



**PLAN
DE
CONVIVENCIA**

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- FINS E PRINCIPIOS INFORMADORES DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

3.- ANÁLISE DA SITUACIÓN

4.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

5.- DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA: PREVENTIVAS, DE ORGANIZACIÓN, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN

5.1 Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación

5.2 Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa

5.3 Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia

6.- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR, DE CONFOMIDADE CO ESTABLECIDO NO ARTIGO 30.2 DA LEI 4/2011, DO 30 DE XUÑO

7.- CONCRECIÓN, EN CADA UNHA DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS DAS PERSOAS OU ÓRGANOS RESPONSABLES DOS DESTINATARIOS E DOS PROCEDEMENTOS A SEGUIR

7.1 Actividade dirixidas á acollida do alumnado de novo ingreso e as súas familias

7.2 Actividades encamiñadas á sensibilización fronte casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa

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

7.4 Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razóns de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social

7.5 Medidas de carácter organizativo que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como recreos, entradas e saídas do centro e os cambios de clase

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

9.- ESTABLECEMENTO DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPRIMENTO

10.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO, A SÚA COMPOSICIÓN E A PERIODICIDADE DAS REUNIÓNS

11.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO

12.- ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

1.- INTRODUCCIÓN

A convivencia escolar é a capacidade que teñen as persoas de vivir con outras nun marco de respecto mutuo e de solidariedade recíproca, expresada na interrelación harmoniosa e sen violencia entre os diferentes actores e estamentos da comunidade educativa. Ten un enfoque formativo, ao tratarse dunha aprendizaxe enmarcada en obxectivos fundamentais e transversais e, pola súa vez, é unha responsabilidade compartida por toda a comunidade educativa.

O plan de convivencia do centro é o documento no cal se articula a convivencia escolar, que garante unha 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 proxecto educativo de cada centro docente incluírá un plan de convivencia que recolla e desenvolva os fins e principios establecidos no artigo 3 da Lei 4/2011 e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia. O dito plan de convivencia integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas de convivencia e actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterà actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

2.-FINS E PRINCIPIOS INFORMADORES DAS NORMAS SOBRE CONVIVENCIA

A convivencia nos centros docentes deberá ter como referentes xerais os principios establecidos pola Constitución española e as leis orgánicas que a desenvolvan, o Estatuto de autonomía de Galicia e a lexislación que del dimana, en especial a Lei 4/2011, así como a Declaración Universal dos Dereitos Humanos e os tratados e acordos internacionais en materia educativa ratificados por España.

A convivencia nos centros orientarase aos seguintes fins que informarán a súa interpretación e aplicación:

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

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

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

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

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

f.- A promoción da resolución pacífica dos conflitos e o fomento de valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.

g.- O avance no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.

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

3.- ANÁLISE DA SITUACIÓN

A información referida aos datos do centro, o contorno físico e as características do centro e do seu contorno están recollidas no Proxecto Educativo do centro.

-Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia

Tentamos organizar aqueles aspectos que condicionan a convivencia como:

. A organización das entradas e saídas debido á gran cantidade de alumnado de infantil e primaria transportado, alumnos de madrugadores. Esta organización esta reflexada no ROF.

.Tamen inflúe a organización dos recreos de primaria, coas distribucións dos espazos no patio o no colexio (se chove) entre os profesores de vixiancia.

-Estado das relacións e da participación na vida do centro.

Contamos con alumnado inmigrante e procedente de minorías étnicas: **Romania, Ucraña, Alemaña, Etiopía, China, Venezuela, Colombia,...**

O servizo do comedor e actividades extraescolares queda a cargo da Asociación de Nais e Pais.

Tamén contamos co servizo de transporte regulado no ROF.

Nestes momentos somos 39 profesores, dos cales unha gran porcentaxe participan en proxectos de formación, nos contratos-programa, cursiños,...

-Conflitividade detectada no centro

Non existe conflitividade salientable nas relacións que se dan no centro. Dado que no noso centro existen numerosos casos de alumnos con NEE, algúns presentan problemas de conduta que se tratan dun xeito específico.

Tampouco as familias presentan unha problemática determinada que provoque tensións ou xere intervencións educativas especiais.

-Actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia e efectividade destas

As actuacións que se veñen realizando encamiñanse ao desenvolvemento de comportamentos adecuados para convivir mellor, tratar de prever os conflitos e, de aparecer, resolvelos a través da participación, coas canles de comunicación e evitar que deriven en problemas de conduta.

