

PLAN DE  
CONVIVENCIA  
CEIP MANUEL  
PADÍN TRUITEIRO.

ARCADE (SOUTOMAIOR)

CURSO:  
2019/2020

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 28 de xaneiro de 2020.

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO: 28 de xaneiro de 2020.

## TÁBOA DE CONTIDO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CENTRO. ....	4
2. XUSTIFICACIÓN E FUNDAMENTOS DO PLAN DE CONVIVENCIA. ....	4
3. ASPECTOS DE XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DO CENTRO QUE INFLÚEN NA CONVIVENCIA. ....	5
4. DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO. ....	5
5. ACTUACIÓNS DESENVOLVIDAS NO ÁMBITO DA CONVIVENCIA E A SÚA EFECTIVIDADE. ....	6
5.1. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO. ....	6
5.2. PLAN DE ACOLLIDA AO PROFESORADO. ....	7
5.3. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. ....	7
5.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS LEVES E GRAVES. ....	8
5.5. AULA DE CONVIVENCIA E INCLUSIÓN. ....	8
6. OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS. ....	9
7. ACTUACIÓNS MEDIDAS E PROGRAMAS QUE HAI QUE DESENVOLVER, INCLUÍNDO MEDIDAS PREVENTIVAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA NO CENTRO. ....	10
8. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR. ....	12
8.1. PREVENCIÓN DO ACOSO ESCOLAR. ....	12
8.2. IDENTIFICACIÓN DO ACOSO ESCOLAR. ....	13
8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. ....	14
9. NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	23
9.1. DEREITOS E DEBERES. ....	23
10. ESTABLECEMENTO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECIÓNS. ....	31
11. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ....	35
12. ELABORACIÓN, DIFUSIÓN E APLICACIÓN E MODIFICACIÓN. ....	37
13. PROCESO DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA. ....	37
14. APROBACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	41

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CENTRO.

**Denominación oficial:** CEIP Manuel Padín Truiteiro. **Código do Centro:** 36025013

**Enderezo:** Arcade de Arriba s/n.

**Localidade:** Arcade. **Concello:** Soutomaior, C.P. 36690. **Provincia:** Pontevedra.

**Teléfono/Fax:** 986 - 700 049

**E-mail:** ceip.manuelpadin.truiteiro@edu.xunta.gal

**CIF:** Q8655303I

**Titularidade:** Consellería de Educación Universidade e Formación Profesional.

## 2. XUSTIFICACIÓN E FUNDAMENTOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O Plan de Convivencia do Centro é o documento no cal se articula a convivencia escolar, que garante una educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e na súa resolución pacífica.

O Plan de Convivencia baséase na seguinte lexislación:

- En Galicia, todos os aspectos referentes ao Plan de Convivencia están regulados no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a **Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar (DOG do 27)**
- E na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, na que se recolle os principios e fins do sistema educativo español. Entre eles están:

➤ **A Educación Infantil** contribuirá a desenvolver nos nenos e nenas as capacidades que lles permitan relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos (Título I, capítulo I, artigo 13 e).

➤ **A Educación Primaria** contribuirá a desenvolver nos nenos e nenas as capacidades que lles permitan:

- Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática (Título I, capítulo 2, artigo 17 a).

- Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos, que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais con que se relacionan (Título I, capítulo 2, artigo 17 c).

As **normas de convivencia do noso centro** docente, recollidas neste documento e nas NOF, **están elaboradas con total autonomía, polo propio centro, en función das súas características particulares.**

**Estas normas son de obrigado cumprimento para toda a comunidade educativa** (artigo 20 do Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro).

### **3. ASPECTOS DE XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DO CENTRO QUE INFLÚEN NA CONVIVENCIA.**

Tratamos de inculcar uns valores de liberdade, xustiza, igualdade, tolerancia, solidariedade e democracia, tal e como aparecen nos principais documentos de organización e xestión do centro. (PE, Plan de Igualdade, Plan de Atención á Diversidade, Plan de Acción Titorial, NOF, PXA).

No marco da estratexia galega de convivencia escolar 2015-2020 a Consellería de Cultura, Educación e OU elaborou un cuestionario de recollida de datos dos distintos sectores da comunidade educativa co fin de facilitar a elaboración dos plans de convivencia dos centros e de establecer o clima escolar de Galicia, guiando as accións de mellora deste.

Esta recollida de datos faise mediante una ferramenta informática en liña, de xeito automatizado e totalmente anónimo a través da aplicación **convivenciaxestion**.

**Estratexia galega de Convivencia Escolar 2015-2020. Informe de diagnose.** Documento que recolle os principais resultados agregados da diagnose elaborada no marco da Estratexia Galega de Convivencia ([educinvives.gal](http://educinvives.gal))

Este informe de diagnose supón una visión global da nosa comunidade que sirva para tomar decisións de mellora baseadas en evidencias.

**A valoración das relacións e da participación na vida do centro por parte do profesorado, do alumnado, das familias e do persoal non docente aparece recollida en dito documento que se pode consultar no ANEXO I.**

### **4. DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO.**

Podemos salientar varias cuestións tendo en conta os resultados das enquisas:

- ✓ Non se perciben grandes problemas de convivencia.
- ✓ Os/As mestres/as perciben que a convivencia mellorou nos últimos tres anos e así o manifestan para todas as etapas educativas: Infantil, Primaria, aínda que na actualidade pensamos que en ocasións hai problemas de xeito puntual.
- ✓ En canto ás familias, non percibimos que existan problemas de convivencia no centro ou, se os houber, danse de xeito puntual.

No curso 2018-2019 e 2019-2020 unha das preocupacións dos órganos colexiados do Centro foi ir mellorando o clima de convivencia no mesmo.

Nestes dous cursos puxemos en marcha unha serie de acción ( Plans de mellora, adaptación de documentos, plans de traballo, proxectos de centro, acordos comúns) todo isto trouxo consigo unha mellora constante e constatable da convivencia.

Nos vindeiros cursos seguiremos afondando nesta liña para superar as dificultades que poidan xurdir e establecer novas accións encamiñadas a conseguir os obxectivos fixados.

En canto á convivencia entre os distintos sectores debemos incidir en:

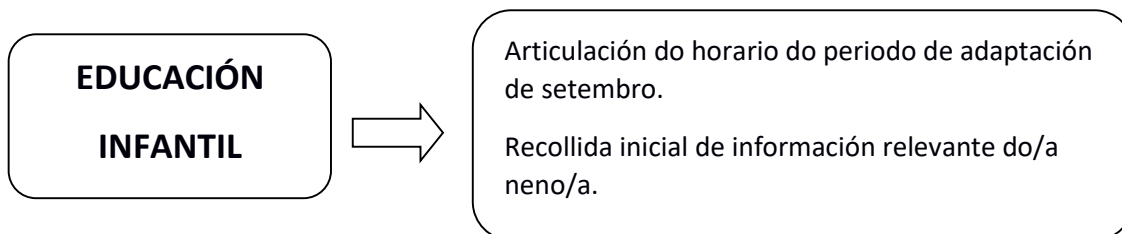
- Mellora das relación entre certos/as alumnos/as cos seus iguais.
- Intervir dende Infantil cos/as nenos/as de condutas disruptivas.
- Seguir impulsando a mellora das relación familia-centro e entre todos os membros da Comunidade Educativa.
- Xerar nas aulas e no centro unhas relacións de confianza e seguridade entre mestras/es e alumnas/os, apoiándoas no respecto mutuo, na diversidade, o diálogo e o traballo cooperativo e solidario.

## 5. ACTUACIÓNS DESENVOLVIDAS NO ÁMBITO DA CONVIVENCIA E A SÚA EFECTIVIDADE.

### 5.1. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO.

a) DE NOVA INCORPORACIÓN. Medidas de actuación:

- Proceso de matriculación.
- Información xeral aos pais/nais.
- Actividades de acollida e integración do alumnado na aula, co grupo e co/a titor/a.
- Revisión do expediente académico e avaliación inicial das competencias do alumno para establecer as posibles medidas de atención á diversidade de seren precisas.



b) DO PROPIO CENTRO POR CAMBIO DE ETAPA.

