre pais e titor/a para intercambiar información xeral e académica sobre os seus fillos (ao longo do curso).• Coordinación de entrevistas entre pais, profesores ou titores e orientadores cando se consideren necesarias por unha ou outra parte (ao longo do curso). <p>CO PROFESORADO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinación das decisións conxuntas respecto de determinados alumnos/as, ante situacións que o requiran (ao longo do curso).• Recolleita sistemática de información sobre o desenvolvemento realizado por o alumno/a respecto de cada área do currículo (ao longo do curso).• Coordinación e seguimento das decisións tomadas nas Xuntas de Avaliación respecto de cada alumno/a (ao longo do curso).• Coordinación das medidas de atención á diversidade.	<p>PROFESORAD O TITOR/A FAMILIAS ALUMNADO</p>



		<p>ACCIÓN TITORIAL COLECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none">• Favorecer o coñecemento interpersoal dos membros do grupo, así como a integración e a cohesión do grupo. Facilitar canles para a participación e organización do grupo dentro da aula e con relación ao Centro.• Impulsar o desenvolvemento de habilidades sociais no grupo (solidariedade, tolerancia, colaboración,...)• Axudar a realizar un proceso de conciencia de grupo e de toma de decisións en común.• Potenciar o traballo en equipo do profesorado. Coordinar, a través do Claustro de profesores, accións conxuntas que se desenvolverán desde as diferentes áreas docentes e desde a tutoría. <p>COS ALUMNOS/AS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Análise da situación actual do grupo.• Información sobre as funcións do titor/a, sobre os dereitos e deberes do alumnado.• Fomentar a participación de todo o alumnado para un correcto desenvolvemento das actividades que potencien a convivencia e a participación na vida do Centro. Avaliación periódica da marcha do grupo e posibles propostas de mellora e solucións aos problemas que se detectaron...• Desenvolvemento de programas de autoestima, autoconñemento, habilidades sociais e de toma de decisións coa colaboración (si fose necesaria) do EOE de referencia.• Toma de contacto do alumnado con temas de actualidade que lles fagan pensar e reflexionar, ao mesmo tempo que se fomenta o traballo transversal. <p>COS PAIS/NAIS/TITORES LEGAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Reunión cos pais/ as nais ou tutores legais a principio de curso.• Reunións periódicas de avaliación e seguimento.	<p>PROFESORADO TITOR/A FAMILIAS ALUMNADO</p>
--	--	--	--



Ademais traballaremos en tres ámbitos para conseguir os seguintes obxectivos:

ALUMNADO

- 1) Establecer hábitos, pautas e normas de comportamento que permitan unha mellora do traballo na aula, da orde e do respecto no uso dos materiais propios, alleos e das instalacións, adaptados ao nivel do alumnado.
- 2) Adquirir estratexias para a resolución pacífica de conflitos.
- 3) Favorecer unha educación en valores que permita o respecto e a convivencia entre ambos sexos.
- 4) Fomentar unha actitude crítica e de análise no alumnado fronte á competitividade, a violencia, o sexismo, a desigualdade,... que se transmite a través de xogos, linguaxe, medios de comunicación, roles, familia, etc.
- 5) Participar na elaboración e cumprimento do Plan de Convivencia.

PROFESORADO

- 1) Ampliar os coñecementos do profesorado sobre técnicas de habilidades sociais, de mellora de convivencia, etc. que axuden a diminuír conflitos e a aumentar o compromiso cidadán.
- 2) Participar na elaboración e cumprimento do Plan de Convivencia.
- 3) Formar parte activa dos diferentes Proxectos nos que participa o centro, como medio para aumentar e mellorar a convivencia.

COMUNIDADE EDUCATIVA

- 1) Fomentar nas familias a cultura de paz, a través da participación na vida escolar.
- 2) Participar na elaboración e cumprimento do Plan de Convivencia.
- 3) Estar informado e participar activamente nos diferentes Proxectos nos que participa o centro, como medio para aumentar e mellorar a convivencia.

Tendo en conta estes obxectivos, tentaremos levar a cabo as seguintes actividades:



4. ACTIVIDADES

Alumnado

Obx. 1.-Establecer hábitos, pautas e normas de comportamento que permitan unha mellora do traballo na aula, da orde e do respecto no uso dos materiais propios, alleos e das instalacións, adaptados ao nivel do alumnado.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Titor/a Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de normas de clase. • Aportar propostas para a mellorar o cumprimento das normas e para o correcto uso das instalacións do centro. • Confección de paneis que recollan as normas elaboradas e colocación dos mesmos en lugar visible do aula. • Asembleas para a revisión periódica, avaliación do cumprimento e proposta de melloras. 	1º trimestre Mensual Trimestral

Obx. 2.- Adquirir estratexias para a resolución pacífica de conflitos.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Alumnado Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Tutoría. (Técnicas de resolución de conflitos, aprendizaxe de habilidades sociais.) • Formación de alumnado mediador para a resolución de conflitos. 	Todo o curso

Obx. 3.- Fomentar unha actitude crítica e de análise no alumnado fronte á competitividade, a violencia, o sexismo, a desigualdade,... que se transmite a través de xogos, linguaxe, medios de comunicación, roles, familia, etc.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Titor/a Alumnado Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Xornadas deportivas da Paz: Xadrez, Damas, Atletismo, Balonmán, Fútbol... • Xogos Populares: Chapas, Tres en raia, canicas ... • Concurso de Debuxo/redacción. Premio "Unha Idea de Paz". • Participación nas distintas campañas solidarias: Cabritas, Asociación de veciños, Rroupa usada.... • Celebración de datas de conmemoración colectiva: Día da Paz e a Non Violencia, Día Contra a Violencia de Xénero, Día da Lectura, Día do Libro, Día da Constitución Española, Día das Letras Galegas, Día do Medio Ambiente... • Participar na páxina web do colexio. 	Todo o curso



Obx. 4.- Participar na elaboración e cumprimento do Plan de Convivencia.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Titor/a	<ul style="list-style-type: none"> Definir as necesidades do centro para mellorar a convivencia. Propoñer solucións. Participación na elaboración e difusión de normas de clase e centro. Dar a coñecer o Plan de Convivencia. Cumprimento de Normas. Avaliación do cumprimento. Coñecemento do réxime de sancións do Plan de Convivencia. 	<p>1º trimestre</p> <p>Todo o curso</p>
Alumnado		
Profesorado		

INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4	5
• Existen normas en cada aula, elaboradas polo alumnado e expostas á vista de todos/as.					
• Obsérvase certo aumento do uso do diálogo como resolución dalgúns conflitos.					
• As actividades propostas no Plan de Igualdade favoreceron as boas relacións entre os sexos..					
• Estase comezando a usar a Mediación como recurso ante algunhas situacións.					
• As condutas contrarias diminuíron tras aplicar o Plan de Convivencia.					
• O alumnado aportou suxestións para as correccións das normas contrarias.					
• Asináronse compromisos educativos, para o alumnado que o necesita e reúne os requisitos.					
• Realizouse un seguimento aos compromisos asinados.					

Profesorado

Obx. 1.- Ampliar os coñecementos do profesorado sobre técnicas de habilidades sociais, de mellora de convivencia, etc. que axuden diminuír conflitos e aumentar en compromiso cidadán.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Formación do Profesorado Resolución pacífica de conflitos. 	



<p>Profesorado</p> <p>Orientador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvemento de habilidades sociais. • Mediación escolar. • Xestión da aula de convivencia. • Desenvolvemento da Intelixencia Emocional. • Plan de Convivencia • Claustros monográficos e formativos en torno á Convivencia no Centro. 	<p>Todo o Curso</p> <p>Trimestral</p>
--------------------------------------	--	---------------------------------------

Obx. 2.- Participar na elaboración e cumprimento do Plan de Convivencia..

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Profesorado</p> <p>Orientador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración dun diagnóstico da realidade no centro. • Definición de necesidades. • Definición de obxectivos. • Guiar as actividades propostas ao alumnado neste obxectivo. • Participar nas iniciativas que se propoñan no centro, de cara a mellorar a convivencia entre os diferentes sectores da Comunidade Educativa. • Cumprimento do Plan. 	<p>1º trimestre</p> <p>Todo o curso</p>

Obx. 3.- Formar parte activa dos diferentes Proxectos nos que participa o centro, como medio para aumentar e mellorar a convivencia.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Profesorado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar no desenvolvemento das actividades que se propoñen desde os diferentes proxectos. • Aportar suxestións e iniciativas de ampliación e mellora nas actividades que se susciten nos proxectos. • Participar na avaliación dos proxectos, definindo logros, dificultades e propostas de mellora. 	<p>Todo o curso</p>

INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> • Realizáronse actividades de formación para mellorar a convivencia. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Realizáronse Claustros ou reunións para o estudo e mellora da Convivencia no centro. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Difundiuse o Plan de Convivencia á Comunidade Educativa 					
<ul style="list-style-type: none"> • Hai un coñecemento do Plan de Convivencia. 					



<ul style="list-style-type: none"> • Elaborouse un plan de traballo: obxectivos, actividades, avaliación para cada curso. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Revisouse o plan de traballo, aportando logros, dificultades e propostas de mellora. 					
<ul style="list-style-type: none"> • Hai participación activa do profesorado nos diferentes proxectos realizados no centro. 					