As actuacións desenvolvidas son de dous tipos:

- De carácter informativo:
  - Charlas informativas aos pais/nais da nova etapa educativa.
  - Charlas ao alumnado de 6º de Primaria.
- De carácter socio-educativo e académico:
  - Revisión da información relevante do/a neno/a por parte do/a novo/a titor/a e do equipo docente respecto a aspectos salientabeis da súa saúde que se deben ter en conta
  - Desenvolvemento das competencias na etapa previa.
  - Aspectos organizativos que se deben ter en conta respecto á integración e desenvolvemento persoal do/a alumno/a.
  - Necesidade / non necesidade de medidas de atención á diversidade e a súa adecuación.

c) DE CENTROS ADSCRITOS

Os/As alumnos/as da escola de EEI de Romariz, acompañados pola directora do seu centro e asesorada pola orientadora, soe facer unha visita ao noso centro para familiarizarse coas instalacións, cara á súa próxima incorporación.

d) DO ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO

Recolle as seguintes **medidas de actuación** (*Recollidas no plan de integración do alumnado inmigrante*).

**5.2. PLAN DE ACOLLIDA AO PROFESORADO.**

Presentación en Secretaría.

Toma de posesión no despacho de Dirección.

Entrega de horario.

Información xeral.

Entrevista con algún membro do Equipo Directivo e mostra das instalacións.

**5.3. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.**

Actuación de prevención, desenvolvemento e intervención.

Ambitos de intervención:

**a) ALUMNADO**

**Actuacións e seguimento individualizado:**

A. Aspectos de desenvolvemento persoal.

B. Desenvolvemento académico (inclúe as actuacións contempladas no Plan de Atención á Diversidade).

C. De integración no grupo e no centro.

**Actuacións e seguimento grupal:**

- Programas de desenvolvemento de habilidades e competencias sociais e individuais:
  - Ensinar a ser persoa.
  - Ensinar a comportarse.
  - Ensinar a convivir.
- Programa de técnicas de estudo e mellora do rendemento académico.

**b) FAMILIAS.**

- Reunión inicial grupal de pais/nais cos/as titores/as.
- Recollida de información relevante do/a alumno/a.
- Acordo de medidas de intervención para o desenvolvemento persoal, social e académico.

**c) EQUIPO DOCENTE.**

- Medidas acordadas coa xefatura de estudos, titor/a, departamento de orientación para o seguimento do alumnado e o establecemento de medidas concretas de prevención ou intervención.

**5.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS LEVES E GRAVES.**

Recollidos nas NOF.

**5.5. AULA DE CONVIVENCIA E INCLUSIÓN.**

Tal e como aparece reflectido no Decreto 8/2015 de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, no seu artigo 25, debe existir unha aula de convivencia inclusiva para substituír o tempo de expulsión do alumnado que, nese momento, teña imposta alguna medida correctora. Deste xeito, xorde a necesidade de proporcionar unha resposta individualizada para o alumnado con problemas de conduta que impiden o normal desenvolvemento das clases. Este alumnado debe acudir, previa diagnose da súa conduta disruptiva por parte do profesorado implicado, xefatura de estudos, dirección e orientación, á aula de convivencia que, no noso centro, vai ser unha das aulas polivalentes coas que contamos no centro, unha en cada edificio.

O alumnado, durante o tempo de permanencia en dita aula, será atendido polo profesorado de garda e asesorado pola orientadora e adicará esas sesións a:

- Reflexionar sobre a súa conduta contraria ás normas de convivencia e as súas consecuencias. **Aula de reflexión.**
- Mellorar as súas habilidades sociais. **Aula educadora e de reflexión.**



- Realizar tarefas das materias ás que non poden asistir. **Aula de traballo.**

Establecerase para cada caso un horario e o material didáctico preciso para o seu funcionamento.

## 6. OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

De acordo co artigo 12 do Decreto 8/2015, os **obxectivos xerais** que se pretende alcanzar, son os seguintes:

**1º** Concienciar a todos os membros da comunidade educativa da necesidade de coñecer e respectar os dereitos e deberes de todos os que a forman, creando un clima escolar propicio e pacífico que garanta unha educación para a igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, así como a igualdade de trato.

**2º** Divulgar e implantar entre todos os membros da comunidade educativa as normas de convivencia e procedementos de corrección das condutas que as incumpren co fin de crear e manter o mellor ambiente de convivencia e educativo posible no noso centro.

**3º** Promover a toma de conciencia da necesidade das normas, así como a importancia da resolución pacífica dos conflitos.

**4º** Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento e resolución de calquera conflito que puidera presentarse no centro, en especial as de acoso escolar.

**5º** Dotar os alumnos e alumnas das habilidades sociais para favorecer a convivencia, integración e participación na vida do centro, e aprender a valorar as relacións coas persoas así como os aspectos positivos e negativos das actuacións do ser humano.

**6º** Manter por parte do profesorado unha liña de conduta coherente, uniforme e sistemática no tratamento de situacións de conflito e na creación dun ambiente axeitado para o desenvolvemento das actividades no centro.

**7º** Favorecer a implicación de todos os estamentos da comunidade educativa na mellora da convivencia.

O plan de convivencia do noso Centro establecerá, no mes de setembro de cada ano académico, **OS OBXECTIVOS ESPECÍFICOS** para o curso, partindo da avaliación inicial e da memoria final do Plan de Convivencia elaborada en xuño.

**Estes obxectivos específicos aparecen na PXA do centro.** (Consultar PXA)

Pretendemos sentar as bases para un traballo a longo prazo que se articule arredor de 5 aspectos fundamentais:

- Participación das familias.
- Diálogo e negociación para resolver conflitos.
- Sentimento de pertenza ao grupo e ao centro.

- Patio como espazo de convivencia.
- Coidado do noso contorno.

PIARES DE TRABALLO	ACTIVIDADES
Participación das familias	Reunións informativas sobre temas de interese: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como mellorar o rendemento académico.</li> <li>- Técnicas de estudo.</li> </ul>
	Actividades de achegamento ao Centro e participación na vida escolar.
O diálogo e a negociación para resolver conflitos	Aprender a debater na aula.
	Achegar información sobre a mediación.
Sentimento de pertenza ao grupo e ao Centro.	A través do xogo.
	Saídas para construír.
	Metodoloxía de traballo cooperativo.
O patio escolar como espazo de convivencia	Creación de patios inclusivos.
	Elaborar fichas de xogos populares.
	Torneos.
	Os maiores ensinan a xogar aos pequenos.
Coidemos o contorno	Grupos responsables do patio: coidado dos pequenos, brigadas verdes.
	Xardín e horta escolar.
	Plantación de árbores en colaboración con diferentes asociacións.

## 7. ACTUACIÓNS MEDIDAS E PROGRAMAS QUE HAI QUE DESENVOLVER, INCLUÍNDO MEDIDAS PREVENTIVAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA NO CENTRO.

As actuacións, medidas ou programas que se poden desenvolver para favorecer a convivencia poden ser de varios tipos:

- **Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación**, como poden ser a organización do centro e da aula, a coordinación das actuacións docentes, a programación e desenvolvemento do currículo, as estratexias metodolóxicas, a

avaliación do progreso do alumnado e da práctica docente, e as actividades complementarias e extraescolares (descritas en distintos apartados deste documento).

- **Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia**, como poden ser a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá. O Equipo Directivo levará a cabo as actuacións necesarias para que o *Plan de Convivencia* sexa coñecido, aplicado e valorado por todos os sectores da súa comunidade educativa. Así mesmo, é importante o labor dos/as Titores/as que poñen en práctica aspectos do *Plan de Acción Titorial* referidos a este tema.
- **Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar.**
- **Protocolo de acollida ao profesorado.** (Punto 5).

**Entre as actuacións preventivas concretas para favorecer a convivencia escolar temos no noso centro as seguintes:**

- **Educación Infantil:**
  - *Plan de acollida* ao alumnado de novo ingreso e ás súas familias, que facilite o coñecemento xeral do noso centro.
  - Explicación das normas e funcionamento do centro.
  - Actuacións individuais con alumnos/as que manifestan problemas de conduta.
- **Educación Primaria:**
  - Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias.
  - Explicación das normas de convivencia e dos dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras
  - Desenvolvemento de programas orientadores (autoconcepto e autoestima, resolución de conflitos, educación en valores a través do visionado de diferentes películas...).
  - Actividades para a sensibilización fronte aos casos de acoso e intimidación.
  - Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres, para previr posibles situacións de violencia de xénero.
  - Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa no referente á non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.
  - Establécense quendas de vixilancia nos recreos, entradas e saídas do Centro e nos cambios de clase nos corredores.

Todas as actividades referidas a este punto están recollidas na PXA do Centro.

## 8. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.

As instrucións da Dirección Xeral de Educación do 17 de xuño de 2013 lembran a obrigatoriedade de que os centros educativos inclúan no seu *Plan de Convivencia* un **protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar**. O CEIP Manuel Padín Truiteiro estableceu un **protocolo** para os casos de acoso escolar e ciberacoso.

De acordo co establecido no artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, **considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros/as, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza.**

Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. **O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia.**

En cumprimento do establecido, o CEIP Manuel Padín Truiteiro establece o seguinte **protocolo** para os casos de acoso escolar e ciberacoso.

### 8.1. PREVENCIÓN DO ACOSO ESCOLAR.

A comunidade educativa deberá poñer os medios necesarios para evitar que se produzan situacións de violencia escolar. Entre as medidas que se poden levar a cabo figuran as seguintes:

- Realización de **campañas de sensibilización** contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.
- **Asesoramento do Departamento de Orientación** ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus **dereitos e deberes**.
- Impulsar nas concrecións curriculares para os diferentes cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a **competencia social e cidadá**.
- **Rexistrar os conflitos** que se producen no centro para ter unha visión global e introducir, se fose o caso, as modificacións necesarias na regulación da convivencia no centro.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias **orientacións básicas sobre o acoso e a**

### súa prevención.

- Establecer **canles para a denuncia** de situacións de acoso con garantía de confidencialidade: caixas de reclamacións, queixas e suxestións, correo electrónico...
- **Vixilancia en zonas comúns**: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- Inclusión no plan de acción tutorial de **elaboración de normas de convivencia en cada clase**, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras...
- **Actividades de titoría grupal** referidas a relación no grupo, fomento da amizade, tarefas colaborativas, sensibilización fronte ao maltrato, rachar con mitos como o do *chivato*, diferenciar entre amigos e compañeiros...
- Facilitarlle ao alumnado **canles de comunicación co profesorado**.

## 8.2. IDENTIFICACIÓN DO ACOSO ESCOLAR.

Entenderase que se produce **acoso escolar** cando se dean as seguintes circunstancias:

- **Intención de facer dano**: debe haber unha vítima concreta, indefensa, e unha persoa agresora que lle fai dano conscientemente.
- **Repetición de condutas agresivas**.
- **Duración no tempo**, orixinando un esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa ou persoas agresoras.
- Consideraranse os seguintes **tipos ou manifestacións do acoso**:
  - **Exclusión e marxinación social**: non deixar participar, ignorar.
  - **Agresión verbal**: insultar, poñer alcumes ofensivos; falar mal de alguén.
  - **Agresión física**: pegar; agochar cousas, romper cousas, roubar cousas da vítima.
  - **Maltrato mixto**: ameazas, chantaxe; acoso sexual físico, acoso sexual verbal.
- **Para detectar o acoso escolar, en relación coa persoa presuntamente acosada**, teranse en conta os seguintes indicadores:
  - **Cambios nas relacións sociais**: nos **tempos de chegada e saída**, nos **itinerarios** de ida e volta, nas **relacións persoais** tanto no centro como fóra do mesmo (compañeiros/as non habituais); **busca da soidade** dentro e fóra do centro; **abandono de actividades** que antes lle interesaban; **descoido do aspecto físico**; **comentarios negativos** sobre a súa clase ou o seu centro; **quedar na casa** en vez de saír...
  - **Nos estados de ánimo**: ansiedade, preocupación, pechamento sobre si mesmo/a, desconfianza, desinterese, tristeza, nerviosismo repentino, dificultades na comunicación tanto nas tarefas como nas relacións de grupo, molestias físicas (vómitos, dores...), actuacións agresivas (malas contestacións, agresividade...).
  - **Comportamento e tarefas escolares**: actitude negativa ante as tarefas escolares,

diminución da calidade dos seus traballos, actitude pasiva en xeral (tenta pasar desapercibido/a), baixa no rendemento escolar, non se presta para participar en actividades voluntarias, diminución da autoestima, en actividades de grupo non é elixido/a...

### **8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

A persoa responsable da Dirección do centro, ou calquera outro membro do Equipo Directivo por delegación expresa daquela, dirixirá todas as actuacións que se deriven do desenvolvemento do presente protocolo. De cada unha destas actuacións deberá quedar constancia escrita.

Distinguiremos as seguintes fases:

#### **1. Primeira fase. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación.**

**Calquera membro da comunidade educativa que teña coñecemento ou sospeitas dunha situación de acoso escolar ten a obriga de poñelo en coñecemento** da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, que trasladarán a información á persoa que exerza a dirección do centro.

Os medios para proporcionar esta información poderán ser diversos, segundo os casos: aula de titoría, hora de atención a pais/nais, correo electrónico, entrevista, etc. **No momento de recibir a información, cubrirase o anexo I do protocolo.**

A persoa responsable da dirección do centro establecerá as **medidas urxentes oportunas de protección á presunta vítima:**

- **Vixilancia** específica das persoas indicadas, así como dos lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- **Medidas cautelares** que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causantes da posible situación de acoso.
- **Comunicación e solicitude de colaboración ás familias** do alumnado implicado.
- **Asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima.**

Será designada pola dirección do centro entre o profesorado do propio centro, e tratarase que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza e proximidade.

#### **Comunicación ás familias do alumnado implicado/a (vítima e agresor/a)**

A dirección do Centro informará as familias dos feitos ocorridos, das medidas iniciais que se están adoptando provisionalmente e solicitará a súa colaboración.

##### **a) Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación do protocolo.**

Será designada pola Dirección do centro entre o profesorado do propio centro. Comunicarase a designación ao profesorado titor do alumnado implicado. A persoa encargada da tramitación do protocolo **recibirá toda a información pertinente:** a relativa aos feitos, partes de incidencia

se os houber e medidas correctoras aplicadas, datos de absentismo escolar, informe dos titores, etc.

A persoa designada para a tramitación do protocolo será tamén a responsable da tramitación do correspondente expediente disciplinario se conclúe en que se trata dun caso de acoso escolar.

**b) Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos.**

A Dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...).

**c) Confidencialidade**

Cantas actuacións se desenvolvan realizaranse coa imprescindible confidencialidade de todo o proceso.

**2. Segunda fase. Recollida de información. Rexistro.**

A información recollida permitirá dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar. En caso afirmativo, incoarase un expediente disciplinario e toda a información pasará a formar parte do expediente.

**A información recollerase por escrito.** Para a recollida da información utilizaranse os seguintes medios:

- ✓ **Observación directa** e vixilancia das zonas de risco.
- ✓ **Entrevistas individuais:** á presunta vítima, ao presunto alumnado acosador, ás familias de ambos, ao profesorado de aula, ao profesorado titor, a compañeiros e compañeiras de acosador e vítima...
- ✓ Entrevista individual, previa cita, á presunta vítima e á persoa presuntamente acosadora. No caso de menores, a entrevista deberá producirse en presenza dun adulto.

Obxectivo: recoller información desde o punto de vista da vítima e da persoa presuntamente acosadora. No caso desta última, amosaráselle a postura do centro de tolerancia cero ante calquera tipo de agresión, e faráselle ver as consecuencias da súa conduta para a vítima e

para ela mesma. Aínda que as persoas presuntamente acosadoras sexan varias, as entrevistas deberán ser individuais.

- ✓ Entrevista individual, previa cita, á persoa ou persoas observadoras/espectadoras. Desenvolverase de xeito semellante ás anteriores.
- ✓ Entrevista individual, previa cita, ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas acosadoras.

**Solicitude de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso.**

Igualmente, se se considera oportuno, poderá solicitarse asesoramento a outros profesionais educativos (Equipos de Orientación Específicos, Inspección Educativa) en calquera momento

do proceso. No caso do ciberacoso, pola súa complexidade, pode ser necesario solicitar asesoramento a organismos ou axentes externos ao centro (Axencia Española de Protección de Datos, Policía Local e/ou Policía Autónoma, Unidades de delitos telemáticos da Garda Civil e da Policía Nacional, outros).

### 3. Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas.

#### a) Análise da información.

A persoa responsable da tramitación do protocolo trasladará a información recollida á Dirección do centro, que precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas que cómpre adoptar, tendo en conta o establecido nas normas do Regulamento de Réxime Interior do centro e o regulado na Lei 4/2011, do 30 de xuño, *de convivencia e participación da comunidade educativa*, con respecto ás condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento.

**Importante:** as actuacións constitutivas de acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, polo que non poderán ser corrixidas sen a previa instrución dun expediente disciplinario.

#### b) Adopción de medidas.

Unha vez analizada a información, a persoa responsable da tramitación do protocolo elaborará unha proposta de medidas.

A Dirección do centro, tomando en consideración esta proposta, determinará as **medidas definitivas** que hai que adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do Departamento de Orientación e da Comisión de Convivencia do centro. As **medidas** terán un **carácter educativo**, tendentes á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado.