Familias

Obx. 1.- Fomentar nas familias a cultura de paz, a través da participación na vida escolar.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Familias ANPA	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia ás actividades formativas que se organicen no centro. • Participación en Actividades Complementarias: Festa de Nadal, Día das Letras Galegas, Festa fin de curso... • Excursión, convivencia dun día no campo. • Subscrición de compromisos de convivencia entre o centro e as familias. 	Todo o curso

Obx. 2.- Participar na elaboración e cumprimento do Plan de Convivencia..

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Familias ANPA	<ul style="list-style-type: none"> • Participar no diagnóstico da actualidade do centro. • Aportar suxestións para a mellora da convivencia. • Mellorar a súa formación. • Coñecer os compromisos de convivencia e educativos. • Coñecer e cumprir o Plan de Convivencia. 	Todo o curso

Obx. 3.- Formar parte activa dos diferentes Proxectos nos que participa o centro, como medio para aumentar e mellorar a convivencia.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar no desenvolvemento das actividades que se propoñen desde os diferentes proxectos. • Aportar suxestións e iniciativas de ampliación e mellora nas actividades que se susciten nos proxectos. 	Todo o curso



INDICADORES DE LOGROS	1	2	3	4	5
• As familias colaboraron na realización do Plan de convivencia..					
• O Consello Escolar participou na elaboración do Plan de Convivencia, aportando suxestións e propostas de mellora					
• Coñecen o Plan de convivencia e as actuacións que del se deriven.					
• Respectan o Plan de convivencia e as actuacións que del se deriven.					

Propoñemos tamén a creación de:

- ASEMBLEA ANUAL CONXUNTA POR CICLOS PARA LEMBRAR E ANALIZAR A CONVIVENCIA NO CENTRO E OS PROBLEMAS XURDIDOS: Nesta xuntanza ademais de lembrar as normas máis importantes para toda a comunidade educativa, traballariamos cada curso un aspecto ou conduta concreta na que debamos incidir para conseguir mellorar a convivencia:
 - Integración de alumnado con NEE
 - A puntualidade
 - Os insultos e ameazas
 - Limpeza nos patios...
- MEDIADORES PARA SOLUCIONAR OS CONFLICTOS QUE APAREZAN NOS RECREOS OU TEMPOS DE LECER. (PATIO DE MAIORES).
- AXUDANTES DE PATIOS.
- VIXIANTES DE ESCALEIRAS , CORREDORES E BAÑOS.



5. NORMAS DE CENTRO

Para elaborar as normas de centro reunímonos os coordinadores/as de ciclos e a orientadora para trasladar o traballo ás reunións de ciclo baseándonos nun cadro con cinco aspectos (saúde e hixiene, asistencia a clase e puntualidade, coidado da aula, do centro e do material, relacións entre os membros da comunidade educativa, actividade académica e realización de tarefas) e tres apartados (normas, consecuencias e medidas preventivas).

Salientar que é moi importante unha boa acollida do persoal que chega por primeira vez ao centro, polo que compre informalo e acompañalo para que coñeza as instalacións da escola e tamén as normas de saídas, entradas, vixilancia de patios..., aportándolle a documentación necesaria e as explicacións correspondentes para a súa integración efectiva e eficaz ao centro. Será recibido por un membro do Equipo Directivo/Orientador/a, que se encargará de explicarlle o funcionamento do centro e daralle a documentación necesaria, para logo poñelo en contacto co coordinador/a de ciclo que lle explicará as normas de funcionamento dentro do mesmo: Vixilancias, Recreos, Saídas...

As normas de aula elaboraranse ao comezo de cada curso de xeito consensuado entre todos os afectados, sendo a propia clase a que deberá buscar a maneira de publicitalas e de facelas visibles ao resto da comunidade escolar.

As normas das diferentes dependencias elaboráranse de xeito consensuado entre a dirección, os equipos docentes e as distintas comisións existentes na escola. Repartiremos entre cada ciclo as normas dunha dependencia, para que busque a maneira de publicitar e facer visibles as mesmas a través de carteis ou calquera outro sistema.

5.1 NORMAS PROFESORADO

A) Entradas e saídas

- Puntualidade tanto nas entradas como nas saídas.
- Lembrarao alumnado que deben entrar con orde, tranquilidade e sen berros nin empurróns.
- Recoller aos alumnos/as, o profesor que lle corresponda a primeira hora (especialista ou titor) ou ben estar xa en clase cando estes/as cheguen.
- En Educación Infantil saírase a recoller as filas á porta.
- Acompañamos aos alumnos ata a porta de entrada do edificio á hora da saída, non permitindo que os alumnos/as queden sos en clase, tanto para na hora do recreo como na hora da saída.
- Avisar á dirección si algún alumno/a quedou sen recoller por parte das familias.



B) Recreos

- Acompañamos aos alumnos ata a porta do recreo (o profesor que este con eles na hora) e esperamos a que saian os profesores/as de garda.
- Seremos puntuais cando nos toque garda de recreo, evitando entreternos e sen esquecer que o alumnado pode estar só.
- Os profesores vixiantes de patio prestarán especial atención aos espazos do recreo, sobre todo á porta que comunica cos baños, xa que permanecerá aberta para acceder a eles e a os valados exteriores, para que o alumnado non tire cousas.

C) Cambios de clase

- Puntualidade.
- Rapidez
- Evitar que as clases queden soas, aínda que ás veces sexa difícil, como no caso dos cambios biunívocos.

D) Claustro, Consello escolar, CCP e Comisións

- Puntualidade.
- As reunións convocaranse por escrito e con tempo suficiente para garantir a puntualidade e eficacia.
- Evitar tarefas individuais como corrixir ou elaborar material para a aula.
- O horario de dedicación ao centro é de obrigado cumprimento.

E) Actividades de tarde

- Supervisar as entradas e saídas das actividades.
- Vixiar a biblioteca e realizar o préstamo de libros na mesma.
- Non permitir a ninguén o acceso ás aulas, excepto cun motivo xustificado e sempre acompañado dun mestre/a.
- Anotar nun Caderno de gardas, que se atopará na biblioteca, as incidencias ocorridas durante a tarde.
- Recoller encargos dirixidos ao centro, sempre que non haxa que pagar, e comunicar da súa recepción á persoa implicada
- Asegurarnos de que o colexio queda debidamente pechado e comprobamos que non deixamos a ninguén dentro.
- Supervisaremos que as normas de centro tamén se cumpran polas tardes.

F) Familias

- O profesorado non desacreditará ás familias, respectando as diferenzas e favorecendo a boa comunicación entre ambas partes.
- Recibir ás familias no horario establecido, evitando entrevistas fóra de hora (entradas, saídas, cambios de clase, recreos) que podan supoñer unha alteración no ritmo do centro.



- Procurar citar ás familias non só nas entrevistas obrigadas, senón cando as necesidades o requiran, para prever e evitar problemas maiores.
- Traballar conxuntamente coa familia para manter os mesmos criterios.

G) Faltas de asistencia e substitucións

- As licencias e permisos ateranse ao contemplado na Lei
- Deberemos avisar antes de faltar, sempre que sexa unha ausencia prevista.
- Procuraremos deixar traballo aos alumnos/as para que os demais compañeiros saiban o que deben facer.
- En canto ás substitucións seguiranse as normas mencionadas en claustro e serán postas polo xefe de estudos.
- Comprobar se é preciso realizar unha substitución.

H) No centro

- Respectar as opinións dos demais profesores e resolver as diferenzas mediante o diálogo.
- Evitar comentarios referentes aos alumnos, atopándose estes presentes.
- Nos ciclos, buscar mediante o diálogo formas para evitar os conflitos na clase.
- Traballar constantemente de xeito preventivo.
- Soster unha actitude firme fronte ás consecuencias que un acto de desobediencia implica.



5.2 NORMAS DO ALUMNADO

5.2.1 EN EDUCACIÓN INFANTIL

NORMAS	ACTUACIÓN
1) Entrar e saír en fila de forma ordenada, sen correr, sen gritar e sen pelexar.	Recordar como se debe entrar na fila. Si o realiza mal por norma, que salga e entre de último.
2) Saudar ao entrar e saír da clase. Dialogar.	Practicar distintos tipos de saúdos. Aos reincidentes mandaráselles saír e saudar ao entrar.
3) Traer ao centro só obxectos solicitados polos profesores.	Dialogar sobre a necesidade da norma. Retirar os obxectos do alumnado reincidente.
4) Compartir os materiais e xoguetes en cada actividade e en calquera espazo.	Guiarlle para que comprenda os sentimentos dos compañeiros/as que se quedan sen xoguetes.
5) Facer bo uso e coidado do mobiliario materiais comúns do aula, patio e outras dependencias.	Dialogar e vivenciar a situación. Non asumir o papel de responsable de aula ata cumprir a norma.
6) Respetar os tempos asignados a cada actividade.	Dialogar. Se non respecta os tempos a diario, privarlle dunha actividade que lle guste moito.
7) Respetar o traballo dos compañeiros nas tarefas colectivas e individuais.	Conversar con eles. Se algún neno/a estraga o traballo de outro/a con intención, privarlle da actividade.
8) Respetar a quenda de palabra e escoitar aos demais.	Explicar a importancia da comunicación. Se é por chamar a atención cambialo de lugar.
9) Nos xogos espontáneos non excluír a ningún compañeiro.	Sacar ao neno/a do seu propio punto de vista para que se sitúe no dos demais.
10) Evitar os xogos violentos e competitivos.	Dialogar para facerlles entender as consecuencias dos xogos violentos. Ofrecer xogos alternativos.
11) Recoller e ordenar os materiais e xoguetes utilizados.	Esperar a quenda e colaborar para que ao recoller os xogos utilizados se faga con orde e sen pelexas.
12) Pedir as cousas "por favor" e dar "as grazas".	Repetir ao adulto para adquirir o hábito por imitación.
13) Pedir permiso para ir ao baño ou saír do aula.	Insistir na necesidade de comunicar ao profesor a saída da aula.
14) Respetar a todo o persoal do Centro.	Aplicar as normas de cortesía con todo o persoal.



5.2.2 PRIMEIRO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

NORMAS	ACTUACIÓN
1) Asistir a clase con puntualidade e regularidade.	<ul style="list-style-type: none">• Dialogar co alumnado para que comprenda as consecuencias da súa actuación.• Pedir desculpas• Estar en estreito contacto cos pais.• Saír ao recreo sen participar no xogo cos compañeiros/as no patio.• Realizar pequenas copias.• Reparar ou repoñer o material estragado polo seu mal uso.
2) Entrar e saír en fila de forma ordenada.	
3) Asistir ao centro ben aseado.	
4) Manter unha actitude correcta en clase e fóra dela.	
5) Utilizar correctamente instalacións do Centro.	
6) Respetar as zonas asignadas para os alumnos/as no patio.	
7) Participar nas actividades de clase activamente, na medida das súas posibilidades.	
8) Tratar con respecto e cordialidade a todas as persoas da comunidade educativa: profesores, compañeiros, persoal non docente...	
9) Respetar o clima de traballo sobre todo en cambios de clase e desprazamentos.	
10) Pedir permiso para saír da aula ou da zona onde se realice a actividade.	
11) Pedir permiso para utilizar material alleo e compartir o material propio.	
12) Evitar palabras e xestos que poden ofender a outras persoas.	



5.2.3 SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

NORMAS	ACTUACIÓN
1) Chegar con puntualidade ao Centro, entrar en fila ordenadamente e saudar ao entrar e saír de clase .	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de incumprimento de norma, falar co alumnado e axudarlle a reflexionar sobre o seu comportamento e as consecuencias derivadas do mesmo • Se é reiterado o incumprimento, comunicarllo aos pais e falar con en eles, para solucionar a situación. • Quedarse sen recreo. • Quedarse a realizar tarefas ao finalizar a xornada. • Reparar ou repoñer o material estragado polo mal uso. • Pedir desculpas.
2) Atender en clase e seguir as orientacións dos profesores.	
3) Tratar con respecto aos profesores, e persoal do centro.	
4) Tratar aos compañeiros/as con respecto	
5) Resolver os conflitos con diálogo e evitar as pelexas cos compañeiros/as en calquera lugar do centro.	
6) Utilizar en clase un ton de voz suave e respectar a quenda de palabra.	
7) Ser responsable do estudo e realizar deberes que se manden fora do horario lectivo.	
8) Coidar o material e as instalacións do centro así como o material propio e alleo.	
9) Respectar o clima de traballo sobre todo en cambios de clase e desprazamentos	
10) Pedir permiso para saír da aula ou entrar nela desde o patio.	
11) Cumprir as sancións ou tarefas impostas.	

5.2.4 TERCEIRO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1) Chegar con puntualidade ao Centro, entrar en fila ordenadamente e saudar ao entrar e saír de clase.	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de incumprimento de norma falar co alumno e axudarlle a reflexionar sobre o seu comportamento e as consecuencias derivadas do mesmo. • Se é reiterado o incumprimento,
2) Atender en clase e seguir as orientacións dos profesores.	
3) Tratar con respecto aos profesores e persoal do centro.	



4) Tratar aos compañeiros/as respecto.	<p>comunicarllo aos pais e falar con eles, para solucionar a situación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quedarse sen recreo.• Quedarse a realizar tarefas ao finalizar a xornada.• Reparar ou repoñer o material estragado polo mal uso.• Pedir desculpas.• Establecer, de forma habitual, espazos e vías de negociación para que se vexa a esta como o xeito habitual /natural de resolución de conflitos e de actuación.• Facer partícipe ao grupo de iguais na resolución dos conflitos
5) Resolver os conflitos con diálogo e evitar as pelexas cos compañeiros/as en calquera lugar do centro.	
6) Utilizar en clase un ton de voz suave e respectar a quenda de palabra.	
7) Ser responsable do estudo e realizar os deberes que se manden fóra do horario lectivo.	
8) Coidar o material e as instalacións do centro así como o material propio e alleo.	
9) Respectar o clima de traballo sobre todo en cambios de clase e desprazamentos.	
10) Pedir permiso para saír da aula ou entrar nela desde o patio.	
11) Cumprir as sancións ou tarefas impostas.	

5.3.NORMAS NAS DEPENDENCIAS DA ESCOLA :

5.3.1 NORMAS NOS PASILLOS.

- Evitarase correr e gritar polos corredores.
- Nos cambios de clase non se sairá ao corredor sen, previo permiso do mestre/a.
- Os corredores deben manterse limpos; non se tiran papeis nin outros obxectos e si os vemos, recollerémolos e tirarémolos nos colectores que se atopan colocados en todas as plantas. Subiremos e baixaremos as escaleiras sen carreiras nin empurróns, sempre acompañados polo titor/a ou mestre/a que se atope connosco en cada momento.
- Ao subir e baixar as escaleiras evitarase golpear as escaleiras coas mochilas de rodas.
- Nunca nos quedaremos nos corredores á hora do recreo.
- As familias só terán acceso, en horario lectivo de 9 a 14 horas, á entrada e á zona administrativa onde darán a información que queiran trasladar a calquera membro da comunidade educativa, salvo excepcións motivadas co visto bo do Equipo Directivo.
- Subiremos e baixaremos das clases co titor/a ou mestre/a asignado. o Esperarémolle na fila de forma ordenada.
- Coidaremos a decoración dos corredores e si vemos que algún neno a esnaquiza,



- indicarémolles que a decoración é importante.

5.3.2 NORMAS NOS BAÑOS.

- Manter os servizos limpos.
- Coidar e respectar a limpeza dos mesmos como forma de respecto e de convivencia entre todos.
- Evitar causar danos.
- Aqueles danos que sexan causados por condutas que denoten falta de coidado ou sexan levadas a cabo coa intención de danar as instalacións, serán sancionadas, previa comunicación ás familias, co abono da súa total reparación.
- Cando un alumno/a atope unha avaría ou rotura nos servizos do centro comunicarao ao titor/a, mestre/a que teña máis próximo ou ao Equipo Directivo.
- Os servizos non se usarán como lugar de xogo ou de reunión.
- Manterase orde e silencio de maneira que o seu uso non supoña para as aulas veciñas un obxecto de distracción. Cada titor/a establecerá na súa aula o modo en que os alumno/as deberán saír ao servizo, de maneira que non se favoreza a perda de tempo nin a creación de situacións que interfiran a marcha da docencia para os demais.

5.3.3 NORMAS NOS PATIOS

- patio é unha zona de descanso e xogo e, para poder gozar del, todos debemos utilizalo dunha forma axeitada.
- Non nos achegaremos ás portas do Colexio, nin subiremos por reixas porque é perigoso. Permaneceremos na zona dos patios que temos asignadas.
- En horario escolar, non se pode saír do colexio sen permiso e sen a compañía dos pais, titores legais ou adulto autorizado por eles.
- Utilizaremos as papeleiras para que o patio estea sempre limpo, sen papeis nin restos de comida e recolleremos todo aquilo que o ensucie.
- Os servizos e as fontes non son zonas de xogo. Usarémolos correctamente e non salpicaremos aos compañeiros nin malgastaremos auga.
- Hai que coidar e valorar os espazos do colexio e o material existente no patio.
- Os nosos xogos serán sempre pacíficos e amigables. Para iso xogaremos sen pelexas nin empurróns, tratando aos compañeiros como nos gusta que nos traten a nós.
- Evitaranse os xogos violentos que poidan xerar accidentes ou lesións.
- Coidaremos o noso vocabulario, evitando palabras malsoantes, insultos, burlas, alcumes ..., que poidan ser ofensivos.



- Xogarase con balóns indicados só nas pistas deportivas e si están supervisadas por algún mestre/a.
- Non se lanzarán pedras ou outros obxectos que poñan en perigo a integridade de quen está no patio do recreo. Tampouco se lanzarán fóra do recinto escolar.
- Se un balón sae do centro, comunicarase aos mestres/as que se atopen de garda no recreo e serán eles quen indiquen o xeito de saír a buscalo.
- Os mestres teñen a autoridade no patio. Si temos algún problema acudiremos a eles para que nos axuden e non intentaremos arranxalo pola nosa conta.