- **Medidas de protección á vítima:** terán en conta as necesidades da vítima do acoso e as posibilidades do centro:
- Vixilancia das persoas implicadas (acosada e acosador/a/s).
  - Solicitude de colaboración familiar para o control dos seus fillos/as.
  - Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que esta poida acudir cando o necesite.
  - Tutoría individualizada (da persoa acosadora e da vítima) e tutoría grupal da súa clase.
  - Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais.
  - Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar á vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
  - Cambio de grupo temporal ou definitivo da persoa acosadora, logo do oportuno expediente disciplinario.
  - Apertura de expediente disciplinario á persoa ou persoas agresora/s.
  - Comunicar ao Ministerio Fiscal se o feito puidese ser constitutivo de delito ou falta penal.



➤ **Medidas reeducadoras para a persoa ou persoas agresora/s:**

- Elaboración dun programa de habilidades sociais por parte do Departamento de Orientación.
- Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
- Programas de modificación de conduta.
- Desenvolvemento da capacidade de empatía.
- Solicitude de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
- Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.

➤ **Medidas correctoras para a persoa ou persoas agresoras: tramitación dun expediente disciplinario:**

Unha vez confirmada a situación de acoso requírese da **tramitación do oportuno expediente disciplinario**, conforme ao regulado no artigo 25 da Lei 4/2011, e serán de aplicación, de ser o caso, as medidas establecidas na devandita norma.

A **instrución do expediente disciplinario** corresponderá á mesma persoa que tramitou o protocolo, quen recibirá da dirección do centro a documentación necesaria.

As **condutas gravemente prexudiciais para a convivencia** nos centros docentes, nas que está incluída o acoso escolar, poden ser corrixidas de acordo coas medidas reguladas no artigo 21 da Lei 4/2011:

- Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante este tempo o alumnado deberá realizar os deberes e traballos que se determinen.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante este tempo o alumnado deberá realizar os deberes e traballos que se determinen.
- Cambio de centro.

**Para a aplicación destas medidas terase en conta:**

A gravidade das condutas e a idade dos agresores.

- Que vaian encamiñadas a conseguir o arrepentimento dos agresores, chegando a pedirlle perdón á vítima.
- Que estean relacionadas co tipo de agresións producidas, e que lles permitan reflexionar sobre a súa conduta aos protagonistas das agresións.
- Que respecten o principio de confidencialidade.

➤ **Outras medidas:** afectarán ao **grupo/clase**, ao **alumnado espectador/observador** e ao **equipo docente**.

- **Grupo/clase e alumnado espectador/observador:** campañas de sensibilización, programas de habilidades sociais, análise das consecuencias dos comportamentos...
- **Equipo docente:** formación para saber detectar e intervir ante situacións de acoso escolar; apoiar e facilitar o labor do profesorado titor; promover a implicación do alumnado na xestión de determinados conflitos (alumnos axudantes ou mediadores)

### c) **Comunicación á Inspección Educativa.**

A comunicación á Inspección Educativa será realizada pola dirección do centro nos seguintes casos:

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

## **CIBERACOSO**

É unha situación de acoso escolar na que se empregan como medio as tecnoloxías da información e da comunicación. Enténdese por **ciberacoso** ou **ciberbullying** o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das TIC en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública.

O ciberacoso supón o **uso e difusión da información lesiva ou difamatoria** (insultos, ameazas, intimidación, difamacións, seguimento persistente, envío reiterado de correos a quen non desexa recibilos, boicot, humillacións, distribución de datos e imaxes persoais, roubo e suplantación da identidade...) **en formato electrónico a través de medios de comunicación** como o correo electrónico, as redes sociais, a mensaxería instantánea, a mensaxería de texto a través de móbiles, a publicación de vídeos e fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contidos, e calquera outra que poida xurdir con características semellantes.

O **artigo 12.2 da Lei 4/2011** establece que poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúen acoso escolar.

Aínda que en moitas ocasións o ciberacoso se perpetra fóra do espazo físico do centro escolar, este, ao ter coñecemento da situación e sempre que estean implicados algún dos seus alumnos ou alumnas, ten a obriga de actuar coa mesma consideración de acoso escolar, sempre que as condutas realizadas a través dos medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos teñan conexión coa vida escolar.

Na mesma Lei 4/2011 establécense entre as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia **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.

#### CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN DO CIBERACOSO

**Perduración no tempo.** As situacións puntuais, aínda que puidesen ser delito, non constitúen ciberacoso.

**Contacto ou relación previa** no mundo físico entre vítima e persoa acosadora.

**Intención de causar dano** (aínda que non sempre se dea ao principio).

**Emprego de medios TIC** (internet, teléfono móbil, redes sociais, foros, blogs...).

#### TIPOS DE CIBERACOSO

**Fustigamento:** envío de imaxes ou vídeos denigrantes sobre unha persoa, mensaxes ameazantes...

**Exclusión:** uso dos contornos públicos para mandar comentarios despectivos ou rumores difamatorios co fin de provocar unha resposta expansiva; impedimento á vítima de acceder a foros ou plataformas sociais...

**Manipulación:** uso da información para difundila de xeito inapropiado entre os membros das redes sociais, acceso coa clave doutra persoa e realización de accións que poden prexudicala no seu nome...

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Será de aplicación o establecido no **protocolo de acoso escolar**, coas seguintes particularidades:

- É imprescindible **conservar as probas do ciberacoso durante todo o tempo**, sexa cal for a forma na que se manifeste. Para esta conservación poderán capturarse pantallas en modo imaxe e vídeo, imprimir páxinas, copiar ficheiros..., o que deberá realizarse antes de iniciar calquera actuación coa posible persoa agresora.
- Tratar de **identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso** (se é necesario acudindo a especialistas en informática e ás forzas e corpos de seguridade do Estado), pero **sen lesionar os dereitos de ningunha persoa**.
- Se é o caso, denunciar o acoso ás forzas e corpos de seguridade do Estado que dispoñen de unidades de delitos informáticos (Policía Nacional, Garda Civil, Policía Autonómica).
- Todas as accións deberán estar enmarcadas na máis absoluta **discreción e confidencialidade**.
- Na valoración deste tipo de condutas tomaranse en consideración os seguintes aspectos:

- ✓ Características e natureza das accións realizadas e dos dispositivos tecnolóxicos usados.
- ✓ Grao de dificultade para deter o ciberacoso e tempo de exposición da vítima ao ciberacoso.
- ✓ Idade e características psicolóxicas da vítima e da persoa/s presunta/s agresora/s.
- ✓ Repercusión e impacto na vítima.
- ✓ Relación co ámbito escolar.

#### **ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:**

- **Relacionadas co profesorado e o centro:**
  - Aplicar **medidas de seguridade** nos equipos informáticos escolares (controlar o software instalado, as contas de usuario, o almacenamento de documentos, quen fai uso dos equipos en cada hora, etc.).
  - Establecer **normas de uso** dos equipos na aula (definir que pode e que non pode facer o alumnado, onde pode ou non pode acceder, como debe organizar o seu material...).
  - **Filtrar e bloquear** páxinas, contidos ou programas non desexados.
  - Documentarse sobre a **sintomatoloxía dos problemas** e estar atento a calquera indicio de ciberacoso ou malas prácticas.
- **Relativas ao alumnado**, coas seguintes **recomendacións ás familias e aos alumnos:**
  - Controlar a súa identificación e a circulación dos seus datos persoais (alias, ingreso en grupos, etc.).
  - Non crear contas en foros e redes sociais con datos persoais, senón utilizando alias. Comunicar a propia identidade de forma privada só a aqueles outros membros cos que hai confianza e interesa que nos identifiquen.
  - Non establecer citas ou outras actividades presenciais con persoas descoñecidas.
  - Non comunicar o domicilio, datos de contacto, datos bancarios, etc., nin tampouco datos persoais de terceiras persoas.

Sondar periódicamente a rede mediante un buscador para saber se os seus datos persoais ou imaxes figuran nalgunha web.