5.3.4 NORMAS NA BIBLIOTECA

- Gardar silencio para poder ler de xeito tranquilo e concentrado.
- Entrar e saír sen correr, camiñando, procurando o respecto ao silencio para colaborar na lectura dos demais.
- A biblioteca é un lugar para a lectura, o estudo e a procura de información.
- Evitar as conversacións que poidan distraer aos demais.
- Podemos coller os libros dos andeis ben para lelos na sala ou ben para levalos en calidade de préstamo.
- O préstamo terá unha duración de SETE días.
- Si non dese tempo de lelo pódese pedir unha prórroga, pero hai que avisalo con antelación.
- O número de exemplares que, como máximo, podemos levarnos a casa é dun libro.
- Si collemos un libro de calquera andel, devolverémolo ao mesmo sitio. Si non recordamos o seu lugar, preguntaremos á persoa encargada.
- Debemos procurar a orde dos libros nos seus andeis. Todos teñen o seu lugar establecido e hai que respectalo. Deste xeito poderemos atopar un libro cando o busquemos.
- Os libros son un pequeno tesouro e hai que tratalos con sumo coidado, evitando o seu deterioro ou rotura. Os libros son propiedade de todos os nenos do colexio e por iso hai que velar por eles.
- A perda dun libro implicará unha sanción que consistirá na reposición do título, previa comunicación á familia.
- Cando acabe o tempo de lectura, deixaremos as cadeiras colocadas e todo en orde, tal e como nolo atopamos.
- Calquera dúbida, suxestión ou petición, será resolta pola encargada da biblioteca.
- Anotar calquera incidencia no caderno de incidencias que para tal fi hai na biblioteca.



5.3.5. NORMAS NA AULA DE TIC.

No Plan TIC do centro están definidas as normas de utilización da aula TIC e dos medios TIC existentes no centro. A aula será utilizada unha sesión semanal polo profesor titor e polos dinamizadores TIC. Os especialistas disporán da aula previa solicitude á Comisión TIC ou ás titorías. As normas están publicitadas en distintas zonas da aula e as máis importantes son as seguintes:

- A Comisión TIC é a encargada de abrir e pechar a aula ao longo da xornada lectiva.
- Asignación de postos fixos de ordenador para cada alumno ao longo de todo o curso académico.
- Haberá dous alumnos ou alumnas encargadas de revisar a aula trala finalización da sesión.
- Os alumnos non poderán estar na aula TIC sen a supervisión da titoría ou un profesor/a.
- Non permitir a manipulación de conexións nin o traslado de altofalantes, cascos, monitores ou CPU.
- Control e vixilancia do uso axeitado da aula, comprobando o estado dous equipos ao empezar e rematar a clase.
- Evitarase en todo momento levar a aula comidas e bebidas así coma calquera outro material que non sexa necesario para as actividades didácticas a desenvolver na aula.
- Calquera tipo de instalación de programas consultarase coa Comisión TIC.

5.3.6. NORMAS NAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- O profesorado solicitará a autorización anual escrita da familia para as saídas fóra do centro.
- O alumnado que non traia a autorización familiar permanecerá non centro a cargo doutro mestre.
- O alumnado de Educación Infantil e Primaria poderá levar un elemento identificativo para distinguilo doutros grupos ou localizalo cando se separe do grupo.

5.3.7. NORMAS NO COMEDOR

- As baixas diarias serán efectivas si se comunican antes das 9.15 horas da mañá. Cando o alumnado non vai a asistir ao comedor, as familias deberán de comunicalo ao comedor antes das 9:15 h da mañá.
- As mestras de educación infantil na última sesión da mañá serán as encargadas de levar ao alumnado de Educación Infantil ao punto de encontro coas coidadoras do comedor sendo elas as encargadas de recollelos.
- O alumnado bolsreiro debe comunicar a A.N.P.A. a súa baixa diaria e xustificala, **no caso de non xustificar 4 días continuados ou 4 días alternos non mesmo mes levará á anulación da axuda.**
- A familia do alumnado fará efectivo ou importe do servizo do comedor escolar **dende**



ou día 25 do mes anterior ata ou día 5 do mes en servizo na ANPA.

- O horario de recollida dos nenos é ata as 16.00 horas, despois do mesmo é responsabilidade dos pais; agás se o neno/a fose de Educación Infantil e quedase a algunha actividade extraescolar, caso no que a A.N.P.A. fariase cargo do mesmo ata o momento da chegada do monitor.
- Os vixiantes do comedor son os responsables de manter a orde e vixilancia durante a utilización deste servizo.
- Ou alumnado non poderá saír do recinto escolar ata que lle conceda ou permiso o persoal de vixilancia despois dá previa solicitude da familia. Ocupasen as zonas de patio escolar asignadas e non visitarán outras dependencias do centro.
- Soamente sairán sos aqueles alumnos/as que as súas familias asinen a autorización para saír do centro.
- O alumnado traerá un servizo de vaso, cepillo e pasta de dentes para lavar a boca despois de comer.
- O alumnado aprenderá bos hábitos na hora de comer, na hixiene e colaborará coas coidadoras no bo funcionamento deste servizo.

Sancións ante a non colaboración co servizo do comedor

- Cando se produza calquera incumprimento das normas do comedor enviarase ao pai/nai do alumno/a un escrito comunicándolles o incidente e a correspondente sanción.
- As sancións serán proporcionais á magnitude da falta cometida e á súa reincidencia, pero nunca se privará aos alumnos/as da consumición dos alimentos.
- As faltas graves, entre as que figura ausentarse durante o tempo de comedor sen permiso escrito, serán sancionadas coa privación da asistencia ao comedor durante o tempo que determine a Comisión do Comedor.
- Non caso de reincidencia da falta, o alumno/a poderá ser sancionado coa baixa definitiva non servizo do comedor por resolución do Consello Escolar, previa explicación do interesado.
- A Comisión do Comedor poderá aplicar as seguintes sancións:
 - Amoestación e aviso por escrito.
 - Privación dun día de comedor.
 - Privación de varios días de comedor.
 - Baixa definitiva do comedor. o Serán consideradas faltas leves:
 - Ou incumprimento das obrigas establecidas non punto 7, salvo que o mesmo sexa merecedor de sanción máis graves.
 - A desconsideración leve cos compañeiros ou vixiantes.
 - Calquera outra que non sexa considerada como grave ou moi grave. o Serán consideradas como faltas graves:
 - A desconsideración grave cos compañeiros/as ou monitoras/ es.
 - A reiteración de faltas leves, dúas por semana ou catro non período dun mes.
- Serán consideradas faltas moi graves:
 - As agresións físicas a compañeiros ou coidadoras.



- A reiteración de faltas graves, dúas por mes ou catro ao trimestre.
- As sancións correspondentes a cada falta serán:
 - Faltas leves: expulsión dun día de comedor.
 - Faltas graves: expulsión do comedor entre unha semana e un mes.
 - Faltas moi graves: expulsión do comedor entre dous meses e todo o curso escolar.
 - Para a imposición das sancións correspondentes serán competentes a Comisión do Comedor para as leves e graves, e o Consello Escolar e o Observatorio de Convivencia para as moi graves.
- O procedemento sancionador incluirá, como mínimo:
 - Comunicación escrita ao pai/nai ou titor/a legal na que consten os feitos relevantes e a proposta de sanción, xunto co tempo en que este pode propoñer as correspondentes probas (incluída, se fose necesario a xuízo do pai/nai ou titor/a legal a declaración do alumno/a).
 - Comunicación escrita da sanción definitiva.
- A modificación do presente regulamento levarase a cabo cando a solicitude sexa como mínimo dun 25% dous asistentes habituais ao comedor, do director/a ou da maioría do Consello Escolar.

5.3.8 NORMAS NAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

"As establecidas na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. DOG Núm.136 Venres, 15 de xullo de 2.011 "- Cando un neno remata unha actividade e non están os pais, os membros da ANPA levarano para o local da ANPA.

Fóra do horario lectivo a presenza do alumnado no recinto escolar reducirase ao Comedor (14 a 16 horas), á Biblioteca (de 16 a 18 horas) e á realización das actividades extraescolares nos espazos e tempos designados ó efecto. O calendario destas actividades, así como os teléfonos do alumnado do centro, estarán na Biblioteca.



6. INCUMPLIMIENTO DAS NORMAS/ SANCIONES

As correccións e as medidas disciplinarias que haxan de aplicarse polo incumprimento das normas de convivencia, en Ed. Infantil, Ed Especial e Ed. Primaria, deberán responder a:

- Ter un carácter educativo e recuperador.
- Deberán adecuarse ás necesidades educativas especiais do alumno ou alumna.
- Garantir o respecto aos dereitos do resto do alumnado.
- Procurar mellorar as relacións entre todos os membros da comunidade educativa.

A.-Principios xerais das correccións e das medidas disciplinarias, en Ed. Infantil e Ed. Primaria:

- O alumno ou alumna non poderá ser privado do exercicio do seu dereito á escolaridade.
- Non poderán impoñerse correccións nin medidas disciplinarias contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumno ou alumna.
- A imposición das correccións e das medidas disciplinarias previstas no presente Regulamento respectará a proporcionalidade coa conduta do alumno ou alumna e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
- Así mesmo, na imposición das correccións e das medidas disciplinarias deberán terse en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumno ou alumna, así como a súa idade. A estes efectos, poderanse solicitar os informes que se estimen necesarios sobre as aludidas circunstancias e recomendar, no seu caso, aos pais e nais ou aos representantes legais do alumnado, ou ás institucións públicas competentes, a adopción das medidas necesarias.

B.-Descrición das correccións e medidas disciplinarias e a súa gradación.

ATENUANTES: Circunstancias que atenúan a responsabilidade.

- O recoñecemento espontáneo da incorrección da conduta, así como a reparación espontánea do dano producido.
- A falta de intencionalidade.
- A petición de excusas.

AGRAVANTES: Circunstancias que agravan a responsabilidade.



- A premeditación.
- Cando a persoa contra a que se cometa a infracción sexa un mestre ou mestra.
- Danos, injurias ou ofensas causados ao persoal non docente, aos compañeiros e compañeiras de menor idade e ao alumnado recentemente incorporado ao centro.
- As accións que impliquen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, conviccións ideolóxicas ou relixiosas, discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, así como por calquera outra condición persoal ou social.
- A incitación ou estímulo á actuación colectiva lesiva dos dereitos dos demais membros da comunidade educativa.
- A natureza e entidade dos prexuízos causados ao centro ou a calquera dos integrantes da comunidade educativa.
- A difusión, a través de internet ou por calquera outro medio, de imaxes de condutas contrarias ou gravemente prexudiciais para a convivencia, particularmente si resultan degradantes ou ofensivas para outros membros da comunidade educativa.

En todo caso, as circunstancias que agravan a responsabilidade non serán de aplicación cando as mesmas atópanse recolleitas como condutas contrarias ás normas de convivencia ou como condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

C.-Lugares e horarios nos que se corruxirán as condutas.

- Corrixiranse, de acordo co disposto no presente Regulamento, os actos contrarios ás normas de convivencia realizados polo alumnado no centro, tanto no horario lectivo como no dedicado ao aula matinal, ao comedor escolar, ás actividades complementarias e extraescolares.
- Así mesmo, poderán corruxirse as actuacións do alumnado que, aínda que realizadas por calquera medio e ata fora do recinto e do horario escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas co exercicio dos seus dereitos e o cumprimento dos seus deberes como alumno/a do colexio.
- Existe no colexio un espazo, feito a petición e por recomendación do especialista en problemas de conduta do Equipo Específico de Orientación, para ser usado en situacións excepcionais, no que ocasionalmente o alumnado con problemas de conduta poda estar illado/a. A decisión de illamento será tomada polo equipo directivo, con coñecemento do departamento de orientación e a petición da titora/or ou especialista correspondente, tendo en conta que:



- O tempo de permanencia no mesmo está establecido no documento de “*Tempo Fóra*”, no que se regula o tempo illamento e como actuar ante unha situación deste tipo (Anexo IV).
- O alumnado será atendido por orden de prioridade e según a dispoñibilidade por:
 - orientador/a
 - profesorado de garda
 - coidadora/or
- Esta incidencia recollerase por escrito nun parte de incidencias e notificaráselle as familias tamén por escrito.

D.-Procedemento sancionador.

Como xa se describiu anteriormente, hai certos conflitos que non poden ser suxeitos á mediación, ou que non lograrán unha resolución positiva na súa mediación. Para tales casos, aplicaranse unha serie de medidas sancionadoras, as cales levarán consigo unha serie de actuacións, respectuosas coa aplicación de dereitos e deberes que por lei lles corresponden a todos os membros da comunidade educativa.



CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (que poden ser sancionables)

En Educación Infantil

CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Os actos que perturben o normal desenvolvemento das actividades da clase.
- A falta de colaboración sistemática do alumnado na realización das actividades orientadas ao desenvolvemento do currículo, así como no seguimento das orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe.
- Xogos violentos nos períodos de descanso (recreos, cambios de clase...).
- As faltas inxustificadas de puntualidade (apercibimento dirixido á familia)
- Causar pequenos danos nas instalacións, recursos materiais ou documentos do centro, ou nas pertenzas dos demais membros da comunidade educativa
- Non seguir as indicacións do profesorado de forma reiterada.
- Agresións físicas e ofensas leves a algún membro da Comunidade Educativa.
- Condutas verbais ou xestuais de carácter soez.
- Calquera acto distinto aos previstos que perturbe o normal desenvolvemento das actividades da clase.



<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none">• Asinar, nun libro de rexistro de retrasos, a persoa acompañante do alumno/a que chegue tarde. En caso de que veña só, o equipo directivo chamará á familia para que asine ao día seguinte.• Comunicación escrita á familia ou titor legal. Para o caso das faltas inxustificadas de puntualidade requiriráselles unha resposta. En caso de non obter resposta satisfactoria, informar ao Equipo Directivo para iniciar un protocolo. Citar ás familias e intentar chegar a un compromiso educativo e/ou de convivencia.• Si o compromiso non se cumpre, nova citación e entrevista coa familia para informar das medidas de atención educativa que se van levar a cabo.• En caso de ausencia ás citacións seguirase co protocolo.• Asinar nun libro a persoa acompañante do alumno/a que chegue tarde. En caso de que veña só, o equipo directivo chamará á familia para que asine ao día seguinte.• No caso de que as medidas anteriores non produzan unha mellora, comunicarse á xefatura de Estudos e intervira o equipo directivo de acordo co protocolo de absentismo.
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">CORRECCIÓNS PREVISTAS E PERSOAS COMPETENTES PARA IMPOÑERLAS</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">TODO O PROFESORADO</p> <ul style="list-style-type: none">• Amoestación oral.• Compromiso do alumnado de modificar a súa conduta con desculpa.• Realización de tarefas dentro e fóra do horario lectivo que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, así como a reparar o dano causado nas instalacións, recursos materiais ou documentos do mesmo.• Compromiso do alumnado de modificar a súa conduta, con desculpa pública/privada.• Non gozar do recreo durante un tempo determinado durante un día ou varios.• Reter pertenzas (xoguetes, obxectos perigosos, etc.) durante a xornada e entregar á familia ou representantes legais.• Apercibimento por escrito.



EQUIPO DIRECTIVO

- Suspensión temporal do dereito a usar ordenadores, xogos, etc. dos que fixo mal uso.
- Cambio de aula por tempo limitado, en horario lectivo e vixiado.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno ou alumna deberá realizar as actividades formativas que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.
- Suspensión do dereito a participar en determinadas actividades complementarias e/ou extraescolares organizadas para o nivel.



En Educación Primaria

CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Os actos que perturben o normal desenvolvemento das actividades da clase.
- A falta de colaboración sistemática do alumnado na realización das actividades orientadas ao desenvolvemento do currículo, así como no seguimento das orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe.
- As condutas que poidan impedir ou dificultar o exercicio do dereito ou o cumprimento do deber de estudar polos seus compañeiros e compañeiras.
- As faltas inxustificadas de puntualidade.
- As faltas inxustificadas de asistencia a clase.
- Causar pequenos danos nas instalacións, recursos materiais ou documentos do centro, ou nas pertenzas dos demais membros da comunidade educativa.
- Calquera acto de incorrección e desconsideración cara aos outros membros da comunidade educativa:
 1. Agresións físicas e ofensas leves a algún membro da Comunidade Educativa.
 2. Furto asimilable a condutas levemente prexudiciais no Centro.
 3. Acumulación de amoestacións e/ou apercibimentos.
 4. Condutas verbais ou xestuais de carácter soez.
 5. Non recollida ou entrega aos pais/nais ou titores, ou modificación de notificacións.
 6. Abandono do Centro sen autorización.
 7. Encubrimento ou incitación a cometer condutas contrarias á convivencia.
 8. Usar móbiles, aparellos electrónicos ou similares.
 9. Reiterada actitude pública de rexeitamento ás Normas de Convivencia.
 10. Xogos violentos nos períodos de descanso (recreos, cambios de clase ...).
 11. Falta de aseo e hixiene persoal e desinterese por modificar esta conduta.
 12. Non seguir as indicacións do profesorado sobre o cumprimento do ROF.
 13. Traer obxectos ou sustancias perigosos ao Centro.
 14. Facilitar a entrada e estancia a persoas non pertencentes ao Centro.
 15. Facer un uso inadecuado (sen chegar ao dano) das instalacións e material.
 16. Estar sentado/a con desidia e responder con indolencia ás indicacións.

As condutas contrarias ás normas de convivencia recolleitas neste artigo **prescribirán no prazo de trinta días naturais contados a partir da data da súa comisión**, excluindo os períodos vacacionais establecidos no correspondente calendario escolar.

ABSENTISMO ESCOLAR:

Segundo o protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia, consideraranse faltas inxustificadas de asistencia a clase ou de puntualidade dun alumno ou



alumna, aquelas que non sexan escusadas de forma escrita polos pais, nais ou representantes legais coas seguintes condicións:

- Xustificante médico no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro u segundo grao.
- Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo grao.
- Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

Cando o profesorado detecte que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao **10% do horario lectivo dun mes**, proporá co visto e prace da dirección o **inicio dun expediente de absentismo** e comunicará a situación á xefatura de estudos. Este expediente realizarase dentro dos sete días seguintes ás faltas de asistencia.

Para **seguir co mesmo, seguiranse os pasos establecidos no documento** para a prevención do absentismo.