- Concienciarse de que a web non é o lugar apropiado para resolver diferenzas con outras persoas, e de que a emisión de mensaxes hostís remata sendo prexudicial para todos;
- Ser prudente e respectuoso ao empregar a web para comunicarse cos demais, non expoñerse excesivamente aos comentarios dos demais contando cousas persoais;
- Pedir axuda inmediatamente a familiares e profesorado ante as primeiras evidencias de acoso.
- **Todo alumno ou alumna deberá denunciar sen demora calquera caso de acoso do que teña coñecemento.**

▪ **Relativas aos pais e familiares:**

- Aceptar internet como instrumento beneficioso se se utiliza ben; non botarlle a culpa de todos os males ante calquera desa
- cordo cos seus fillos ou coas súas fillas.
- Acordar conxuntamente unha serie de condicións para o uso da web (horario, tipo de contidos), tanto mediante os ordenadores coma os móbiles.
- De ser posible, promover que o menor non manexe o ordenador pechado no seu cuarto, senón en presenza doutros familiares, sen forzalo a que nos permita ver a pantalla; é moito máis efectivo ter confianza para preguntarlle con quen se comunica e que conte de forma natural que é o que fai na rede.
- Estar atentos a calquera síntoma de desacougo, cambios de humor repentinos, etc., sobre todo se coinciden cos seus accesos á web.
- Sondar periodicamente a rede mediante un buscador para detectar imaxes, datos persoais ou comunicación dos seus fillos ou das súas fillas.

#### **8.4. RESPONSABILIDADE DO CENTRO. ASPECTOS XURÍDICOS.**

O **artigo 1903 do Código civil** establece:

*As persoas ou entidades que sexan titulares dun centro docente de ensino non superior responderán polos danos e prexuízos que lles causen aos seus alumnos menores de idade durante o tempo no que estes se atopen baixo control ou vixilancia do profesorado do centro, desenvolvendo actividades escolares ou extraescolares e complementarias. A responsabilidade de que trata este artigo cesará cando as persoas nel mencionadas proben que empregaron toda a dilixencia dun bo pai de familia para previr o dano.*

Polo tanto, pode darse o caso de que os representantes legais do alumno ou alumna acosado/a esixan **responsabilidade civil** aos titulares do centro polos danos morais sufridos polo alumno ou alumna menor de idade. No entanto, cabe eximir desta responsabilidade nos casos en que se acredite que se actuou coa dilixencia necesaria para evitar o dano. Nestes casos **corresponde ao centro acreditar que se realizaron todas as actuacións necesarias para evitar a situación.**

Cando se detecta un posible caso de acoso escolar, **o centro debe responder de xeito rápido e coherente** ante a agresión, adoptando medidas eficaces para deter o dano á vítima e para amosar que procura a seguridade integral do seu alumnado.

É necesario **documentar todas as medidas e acordos adoptados**, para poder acreditar se é o caso que se actuou coa dilixencia debida. É preciso **redactar as actas** das reunións efectuadas, das entrevistas realizadas e recoller a sinatura dos entrevistados, en caso de **menores de idade** en presenza dun adulto do centro, cando se trate das primeiras dilixencias, e dos seus proxenitores cando se trate da tramitación dun expediente disciplinario.

Á marxe da responsabilidade civil, o centro considerará o establecido no **artigo 30.4 da Lei 4/2011**:

*As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á Inspección Educativa, xunto coas medidas que se adopten para lles poñer fin. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento correspondente en materia de benestar e, de ser o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos de competencias.*

Os centros docentes garantirán a **confidencialidade** dos datos persoais, así como de calquera outra información que puidese afectar á imaxe, dignidade e intimidade persoal de calquera membro da comunidade educativa e da propia institución educativa.

#### **PARTICULARIDADES XURÍDICAS DO CIBERACOSO**

O ciberacoso pode ser constitutivo dun delito de:

**Ameazas:** que exista unha ameaza e que a ameaza consista en causar un mal.

**Coaccións:** que se obrigue a un terceiro, mediante violencia (física ou psíquica), a facer ou deixar de facer algo.

**Inxurias:** que se lesione a dignidade, a fama ou a propia estimación mediante unha acción ou expresión.

**Calumnias:** que se impute un delito a unha persoa identificada ou identificable, que tal imputación sexa sobre un feito concreto e que sexa falsa.

**Suplantación de personalidade:** é delito cando o que se usurpa é o estado civil doutro. Polo tanto non é delito a simple creación dun perfil inventado ou con datos falsos para participar nunha rede social.

**Entrar nunha conta ou perfil doutra persoa** é unha conduta que de por si pode comportar graves consecuencias xurídicas: pode estar cometéndose un delito de lesión de privacidade considerado pola normativa como unha forma de descubrimento e revelación de secretos.

#### **ESQUEMA DE TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

ETAPAS		RESPONSABLES	PRAZO MÁXIMO	OBSERVACIÓNS
1	Incoación do procedemento disciplinario	Persoa titular da Dirección do centro		Cando da análise da información (3ª fase do protocolo) se confirma unha situación de acoso.

2	Nomeamento da persoa instrutora do expediente disciplinario.	Persoa titular da Dirección do centro		A persoa instrutora do expediente será a mesma que a designada como responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar.
3	Notificación da incoación do procedemento ao alumno ou alumna e á súa familia (cando sexa menor de idade). Incluirá indicación da conduta que o motiva, as correccións de acordo coa lexislación de aplicación e a identificación da persoa instrutora.	Persoa titular da Dirección do centro	<p align="center"><b>12</b> <b>DÍAS LECTIVOS</b></p> <p>No cómputo deste prazo terase en conta o tempo transcorrido desde que se tivo coñecemento dos feitos.</p> <p>O procedemento conciliado interrompe o prazo</p>	Os pais ou representantes legais do alumno ou alumna poden recusar á persoa instrutora perante o Director ou Directora do centro cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución.
4	Comunicación da incoación do procedemento disciplinario á Inspección Educativa.	Persoa titular da Dirección do centro		Incluirase a recollida de información realizada na 2ª fase do protocolo de acoso escolar.
5	Notificación da incoación do procedemento disciplinario ao profesorado titor do alumnado implicado.	Persoa titular da Dirección do centro		Convocatoria de comparecencia en horario lectivo, na que poderán acceder a todo o actuado e da que se levantará acta.
6	Instrución do procedemento.	Persoa instrutora do procedemento disciplinario		
7	Trámite de audiencia ao alumno ou alumna coa súa familia.	Persoa instrutora do procedemento disciplinario		
8	Proposta de resolución do procedemento disciplinario.	Persoa instrutora do procedemento disciplinario		A proposta será trasladada á Dirección do centro con toda a documentación do expediente.
9	Resolución do procedemento disciplinario: - Notificación ao alumnado e ás súas familias. Comunicación á Inspección Educativa	Persoa titular da Dirección do centro		<ul style="list-style-type: none"> <li>- A resolución pon fin á vía administrativa e será totalmente executiva.</li> <li>- Contra a resolución cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de 10 días lectivos.</li> </ul>

## 9. NORMAS DE CONVIVENCIA.

### 9.1. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO.

Os dereitos e deberes do alumnado están regulados no artigo 7 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

No noso centro establécense ademais os seguintes:

#### DEREITOS DO ALUMNADO

Co fin de garantir este dereito, a principio de curso, cada profesor informa aos alumnos e familias dos criterios de avaliación e cualificación na súa materia, e de forma continuada a través do titor do grupo nas entrevistas cos pais.

No caso de requirir información máis precisa, os pais/nais/titoras/es legais tamén poden entrevistarse cos profesores das distintas materias pedindo cita ao Titor ou Titora.

Os pais/nais/titoras/es legais do alumnado menor teñen dereito a reclamar a cualificación nunha materia. A reclamación, por escrito, terá que ser dirixida ó Director.

Para que as reclamacións dos alumnos poidan ter efectividade, deberán explicárselles os criterios de cualificación programados. Estes criterios figurarán nos taboleiros das clases ou na páxina web do centro.

#### **Prazo de reclamación de Infantil e Primaria: 5 días.**

- Cando un alumno ou alumna sexa privado do dereito de asistencia ás clases, ten dereito a ser informado polo Titor ou Titora das datas dos exames previstos e asistir a eles.
- No caso de falta de asistencia a clase e que o Titor ou Titora non acepte a xustificación, o/a titor/a legal ten dereito a recorrer a decisión ante o Director do centro nun prazo máximo de tres días, e por escrito. O Director daralle resposta nun prazo de tres días.
- Ser orientados sobre as tarefas que deben realizar nas materias non superadas.
- Desenvolvemento da actividade académica nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- Participar activamente no funcionamento e na vida do centro.
- Ser candidato e elixir os seus representantes como Delegado/a de curso( 5º e 6º).
- Manifestar a súa discrepancia sobre as decisións que lles afecten. Cando a discrepancia revista carácter colectivo será canalizada a través dos representantes.
- Fixar información nos taboleiros do centro sempre que non menoscabe a dignidade de ningún e estea asinada poñendo nome, grupo e curso.