FALTAS DE PUNTUALIDAD:

- O número máximo de **faltas inxustificadas** e de **puntualidade** por mes, será de **5**.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ante as faltas inxustificadas de puntualidade:

1. Asinar nun libro a persoa acompañante do alumno/a que chegue tarde. En caso de que veña só, o equipo directivo chamará á familia para que asine ao día seguinte.
2. Comunicación escrita á familia ou titor legal, requiríndolle unha resposta.
3. En caso de non obter resposta satisfactoria, informar ao Equipo Directivo para iniciar un protocolo.
4. Citar ás familias e intentar chegar a un compromiso educativo.
5. Se o compromiso non se cumpre, nova citación e entrevista coa familia para informar das medidas de atención educativa que se van a levar a cabo.
6. En caso de ausencia ás citacións seguirase co protocolo para a prevención e o control do **absentismo escolar**, mencionado xa anteriormente.



CORRECCIÓN PREVISAS		<p>Para a conduta contraria: “Actos que perturben o normal desenvolvemento das actividades da clase”:</p> <ul style="list-style-type: none">• Suspensión do dereito de asistencia a esa clase dun alumno/a. A aplicación desta medida implicará que:<ul style="list-style-type: none">a) O centro deberá prever a atención educativa do alumno/a ao que se impoña esta corrección.b) Deberá informarse a quen exerzan a tutoría e a xefatura de estudos no transcurso da xornada escolar sobre a medida adoptada e os motivos da mesma. Así mesmo, o titor/a deberá informar diso ao pai/nai/representantes legais do alumno/a. Da adopción desta medida quedará constancia escrita no centro. <p>Para o resto de condutas contrarias ás normas de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amoestación oral.• Realización de tarefas dentro e fóra do horario lectivo que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro, así como a reparar o dano causado nas instalacións, recursos materiais ou documentos do mesmo.• Compromiso do alumnado de modificar a súa conduta, con desculpa pública/privada.• Non gozar do recreo durante un tempo determinado durante un día ou varios.
	TITOR	<ul style="list-style-type: none">• Apercibimento por escrito.• Reter pertenzas (móviles, etc.) durante a xornada e entregar á familia ou representantes legais.
	XEFATURA DE ESTUDOS	<ul style="list-style-type: none">• Realización de tarefas dentro e fóra do horario lectivo que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro, a reforzar a responsabilidade do alumno/a, así como a reparar o dano causado nas instalacións, recursos materiais ou documentos do mesmo, sen prexuízo do deber de asumir o importe doutras reparacións que se tivesen que facer polos feitos obxecto de corrección e da responsabilidade civil dos seus pais, nais ou representantes legais nos termos previstos polas leis.• Cambio de aula, edificio, por tempo limitado, en horario lectivo e vixiado.• Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno ou alumna deberá realizar as actividades formativas que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.• Suspensión temporal do dereito a usar medios audiovisuais, ordenadores, etc.



	DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión temporal do dereito ao uso das instalacións en horario non lectivo. • Suspensión do dereito aos servizos escolares por un período determinado. • Excepcionalmente, a suspensión do dereito de asistencia ao centro por un período máximo de tres días lectivos. • Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar as actividades formativas que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo. Darase conta por parte do director ou directora á comisión de convivencia desta medida.
PROCEDEMENTO A SEGUIR PARA AS SANCIÓN	QUEN IMPÓN A CORRECCIÓN	PROCEDEMENTO A SEGUIR EN CADA CASO
	Mestre que da clase nese momento	<ul style="list-style-type: none"> • Mestre/a informará por escrito ao Titor/a e ao Xefe/a de Estudos o mesmo día que se produzan os feitos. En tal información especificase a falta cometida e a corrección imposta. (Rexistro de incidencias do aula) • O Titor/a informará aos representantes legais do alumno/a. En tal información especificase a falta cometida e a corrección imposta. (No caso de ser considerado motivo de parte) Documento asinado polo mestre que rexistra a incidencia.
	Mestre/ Titor	<ul style="list-style-type: none"> • O Titor/a informará por escrito ao Xefe/a de Estudos o mesmo día que se produzan os feitos, e informará aos representantes legais do alumno/a. En tal información especificase a falta cometida e a corrección imposta.
		<ul style="list-style-type: none"> • Xefe/a de Estudos dará audiencia ao alumno/a en presenza do Titor/a e/ou Mestre/a. Imponse a corrección. • Xefe/a de Estudos informará aos representantes legais do alumno/a. En tal información especificase a falta cometida e a corrección imposta. • A xefatura de estudos informará á Dirección da falta e a corrección imposta e dará conta á Comisión de Convivencia do feito producido.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro prescribiran **aos catro meses** contados a partir da data da súa comisión, excluindo os períodos vacacionais



establecidos no correspondente calendario escolar.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia as que se opoñan ás establecidas polo Centro conforme ás prescricións do Decreto e, en todo caso, as seguintes:

- a) A agresión física contra calquera membro da comunidade educativa.
- b) As inxurias e ofensas contra calquera membro da comunidade educativa.
- c) O acoso escolar, entendido como o maltrato psicolóxico, verbal ou físico cara a un alumno/a, producido por un ou máis compañeiros e compañeiras de forma reiterada ao longo dun tempo determinado.
- d) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación ás mesmas.
- e) As vexacións ou humillacións contra calquera membro da comunidade educativa, particularmente si teñen un compoñente sexual, racial, relixiosa, xenófoba, ou se realizan contra alumnos ou alumnas con necesidades educativas especiais.
- f) As ameazas ou coaccións contra calquera membro da comunidade educativa.
- g) A suplantación da personalidade en actos da vida docente e a falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- h) As actuacións que causen graves danos nas instalacións, recursos materiais ou documentos do centro, ou nas pertenzas dos demais membros da comunidade educativa, así como a subtracción das mesmas.
- i) 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 a que se refire o punto terceiro do artigo 11 desta lei cando se é requirido para iso polo profesorado.
- j) 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.
- k) A reiteración nun mesmo curso escolar de condutas contrarias ás normas de convivencia.
- l) Calquera acto dirixido directamente a impedir o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- m) O incumprimento das correccións impostas, salvo que a comisión de convivencia considere que este incumprimento sexa debido a causas xustificadas.



QUEN IMPÓN A CORRECCIÓN?	PROCEDEMENTO A SEGUIR EN CADA CASO
Dirección Para a imposición de todas as correccións e medidas disciplinarias excepto a de cambio de Centro.	<ul style="list-style-type: none">• O Profesor/a informará por escrito ao Titor/a e ao Director o mesmo día que se produzan os feitos. En tal información especificase a falta cometida.• Titor/a e Director dará audiencia ao alumno/a en presenza do Mestre/a.• Director/a citará e dará audiencia aos representantes legais do alumno/a.• O Director/a impondrá a corrección ou medida disciplinaria e citará á <i>Comisión de Convivencia</i> para informar sobre o caso.



1. Inicio do expediente.

Cando presumiblemente se cometeu unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, que poida levar consigo o cambio de centro do alumno ou alumna, o director ou directora do centro acordará a iniciación do procedemento. Con carácter previo poderá acordar a apertura dun período de información, a fin de coñecer as circunstancias do caso concreto e a conveniencia ou non de iniciar o procedemento.

2. Instrución do procedemento.

A instrución do procedemento levarase a cabo por un profesor/a do Centro, designado polo director/a.

- a) O director notificará fehacemente ao pai/nai/representantes legais do alumno/a a incoación do procedemento, especificando as condutas que se lle imputan, así como o nome do instrutor/a.
- b) O director comunicará ao Servizo de Inspección Educativa o inicio do procedemento e manterao informado da tramitación do mesmo ata a súa resolución.
- c) Inmediatamente antes de redactar a proposta de resolución, o instrutor ou instrutora poñerá de manifesto o expediente á nai/pai/representantes legais do alumno/a, comunicándolles a sanción que poderá impoñerse.

3. Medidas provisionais.

Excepcionalmente, e para garantir o normal desenvolvemento da convivencia no Centro, ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, o director, por propia iniciativa ou a proposta do instrutor/a poderá adoptar como medida provisional a suspensión do dereito de asistencia ao Centro durante un período superior a cinco días lectivos. Durante o tempo que dure a aplicación desta medida provisional, o alumno/a deberá realizar as actividades que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.

- Realización de tarefas fora do horario lectivo que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, a reforzar a responsabilidade do alumno/a, así como a reparar o dano causado nas instalacións, recursos materiais ou documentos do mesmo, sen prexuízo do deber de asumir o importe doutras reparacións que se tivesen que facer polos feitos obxectos de corrección e da responsabilidade civil dos seus pais, nais ou representantes legais nos termos previstos polas leis.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares do centro por un período de entre *dúas semanas e un mes*.
- Suspensión temporal do dereito ao uso das instalacións en horario non lectivo.
- Suspensión do dereito ao uso de transporte e outros servizos escolares por un período.
- Suspensión temporal do dereito a usar medios audiovisuais, ordenadores, etc.
- Cambio de aula, por tempo limitado, en horario lectivo e vixiado.



PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR AS CONDUCTAS GRAVES	QUEN IMPÓN A CORRECCIÓN?	PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CADA CASO
	Dirección	<p>4. Resolución do procedemento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Á vista da proposta do instructor/a, o director ditará resolución do procedemento.• A resolución da dirección contemplará, polo menos, os seguintes extremos:<ul style="list-style-type: none">▪ Feitos probados.▪ Circunstancias atenuantes e agravantes, no seu caso.▪ Medida disciplinaria.▪ Data de efecto da medida disciplinaria, que poderá referirse ao curso seguinte si o alumno continua matriculado no Centro e fose imposible no ano académico en curso. <p>5. Recursos.</p> <p>Contra a resolución ditada polo directora do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos na liña f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.</p>

RECLAMACIÓNS.

Os pais, nais ou representantes legais do alumnado poderán presentar unha reclamación contra a resolución ditada, ante quen a impuxo. No caso de que a reclamación fose estimada, a corrección ou medida disciplinaria non figurará no expediente académico do alumno ou alumna. Así mesmo, as medidas disciplinarias adoptadas polo director ou directora en relación coas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia dos alumnos e alumnas, poderán ser revisadas polo Consello Escolar a instancia dos pais, nais ou representantes legais do alumnado, de acordo co establecido no artigo 127 da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación. A tales efectos, o director ou directora convocará unha sesión extraordinaria do Consello Escolar no prazo máximo de dous días lectivos, contados desde que se presente a correspondente solicitude de revisión, para que este órgano proceda a confirmar ou revisar a decisión e propoña, si corresponde, as medidas oportunas.



7. OUTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

7.1 PARA PREVI R E TRATAR A VIOLENCIA DE XÉNERO NO

ÁMBITO EDUCATIVO

Enténdese por **violencia de xénero** aquela que, como manifestación da discriminación, a situación de desigualdade e as relacións de poder dos homes, sobre as mulleres, exércese sobre estas por o feito de selo.

Tipos de violencia de xénero:

- Violencia física.
- Violencia psicolóxica.
- Violencia económica.
- Violencia sexual.

Os pasos a seguir nestes casos son os seguintes:

- Calquera membro da comunidade educativa ten a obrigaón de poñelo en coñecemento do/a director/a ou dun membro do equipo educativo.
- Reunirse o equipo directivo co titor/a, responsable da convivencia e da orientación para recompilar toda a información posible.
- En caso de estimarse necesario, adoptaranse as medidas de urxencia que se requiran para protexer á alumna afectada e evitar as agresións.
- O titor/a e a persoa de orientación, previo coñecemento do director, e mediante entrevista, poñerán en coñecemento das familias o caso.
- O director poderá informar da situación ao equipo docente do alumnado implicado. Si o estima oportuno informará tamén a outro persoal do centro e a outras instancias externas.
- O director solicitará a información necesaria relativa ao feito e realizará un informe cos datos obtidos.
- Si a persoa/s agresoras son do centro procederase por parte do/a director/a á adopción de correccións ás condutas contrarias á convivencia.
- O director trasladará o informe realizado á comisión de convivencia do centro.
- O director remitirá, así mesmo, o informe ao Servizo Provincial de Inspección de



- Educación.
- O equipo directivo, xunto ao orientador/a, definirá un conxunto de medidas e actuacións que poderán contar co asesoramento de institucións externas e si o caso requireo incluíranse actuacións cos compañeiros/as deste alumno. O director responsabilízase de que se leven a cabo as actuacións e medidas e informará periodicamente á comisión de convivencia.
- Informarase ás familias do alumnado implicado das medidas e actuacións.
- Porase en coñecemento do Inspector/a de zona o sucedido e as medidas adoptadas.

7.2 PARA CASOS DE AGRESIÓN OU CONFLICTO CO PROFESORADO OU PERSOAL NON DOCENTE DO CENTRO

Para a aplicación deste protocolo terase en conta o que segue:

Condutas protexidas:

- Agresións.
- Intimidacións graves.
- Resistencia activa grave.
- Calquera outra conduta que tivese consideración de delito ou falta.

Suxeitos protexidos:

O profesorado ten protección xurídica. Os pasos a seguir nestes casos son os seguintes:

- Ante calquera posible agresión, manter a calma e, se non hai máis remedio, responder mediante o emprego de medios de lexítima defensa e solicitar axuda.
- No caso de que a situación de violencia persista, pasarase a reclamar a axuda inmediata dos Corpos e Forzas de Seguridade do Estado.
- Calquera membro da comunidade educativa que teña coñecemento dunha agresión ten a obrigaón de poñelo en coñecemento do director ou membro do equipo directivo. O director notificará o feito ao inspector.
- En caso de agresión a un profesional, este dirixirase, acompañado dalgún membro do equipo directivo, ao servizo de urxencia.



Actuacións das institucións educativas:

- Da inspección educativa
 - Contacto co persoal agredido.
 - Ofrecemento de asistencia xurídica.
 - Ofrecemento de apoio psicolóxico.
 - Informe á Delegación Provincial de Educación.
- Da Dirección do centro
 - Recolleita da información por escrito.
 - Canalización da denuncia.
 - Información ás familias do alumnado implicado.
 - Aplicación de medidas disciplinarias.
 - Comunicación á comisión de convivencia.
 - Comunicación á inspección educativa e á asesoría médica da Delegación Provincial.
 - Rexistro de información.

Cando exista algún problema salientable con algunha familia teremos en conta que:

- Citaremos as familias por escrito a través do *procedemento habitual*, a unha entrevista no centro, na que estarán presentes a titora ou titor e outro profesor/a que incida no/a alumno/a. (Anexo V)
 - Na mencionada entrevista tentarase arranxar o problema de xeito consensuado. Levantase acta da mesma e dos acordos tomados, deberá ser firmada polos alí presentes. (Anexo VII)
 - Si na anterior entrevista non hai acordo ou a familia non se presenta, esta será citada ao centro de *xeito oficial e fehaciente* e terase unha entrevista coa mesma estando presentes o titor/a, o orientador/a e un membro do equipo directivo. (Modelo Anexo VI)
 - Levantase acta da mencionada reunión firmada polos presentes. (Modelo Anexo VII)
 - Calquera decisión extraordinaria tomada con respecto ao alumnado, será comunicada por escrito ás familias, deixando copia no centro.
-
- Da Delegación Provincial de Educación
 - Comunicará ao centro o rexeitamento da agresión e poñerá a disposición do



mesmo e dos seus profesionais aquelas medidas de apoio que se estimen convenientes.

- Guía de orientación xurídica. A súa finalidade é orientar aos profesionais nas accións legais a emprenderse:
 - Xurisdición, Inicio do procedemento, Prazo, Probas.

7.3 PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR

O acoso escolar é entendido como o maltrato psicolóxico, verbal ou físico cara a un alumno/a producido por un ou máis compañeiros/as de forma reiterada ao longo dun tempo determinado.

- O acoso escolar presenta as seguintes características:
 - Intencionalidade.
 - Repetición.
 - Desequilibrio de poder.
 - Indefensión e personalización.
 - Compoñente colectivo ou grupal.
 - Observadores pasivos.
- Os tipos de acoso poden adoptar distintas manifestacións:
 - Exclusión e marxinación social.
 - Agresión verbal.
 - Vexacións e humillacións. Agresión física indirecta.
 - Agresión física directa.
 - Intimidación, ameazas, chantaxe.
 - Acoso a través de medios tecnolóxicos: ciberacoso, correo-email, web, móbiles,...

Os pasos a seguir nestes casos son os seguintes:

- Calquera membro da comunidade educativa ten a obriga de poñer en coñecemento dun profesor, do orientador ou dun membro do Equipo Directivo a situación de acoso.
- Como actuación inmediata, o Equipo Directivo reunirse para analizar e valorar a intervención necesaria. Tomaranse as medidas de urxencia necesarias para protexer á persoa agredida e medidas cautelares para o alumno/a acosador/a.
- Designación por parte da dirección dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de



confianza ou proximidade.

- Comunicación do titor, con coñecemento do equipo Directivo, ás familias do alumnado.
- O Director informará da situación ao equipo de profesores.
- O Equipo Directivo solicitará das diversas fontes, as informacións relativas aos feitos e o departamento de Orientación, coa colaboración do titor ou titora completará a información. O Equipo directivo realizará un informe cos datos obtidos.
- As medidas disciplinarias irán en función do establecido neste Plan de Convivencia.
- As medidas disciplinarias levaranse á Comisión de Convivencia para o seu coñecemento.
- O Equipo Directivo remitirá o informe ao servizo de inspección educativa.
- Elaboración dun plan de actuación por parte da Dirección para cada un dos casos de acoso escolar.
- Comunicaranse ás familias as medidas de carácter individual adoptadas.

7.4 PARA ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO INFANTIL

Entenderase por maltrato infantil calquera acción, omisión ou trato negligente, non accidental por parte dos pais ou nais, cuidadores/ras ou institucións, que comprometa a satisfacción das necesidades básicas do menor ou a menor, e impida ou interfira no seu desenvolvemento físico, psíquico e/ou social.

- **Tipoloxía do maltrato:**
 - Maltrato físico.
 - Maltrato psicolóxico.
 - Maltrato pasivo por negligencia ou abandono físico/cognitivo.
 - Abuso sexual.
- **Corrupción.**
 - Explotación laboral.
 - Síndrome de *Munchausen* por poderes.
 - Maltrato prenatal.
 - Atraso psicosocial do crecemento.
- **Maltrato institucional.**
- **Clasificación en canto á gravidade:**
 - **Casos de maltrato leve.**- Cando a conduta maltratante non é frecuente e a súa



intensidade é mínima.