## DEBERES DO/A ALUMNO/A:

- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas, morais e política, así como a dignidade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- Non discriminar a ninguén por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera circunstancia persoal ou social.
- Non intimidar, acosar nin agredir aos compañeiros baixo ningunha desculpa.
- Respetar e obedecer os profesores e persoal non docente.
- O estudo constitúe un deber básico do alumnado, e concrétese nas seguintes obrigas:
  - ✓ Asistir ás clases e outras actividades académicas con puntualidade.
  - ✓ Participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
  - ✓ Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
  - ✓ Respetar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.
  - ✓ Traer á aula os libros de texto e material que sexan necesariso para o correcto desenvolvemento da clase.
  - ✓ Todo o alumnado está obrigado a realizar as probas, orais ou escritas, que lle propoña o seu profesor.
- **Xustificar ante o Titor as faltas de asistencia nun prazo máximo de tres días lectivos despois da súa incorporación.** No caso de que o Titor non acepte a xustificación o alumno ten dereito a recorrer a decisión ante o Director nun prazo máximo de tres días e por escrito. O Director daralle resposta tamén nun prazo de tres días.
- Entregar ao Titor o comprobante de recibo dos boletíns de notas, das 1º e 2º avaliación, debidamente asinados polos pais/nais/representantes legais, nun prazo máximo de tres días despois da incorporación ás clases á volta das respectivas vacacións de Nadal e Semana Santa.
- Participar na vida do centro.
- **E respectar todas as normas do centro recollidas no *Plan de Convivencia* e no documento *NOF* do centro.**

## **9.2. DEREIROS E DEBERES DO PROFESORADO.**

### DEREITOS DO PROFESORADO.

O profesorado terá os dereitos e deberes establecidos na lexislación vixente, entre outros:

- a) Liberdade de cátedra dentro da normativa xeral vixente.
- b) Respecto da súa dignidade persoal e profesional, ideoloxía, creencias, opinións e a un tratamento respectuoso por parte de todos os membros da comunidade escolar.
- c) A formular cantas iniciativas, suxerencias, críticas ou reclamacións estime oportunas de acordo coas canles establecidas.
- d) Ser informado de forma regular sobre as actividades e xestión do centro. E participar nela a través dos Órganos Colexiados establecidos para o efecto. Así mesmo, recibir puntualmente toda a información que chegue ao centro relacionada coa súa función docente.
- e) Elixir representantes e ser elixido representante nos distintos órganos de goberno do centro.
- f) Ter un horario xusto e equitativo, conforme a criterios pedagóxicos.
- d) Obter as licenzas e permisos para realizar cursos de perfeccionamento, atendendo as necesidades do servizo e nos termos do regulamento vixente.
- e) Dimitir das responsabilidades que desempeñen, mediante a presentación por escrito dos seus motivos e a súa aceptación polo órgano correspondente.
- f) Consultar os documentos do centro que conteñen datos académicos.
- g) Esixir dos alumnos atención e traballo na clase.
- h) Colaborar na organización e realización de actividades complementarias e extraescolares de acordo coa súa capacidade e experiencia.
- i) Reunirse nos locais do centro, sempre que non se perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, e dando aviso á Dirección coa debida antelación.

### **DEBERES DO PROFESORADO**

Ademais dos deberes establecidos pola lexislación vixente, o profesorado deberá respectar as normas xerais do centro e as específicas establecidas para as súas actuacións neste *Plan de Convivencia* e nas *Normas de Organización e Funcionamento (NOF)* do centro.

### **9.3. DEREITOS E DEBERES DAS FAMILIAS.**

#### **DEREITOS DAS NAIS E DOS PAIS DO ALUMNADO.**

- Que os fillos reciban unha educación conforme aos fins establecidos na *Constitución Española* e na lexislación vixente.
- Ser recibidos polo Titor ou Titora no horario establecido e que este os informe do proceso de aprendizaxe do seu fillo.
- Ser recibidos polo profesorado cando exista un problema de aprendizaxe nunha materia concreta e o Titor ou Titora considere que a súa gravidade aconsella que o asunto sexa tratado directamente. Correspóndelle ao Titor ou Titora solicitar ao profesor ou profesora implicado o día da cita, que será os martes de 17,00 a 18,00 horas.
- Recibir trimestralmente información escrita sobre a avaliación continua dos seus fillos a través dos *boletíns de notas*. Así mesmo recibirán a información sobre as faltas de asistencia e puntualidade dos fillos no trimestre.
- Reclamar as cualificacións dos seus fillos dentro do período de reclamacións establecido para tal fin de acordo coa disposición legal vixente.
- Estar informados das actividades extraescolares e complementarias.
- Ser informados e oídos sobre as faltas contra as *normas de convivencia* cometidas polos seus fillos e sobre as posibles sancións que se poidan derivar.
- Expoñer as suxestións, queixas ou propostas que consideren oportunas ao Equipo Directivo e ao profesorado nas horas de visita establecidas para tal efecto.
- Participar na xestión e organización do centro a través do Consello Escolar e das asociacións de nais/pais de alumnos.
- Estar informados da xestión e funcionamento do centro a través dos seus representantes.
- Elixir e ser elixidos para formar parte do Consello Escolar.
- Presentar propostas escritas e razoadas para a orde do día das reunións do Consello Escolar, a través dos seus representantes.
- Asociarse libremente nas asociacións de nais/pais.

#### DEBERES DAS NAIS/PAIS DO ALUMNADO

De conformidade co establecido no artigo 4.2.e) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do *dereito á educación*, e no artigo 6 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de *convivencia e participación da comunidade educativa*, os pais/nais/titores legais deberán:

- Presentar no centro a documentación precisa para a escolarización dos seus fillos, dentro dos prazos legais establecidos.

- Informar o profesorado sobre as posibles deficiencias físicas ou psíquicas do seu fillo e adoptar as medidas necesarias para corrixilas.
- Estar informado da problemática educativa dos seus fillos, a través da participación, polas canles axeitadas, no seu proceso educativo.
- Colaborar co Titor ou Titora e co resto do profesorado para acadar a mellor formación dos seus fillos e fillas.
- Facilitar o cumprimento das obrigas do alumnado respecto ao centro: puntualidade, asistencia, orde, aseo.
- Xustificar as faltas de asistencia a clase e as faltas de puntualidade dos seus fillos e fillas.
- Proporcionarlle ao seu fillo ou filla o material e recursos necesarios para realizar as tarefas que indique o profesorado.
- Asinar os *boletíns de notas* dos seus fillos e fillas.
- Acudir ao centro cando sexan requiridos e atender as comunicacións que lles envíe o profesorado ou a Dirección do centro.
- Colaborar co profesorado nos problemas de disciplina. Estimular os seus fillos e fillas no respecto ás *normas de convivencia* do centro como elemento que contribúe á súa formación. Non desautorizar a acción dos profesores e profesoras diante dos seus fillos ou fillas.
- Controlar as actividades escolares dos seus fillos e fillas, así como distribuír e controlar o seu tempo libre e de ocio, en especial no relativo a lecturas, xogos, televisión, etc.
- Absterse de visitar aos seus fillos ou fillas en horarios de clase ou de recreos.
- Recoller o seu fillo ou filla sempre que por algunha razón teñan que abandonar o centro en horario lectivo.
- **En caso de separación xudicial ou divorcio dos pais**, a persoa a quen lle corresponda a garda e custodia, deberá xustificalo documentalmente no mes de setembro mediante a achega do documento oficial xunto cos impresos da matrícula.

Así mesmo, de se producir algún cambio durante o curso deberá comunicalo de inmediato.

### **PARTICIPACIÓN DAS FAMILIAS DO ALUMNADO NO PROCESO EDUCATIVO.**

Os dereitos e deberes das nais e pais do alumnado implícanos na súa participación no proceso educativo en aspectos como:

- ✓ Apoiar e participar na evolución do proceso educativo dos seus fillos ou tutelados.

- ✓ Colaborar nas medidas de apoio ou reforzo que adopten os centros docentes para facilitar o seu progreso educativo, etc.

O centro promove compromisos coas familias e co propio alumnado nos que se especifican as actividades que uns e outros se comprometen a desenvolver para facilitar o progreso educativo.

Ademais das entrevistas co profesorado, a relación das familias co centro se fai tamén a través da ANPA e dos representantes das familias do Consello Escolar.

É vontade do centro que os diferentes sectores da comunidade educativa manteñan unha colaboración permanente que facilite o desenvolvemento satisfactorio de súas respectivas tarefas e a consecución dos obxectivos.

#### **9.4. DEREITOS E DEBERES DAS ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS.**

Todas as nais/pais/titores legais do alumnado do centro teñen garantida a liberdade de asociación no ámbito educativo e terán dereito a participar na vida e funcionamento do mesmo.