- **Casos de maltrato moderado.**- Cando o maltrato recibido, pola súa intensidade ou frecuencia, provocou danos no menor ou a menor, ou se prevé que poidan producirse no seu futuro desenvolvemento.
- **Caso de maltrato grave.**- Cando os efectos do maltrato recibido poidan facer perigar a integridade física ou emocional da menor ou do menor, ou provocar danos significativos no seu desenvolvemento, ou existe un alto risco de que poidan volveirse a producir os episodios de maltrato.

Os pasos a seguir nestes casos son os seguintes:

- 1) Calquera membro da comunidade educativa ten a obrigaón de poñer en coñecemento do Equipo Directivo a situación de maltrato infantil.
- 2) A Dirección do centro solicitará ao departamento de orientación unha avaliación inicial do caso.
- 3) Ante as sospeitas da existencia de lesións, algún membro do Equipo Directivo acompañará ao menor a un centro sanitario para a súa valoración, solicitando un informe ou parte de lesións.
- 4) A dirección do centro solicitará ao Departamento de Orientación en colaboración co titor/a, unha avaliación inicial do caso coa información obtida das partes.
- 5) A Dirección determinará o nivel de gravidade do caso e cumprimentarase a folla de detección dispoñible pola administración educativa e informará aos órganos correspondentes (Servizos Sociais, Inspección Educativa, Consellería de Igualdade e Benestar Social)
- 6) Derivación en función da gravidade:
 - **Maltrato leve.**- Poden ser resoltos a través de actuacións do propio centro, aínda que a dirección notificarao aos servizos sociais locais.
 - **Maltrato moderado.**- A dirección notificáseo aos servizos sociais e ao Servizo de Inspección Educativa.
 - **Maltrato grave.**- A dirección notificarao ao Servizo de Inspección Educativa, ao Servizo de Protección de Menores da Delegación Provincial de Igualdade e Consellería de Benestar Social e, no seu caso, ao Xulgado de Garda.
 - **Caso urgente.**- Efectuarase a notificación inmediata á Delegación Provincial da Consellería para a Igualdade e Benestar Social, Autoridade Xudicial ou Ministerio Fiscal. Así mesmo, tomaranse as medidas oportunas para garantir a atención do



menor, tal como acompañar a centros sanitarios ou a petición de protección policial.



PAUTAS DE INTERVENCIÓN

INCIDENTE NA CONVIVENCIA: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	
Incidente en clase	
<p>1) Intervención do titor/a</p> <ul style="list-style-type: none">• Falar co alumno/a ou alumnos/as implicados/as• Reflexión do alumno/a : impreso "incidencia na convivencia" (Anexo II)• Anotación da incidencia no "Anecdotario de clase" (Anexo I) <p>2) Comunicación á familia</p> <ul style="list-style-type: none">• Si o incidente é leve, a través dunha nota.• Si o incidente é máis grave ou reincidente (petición de entrevista). <p>3) Si o incidente é grave ou reincidente</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicación ao Equipo Directivo.• Anotación da incidencia no "Parte de incidencias" (Anexo III).	<ul style="list-style-type: none">• Medidas de corrección impostas polo titor/a.• Comunicación por escrito á familia.• Apercibimento. Medidas de corrección polo E. Directivo.
<p>Incidente no recreo</p> <p>1) Intervención directa do profesor/a que coida o patio.</p> <p>2) Comunicación posterior ao titor/a</p> <ol style="list-style-type: none">a) Falar co alumno/a ou alumnos/as implicados/asb) Reflexión do alumno/a: impreso "<i>Incidencia na convivencia</i>" (Anexo II)c) Anotación da incidencia no "<i>Anecdotario de clase</i>" (Anexo I) <p>3) Si o incidente é grave: Comunicación ao Equipo Directivo. Anotación da incidencia no "<i>Parte de incidencias</i>" (Anexo III).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Medidas de corrección impostas polo profesor/a.• Medidas de corrección impostas polo titor/a.• Comunicación por escrito á familia.• Apercibimento. Medidas de corrección polo E. Directivo



PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXOS





ANEXO I: ANECDOTARIO DE CLASE

Curso: 20...../20.....	Nivel:	Titor/a:
-------------------------------	---------------	-----------------

Data:	Clase-aula de:
--------------	-----------------------

Alumna/o:

Incidente:

Decisiones tomadas:



ANEXO II: DECLARACIÓN DO ALUMNO/A

INCIDENCIA NA CONVIVENCIA

Alumna/o: _____ Grupo-clase _____

Lugar dos feitos : _____

Data: _____ Hora: _____ Profesor/a presente: _____

Que pasou? Conta os feitos tal como sucederon

Por que actuaches así? Causas da túa actuación

Como te sentiches?

----- Como cres que se sentiron os demais?

----- Que consecuencias pensas que poden ter os teus actos?



De que outro xeito poderías actuar?

----- Podes facer algunha
 cousa para compensar o que fixeches e evitar que volva pasar?

----- Ante esta
 situación comprométome a:

----- O/ a alumn @

Fdo: -----

Vigo, a _____ de _____ de _____.



ANEXO III: PARTE DE INCIDENCIA

Alumna/o		Data:
Curso: 20_____ 20_____	Nivel:	Titor/a:
Descripción do incidente		
Faltas de Disciplina		
Leve: <input type="checkbox"/>	Grave: <input type="checkbox"/>	Moi grave: <input type="checkbox"/>
	Circunstancias	
Atenuantes	Agravantes	
Medidas de corrección		



ANEXO IV: DOCUMENTO "TEMPO FORA"

Cando un alumno/a faga imposible poder dar clase, sairá da aula mandándoos sos para un sitio neutro. Un sitio que, non sendo incómodo, non teña nada que os poda distraer(ventás, lecturas, lugares con xente, persoas que lles dean conversación, etc.).

Estarán atendidos por unha persoa adulta que os ignorará por completo, sen falar con eles. Trátase de que se tranquilicen e de que se aburran tanto que desexen incorporarse de novo ao grupo.

A duración do illamento varía entre 5 e 20 minutos. Para nenos/as pequenos/as aproximadamente un minuto por ano de idade. En nenos/as de 5 a 8 anos son suficientes 10 minutos e nos de 9 ou máis anos poden servir 15 minutos.

É importante que a orde de tempo fóra se dea de forma tranquila, sen berrar, que o alumno ou alumna non observe crispación no profesorado.

Cando o suxeito se comporte de forma apropiada ou cun mínimo de alboroto, permitiráselle deixar o illamento. Se comporta de forma inadecuada o tempo fóra iníciase de novo.

É importante ignorar reaccións dos suxeitos como agresións verbais ou discusións. Ante a aparición frecuente destas condutas pódeseles dicir que se lles vai prolongar o illamento.

Pasos a seguir no tempo fóra aplicados ao alumnado que interrompe a clase

Paso 1	Con tranquilidade, ordénase ao alumno/a que deixe de interromper.
Paso 2	Se non obedece dásele un aviso: se non deixas de interromper iraste ao tempo fóra.
Paso 3	Se continúa, de forma tranquila e sen facer comentarios, condúcese ao lugar do illamento. Unha vez alí, dicir: como non deixas dar a clase quedarás aquí ata que digan que podes saír.
Paso 4	Ignóranse os berros, choros, etc.
Paso 5	Logo do tempo indicado sacase do lugar.
Paso 6	Unha vez no aula ordinaria: <ul style="list-style-type: none">• Se cambia o seu comportamento, eloxiaráselle.• Pero se volve a mesma conduta ou parecida, repítese o tempo fóra.



ANEXO V: CONVOCATORIAS DE REUNIÓN

CONVOCATORIA DE REUNIÓN ORDINARIA

O mestre/a titor/a do alumno/a, convócaos

a unha reunión para falar sobre a o seu fillo/a.

A reunión terá lugar na clase, o día de de, ás horas e deberán asistir, na medida do posible, a nai e o pai ou, no seu caso, a titora ou titor legais.
(recortar pola liña de puntos e devolver asinada a confirmación de asistencia)

D/Dna..... recibín a convocatoria de reunión .

Confirmo a asistencia

Non podo asistir por

En Vigo a, de de.....

Sinatura



ANEXO VI: CONVOCATORIA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA

O mestre/a titor/a do alumno/a, convócaos

a unha reunión para analizar unha situación anómala que se está a producir, buscar solucións axeitadas e consensuar as medidas a tomar entre a familia e a escola para tentar arranxala.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de , ás horas e deberán asistir, na medida do posible, a nai e o pai ou, no seu caso, a titora ou titor legais.

En Vigo, a de..... de.....

O mestre/a titor/a

(Imprescindible recortar pola liña de puntos e devolver asinada a confirmación de asistencia oa día seguinte)

D/Dna..... recibín a convocatoria de reunión extraordinaria

Confirmo a asistencia

Non podo asistir por

En Vigo a, de de.....

Sinatura



ANEXO VII: ACTA DE REUNIÓN ENTRE TITOR/A E FAMILIA/TITORES LEGAIS

Alumno/a:

Lugar e data:, A de de

Hora de comezo: Hora de remate:.....

PERSOAS ASISTENTES (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou alumna)

-
-
-

ASUNTOS TRATADOS:

ACORDOS:

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e levantase acta.

Mestre/a titor/a Mestre/a do equipo docente Nai/titora legal Pai/ titor legal