Ademais da súa participación no Consello Escolar, por sufraxio directo, as familias poderán implicarse na vida do centro a través de calquera asociación de nais/pais de alumnado xa fundada ou que se constituía no futuro.

No caso do Consello Escolar, todas as nais/pais/titores legais terán dereito a ser electores e elixibles, nos termos que se recollen no Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, e que neste centro supoñen dous representantes das nais/pais/titores legais de alumnado, elixidos entre as candidatas e candidatos, e unha nai/pai/ titor legal a proposta da ANPA máis representativa.

Estas asociacións teñen os dereitos seguintes:

- Facilitar a representación e a participación dos pais/nais/titores legais dos alumnos no Consello Escolar. A ANPA terá dereito a nomear un dos representantes de pais/nais/titores legais no Consello Escolar do centro.
- Participar no Consello Escolar a través dos representantes, que informarán daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportunos. Así mesmo, recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- Ser recibidos polo Equipo Directivo para realizar suxestións ou peticións relativas á organización e funcionamento do centro.

- Elevarlle propostas ao Consello Escolar para a elaboración do *Proxecto Educativo do Centro*, e ao Equipo Directivo para a elaboración da *Programación Xeral Anual*, recibir os correspondentes exemplares e as súas modificacións. Así mesmo, elaborar propostas de modificación das *NOF e do presente documento*.
- Formular propostas para a realización de actividades complementarias e colaborar na planificación das actividades extraescolares.
- Colaborar nas actividades educativas do centro.
- Promover a participación dos pais/nais do alumnado na xestión do centro.
- Asistir aos pais/nais en todo o que se refire á educación dos seus fillos e fillas.
- Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realiza o Consello Escolar.
- Utilizar os locais do centro, previa comunicación da Xunta Directiva da Asociación á Dirección do centro, de acordo co que dispoñan as *NOF*. Non poderán desenvolver outras actividades que as previstas nos seus estatutos dentro do marco dos fins que a lei lles asigna como propios. En todo caso, o Consello Escolar deberá ser informado das actividades e poderán participar todos os alumnos cando vaian dirixidas a eles. Os gastos extraordinarios que se poidan derivar delas correrán a cargo das asociacións organizadoras.
- A pedir e obter axudas para gastos.
- A ANPA ten dereito, se as instalacións o permiten, a ter asignado un local para o seu propio uso. No caso de non ser posible, daráselles polo menos un armario pechado no que gardar os seus materiais.

Aqueloutras que, no marco da normativa, lle asignen seus respectivos estatutos.

## **9.5. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL ADMINISTRATIVO E DE SERVIZOS.**

O persoal de administración está formado por unha auxiliar administrativa. A auxiliar administrativa réxese pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG do 4 de maio).

O persoal de servizos está formado por unha conserxe e seis persoas de limpeza. A conserxe réxese pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG do 4 de maio); o persoal de limpeza, en tanto que é persoal laboral da Xunta de Galicia, réxese, na actualidade, polo Convenio Colectivo do Sector de Limpeza de

Edifícios e Locais da provincia de Pontevedra do 29 de xuño de 2015 (BOPP 14 octubre 2015).

No noso Centro e dentro do respecto aos dereitos e ás obrigas marcadas pola lexislación vixente e polas condicións contractuais da empresa coa que o Concello contrata os servizos de limpeza e mantemento do centro, este persoal desenvolverá con dilixencia o traballo que lle solicite o profesorado co obxectivo de cumprir coa súa tarefa docente ou que lle encomende o Equipo Directivo para o axeitado funcionamento do centro.

No caso de discrepancia coas solicitudes efectuadas polo profesorado, ateranse ao que dispoña calquera membro do Equipo Directivo.

#### **9.6. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL LABORAL.**

O persoal laboral está formado por unha Auxiliar educativa. Os seus dereitos e deberes réxense pola Lei 2/2015 V Convenio Colectivo da Xunta.

## **10. ESTABLECIMENTO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECIÓNS.**

### **10.1. RELACIÓN E CATALOGACIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E PROCEDEMENTO DE APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

**Relación e catalogación das condutas contrarias á convivencia.**

<b>Conductas Art.15, Lei4/2011 de Art.38, Decreto 8/2015</b>	<b>Leves</b>	<b>Gravemente prexudiciais</b>
As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa. (a)		X
Os actos de discriminación contra membros da Comunidade Educativa. (b)	X	X
Desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constituía unha indisciplina.	X	X
A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou información que atenten contra a dignidade da persoa dos demais membros da comunidade educativa. (d)		X

As actuacións que constituían acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011. (e)		X
A suplantación de personalidade e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos. (f)		X
Os danos causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción. (g)	X	X
Os actos inxustificados que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar. (h)	X	X
As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación a elas (i)	X	X
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 da lei cando se é requirido para iso polo profesorado. (j)		X
A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia. (k)		X
O incumprimento das sancións impostas (l)		X
Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro.	X	
A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade.	X	
A reiteración asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.	X	
Non entrar pola porta asignada.	X	
Permanecer nos corredores ou nos aseos.	X	
Correr, berrar ou xogar polos corredores durante os cambios.	X	



Saír da aula sen permiso.	X	
Permanecer na aula sen autorización.	X	
Acceder ao Centro no recreo, sen autorización.	X	
Utilizar de xeito inadecuado os aseos.	X	
Arroxar papeis ou lixo no chan.	X	
Interromper a dinámica da clase.	X	
Saír do Centro.		X
Deixar desordenado o mobiliario ou material utilizado.	X	
Ausencia de aseo e/ou hixiene.	X	
Prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Art.19. Decreto 8/2015.	X	X

<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>	
<b>Medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.</b>	<b>IMPÓN A MEDIDA</b>
<p>(Artigo 22 LEI 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).</p> <p>(Artigos 43 e 44 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011)</p>	
Amoestación privada ou por escrito.	Mestre/a, titor/a, Xefa de estudos ou director/a.
Comparecencia inmediata ante o Xefe de Estudos ou o director/a.	Mestre/a ou titor/a
Realización de traballos específicos en horario lectivo.	Mestre/a, titor/a, Xefa de estudos ou director/a.

Realización, en horario non lectivo, de tarefas para contribuír á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.	Titor/a, Xefa de Estudos ou Director/a
Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.	Xefa de Estudos ou Director/a co titor/a.
Cambio de grupo por un período de ata unha semana.	Xefa de Estudos ou Director/a co titor/a.
Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata 3 días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión o alumno deberá realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.	Director/a
Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado terá que realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo	Director/a

<p><b>Medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.</b></p> <p>(Artigo 21 LEI 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).</p> <p>(Artigos 39 e 40 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011)</p>	<b>IMPÓN A MEDIDA</b>
Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas para contribuír á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.	Director/a
Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.	
Cambio de grupo.	
Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que durase a suspensión, o alumnado terá que realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.	

<p>Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado terá que realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.</p>	
<p>Cambio de centro (de carácter excepcional; non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse).</p>	

## 11. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

### COMISIÓN DE CONVIVENCIA

No seo do Consello Escolar haberá unha Comisión de Convivencia para tratar temas referentes a asuntos de disciplina ou para o establecemento de actividades extraescolares que poidan aprobarse, así como todas as que considere oportunas. **Ten carácter consultivo.**

**Composición:** Estará composta polas persoas representantes do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e o seu nomeamento correspóndelle ao director/a do centro, a proposta dos colectivos representados, **podendo coincidir ou non cos membros do Consello Escolar.**

Os membros da Comisión de Convivencia do noso centro son:

- Director do centro: Francisco Javier Obelleiro Piñón.
- Un/ha mestre/a: Ana Rodríguez Allende.
- A orientadora: M<sup>a</sup> Ruth Pérez
- Un pai: Marcos Torres.
- Unha representante do persoal non docente: María Fernández Triñanes, que actuará como secretaria e levantará acta das reunións.

Cando a Comisión de Convivencia o considere oportuno, poderá solicitar o asesoramento dos profesionais do Departamento de Orientación do centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do/a asistente/a social do concello onde se atopa o centro educativo ou outros profesionais, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

**Reunións:** tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada polo Presidente, a iniciativa propia, ou a proposta de, cando menos, unha terceira parte dos seus membros. **Irán precedidas dunha convocatoria nominal a cada un dos membros, polo menos con 48 horas de antelación, coa orde do día a tratar** e achegando, no seu caso, os documentos a debater.

A Comisión de Convivencia reunirse preferentemente os martes pola tarde, e **pode reunirse durante a mañá ou recreos**, sempre e cando a presenza dos membros e os asuntos que hai que tratar non impidan a asistencia ás clases.

**FUNCIÓNS DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**, por delegación do Consello Escolar:

- Artigo 6.4. Decreto 8/2015
- Elaborar e dinamizar o *Plan de Convivencia* do centro.
- Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- Coordinar as accións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora do clima de convivencia (previr, mediar, solucionar, reflexionar no referente aos conflitos do centro).
- Deseñar e propoñer ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia no centro. Propoñer o contido das medidas a incluír nas *NOF*.
- Informar das súas actuacións ao Claustro de Profesores e ao Consello Escolar, cando menos dúas veces ao longo do curso, así como dos resultados obtidos nas avaliacións realizadas.
- Propoñer ó Director ás persoas que poden formar parte do equipo de mediación.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que foran impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Propoñerlle á Administración Educativa as medidas oportunas para a mellora da convivencia escolar do centro.
- k)Elaborar unha memoria anual da análise da convivencia e conflitividade do centro, así como a consecución dos obxectivos previstos e as dificultades adoptadas. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas pola Administración Educativa ou polo Observatorio da Convivencia Escolar a nivel provincial.

## 12. ELABORACIÓN, DIFUSIÓN E APLICACIÓN E MODIFICACIÓN.

O **ámbito de aplicación** deste Plan de Convivencia é o CEIP Manuel Padín Truiteiro.

Corresponde ao Consello Escolar aprobar o Plan de Convivencia, tal e como aparece reflectido no Decreto 8/2015, no capítulo II, artigo 3.

### ELABORACIÓN:

Corresponde á Comisión de Convivencia elaborar o *Plan de Convivencia* (no seu defecto, será elaborado polo Equipo Directivo) (Decreto 8/2015, título II, capítulo II, artigo 11).

### DIFUSIÓN E APLICACIÓN:

Corresponde ao Equipo Directivo levar a cabo as actuacións necesarias para que o *Plan de Convivencia* sexa coñecido, aplicado e valorado por todos os sectores da súa comunidade educativa. Así mesmo, levará a cabo as actuacións necesarias para difundir as normas de convivencia na comunidade educativa. Entre as estratexias para realizar a difusión do *Plan de Convivencia* poden estar as seguintes liñas de traballo:

- Xornadas de acollida (información do *Plan de Convivencia* ás familias).
- *Plan de Acción Titorial* (información ao alumnado).
- Páxina web do centro.
- Folleto coas *normas de convivencia*.

A coordinación e colaboración entre a comunidade educativa realizarase a través dos órganos colexiados, das reunións de equipos docentes de cada grupo e a través do Plan de Acción Titorial.

## 13. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

### 13.1. MODIFICACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O *Plan de Convivencia* é un documento aberto a posibles modificacións debidas aos cambios que se producen cada ano no centro ou ás carencias do Plan que está vixente. **Este documento pódese e débese revisar e, se é o caso, modificar para adaptalo ás novas necesidades.**

Unha cuestión importante consiste en facer cada ano escolar, a principio de curso, unha **avaliación inicial da convivencia**. Entre os procedementos e ferramentas que se poden utilizar para medir a convivencia no centro e ter coñecemento das diferentes problemáticas que poidan existir, están os seguintes:

- ✓ O traballo dos titores e titoras e dos delegados e delegadas.
- ✓ As enquisas.
- ✓ Os documentos nos que se notifiquen ou comenten situacións relacionadas con este particular como actas de Claustro, de Consello Escolar ou CCP, etc.

Unha vez feita a avaliación inicial, pódense marcar os **obxectivos específicos** para o curso sobre a convivencia no noso centro.

Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar nos termos que marca o Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro (Lei 4/2011, do 30 de xuño sobre a *convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar*), por este motivo todos deben participar e realizar cantas propostas estimen oportunas para a mellora da convivencia do centro.

**Para que os obxectivos fixados polo noso plan de Convivencia poidan cumprirse, é necesario que todos os membros da comunidade escolar sintan as normas como propias, polo que é preciso que sexan revisadas por todos e cada un dos sectores da comunidade educativa. Calquera dos órganos citados neste documento poderá propoñer, diante da Dirección do centro, a modificación do mesmo. Igualmente, pódense facer propostas a través do procedemento de Suxestións, Queixas e Reclamacións.**

**O proxecto de revisión do *Plan de Convivencia* deberase facer ao comezo do curso escolar e formará parte da *Programación Xeral Anual* do centro.**

Correspóndelle á Dirección promover a redacción dun borrador que será debatido polo Claustro antes de ser presentado ao Consello Escolar para a súa aprobación.

#### **Avaliación anual e memoria final**

O obxectivo da avaliación do *Plan de Convivencia* concrétase en coñecer a súa eficacia, o seu grao de aplicación, o índice de participación do profesorado implicado e as expectativas

innovadoras xeradas, os logros conseguidos e as dificultades detectadas durante o desenvolvemento do *plan*.

O Equipo Directivo garantirá a participación na avaliación do *Plan de Convivencia* de todos os sectores da súa comunidade educativa.

A Comisión de Convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente

**Memoria do Plan de Convivencia que incluirá:**

A **avaliación final** do *Plan de Convivencia*, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento desde a avaliación inicial. A **avaliación final** indicará a evolución e o nivel de consecución das medidas e obxectivos propostos na avaliación inicial. Cada unha delas deberá ter persoas responsables (individualmente, equipos, grupos formados para este fin...), uns prazos para facelo e uns recursos que poderán ser de utilidade (documentos, informes, rexistros, recursos humanos...).

- **Propostas de mellora** para o curso seguinte.

O Consello Escolar, en pleno, por proposta da súa Comisión de Convivencia, aprobará a *Memoria do Plan de Convivencia* elaborada por esta. Esta memoria formará parte da *Memoria anual* do centro.

Correspóndelle ao Equipo Directivo garantir a participación na avaliación do Plan de Convivencia de todos os sectores da súa Comunidade Educativa.

<b>MEMORIA FINAL DA CONVIVENCIA NO CENTRO</b>
Nível de consecución dos obxectivos previstos para o bo funcionamento do centro.
Nível de consecución dos obxectivos previstos nas <i>normas de convivencia</i> .
Actuacións e modificacións introducidas durante o curso.
Conclusión e lista de necesidades detectadas elaborada partindo das propostas feitas por todos ou calquera dos membros da Comunidade Educativa.
Obxectivos específicos para o vindeiro curso (accións concretas para a mellora do Centro). As pautas para o deseño destas actividades de mellora concretaranse no 1º trimestre de cada curso e serán elaboradas pola Comisión de Convivencia.

Ao principio de cada curso escolar, para favorecer a mellora da convivencia no centro, o *Plan de Convivencia* será revisado tomando como base á avaliación final do curso anterior.

PROPOSTAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA		CURSO
SUXESTIÓNS	QUEIXAS	RECLAMACIÓNS

As necesidades detectadas e acción propostas poden estar en relación, entre outros, cos aspectos seguintes:

Curso 2019/2020	NECESIDADES	ACCIÓNS PROPOSTAS
P.Educativo		
N.O.F.		
P.Curricular		
P.A.T.		
Familias		
Contorno Social		

### 13.2. ACTUACIÓNS CONCRETAS QUE SE DEBEN REALIZAR AO INICIO DE CADA CURSO PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA.

Para mellorar a convivencia no centro, ademais das necesidades concretas detectadas na avaliación do *Plan de Convivencia* de cada mes de xuño, é tamén necesario que a Comisión de Convivencia, cada inicio de curso, revise as **actuacións** e os **recursos** para cada novo curso, como pode ser:

- Describir os obxectivos específicos para o novo curso.
- Describir as actividades concretas que hai que realizar en materia de convivencia.
- Designar os responsables de cada actuación.
- Temporalizar cada actuación.
- Indicar os recursos que se deben utilizar.
- Indicar a medida do logro dos obxectivos e accións propostas.

Cada curso, a Comisión de Convivencia poderá facer propostas referentes a:

- Os dereitos e deberes da comunidade educativa.
- As Normas de Organización e funcionamento.



- *Plan Titorial.*
  - A coordinación cos servizos sociais e os servizos de saúde.
  - A revisión das intervencións nos casos de indisciplina na aula.
  - A revisión dos procedementos para resolver as reclamacións do alumnado (académicas e non académicas).
- Buzón de convivencia.
  - As guías do protocolo de acoso e ciberacoso.

## **14. APROBACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Os membros do Consello Escolar do CEIP Manuel Padín Truiteiro.

### **CERTIFICAN:**

Que o presente Plan de Convivencia foi revisado e aprobado o día 28 de xaneiro de 2020.

Arcade a 28 de xaneiro de 2020