Lévanse a cabo actividades como: resolución pacífica de conflitos (falo e escoito), traballo de habilidades sociais, os valores a través dos contos,...

En relación coa efectividade das actuacións, non existe conflictividade salientable na relación do centro coas familias nin co alumnado, salvo nos casos sinalados no punto anterior. Tampoco as familias presentan unha problemática determinada que provoque tensións ou xere intervencións educativas especiais.

4.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

Para o profesorado:

- a.- Coñecer aspectos básicos da convivencia entre iguais, a convivencia na interculturalidade e a convivencia na diferenza de xénero.
- b.- Dotar ao profesorado das ferramentas prácticas para a detección, o abordaxe e a resolución de conflitos.
- c.- Clarificar as vías de actuación que permitan ao profesorado resolver, derivar ou notificar posibles situacións de desprotección ou de risco que se detectan a raíz de conflitos que se dan na aula.

Para o alumnado:

- a.- Sensibilización do alumnado sobre o seu papel activo e a implicación no recoñecemento e control dos conflitos de convivencia no centro.
- b.- Desenvolver habilidades para favorecer o aumento da autoestima e autoconcepto, necesario para saber enfrontarse sen medos aos posibles conflitos.
- c.- Favorecer a comunicación e a toma de decisións por consenso.
- d.- Difundir os medios dos que dispón o centro para a resolución de conflitos.

Para as familias:

- a.- Sensibilizar aos pais, nais e titores da importancia de prever condutas violentas nos seus fillos.
- b.- Favorecer a reflexión das familias sobre a importancia do estilo de interacción familiar.

Para o Centro:

a.- Establecer canles e actuacións que faciliten a expresión das tensións e discrepancias, así como a resolución de conflitos de forma non violenta.

b.- Mellorar o clima de convivencia no centro en beneficio dunha educación de calidade.

c.- Potenciar a formación de todos os membros da comunidade educativa para que poidan resolver os conflitos de forma tolerante.

5.- DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA: PREVENTIVAS, DE ORGANIZACIÓN, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN

Os procedementos xerais de actuación no noso centro, situacións onde se observen incumprimento das normas de convivencia do centro guiaranse fundamentalmente pola normativa vixente:

- Decreto 374/1996 Regulamento Orgánico das escolas de E. Infantil e primaria.
- Orde do 22 de xullo de 1997 que desenvolve o decreto.
- Real decreto 732/1995 do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro que regula a lei 4/2011.

As normas básicas de convivencia deben partir dos valores establecidos para a comunidade educativa, estas normas básicas están recollidas no noso ROF, que é un instrumento para a consecución dos principios educativos do noso Centro:

Os procedementos específicos de actuación no noso centro, para manter a convivencia e un clima positivo así como do cumprimento das normas de convivencia do centro e dentro da legalidade vixente que se guiarán polo ROF do noso centro (punto XII das normas de convivencia) e polos seguintes apartados consensuados pola nosa comunidade educativa:

- Que permitan crear oportunidades para o respecto da diversidade e das diferenzas.
- Que contribúen a desenvolver a autonomía moral, a participación democrática e a educación cidadá.
- Que constitúan o marco de participación na vida do centro.

5.1- Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.

DENTRO DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

A acción titorial é indispensable para o establecemento dunhas boas bases de convivencia tanto no grupo-clase como a nivel de centro.

O profesorado titor deberá canalizar e resolver os problemas relacionais, e crear un clima afectivo e integrador do grupo onde teñan cabida todo o alumnado do grupo. Polo tanto o titor representa o elemento clave.

Polo tanto dentro da organización da aula: as estratexias de comunicación, os axustes e adaptacións curriculares así como as normas de aula que utiliza o profesorado titor son elementos que van a determinar o proceso de convivencia da aula e do centro.

Medidas de mellora no grupo clase:

- Fomento da aprendizaxe cooperativa.
- Reparto equilibrado das responsabilidades e tarefas entre o alumnado.
- Favorecer a autoestima nos casos do alumnado que así o requira.
- Creación dun clima de confianza aceptando cando así sexa conveniente as suxestións do alumnado.
- Rexeite ás actividades discriminatorias, fomentando o compañeirismo.
- Formulación das normas de aula e do centro de forma positiva.
- Fomento da participación en tarefas e responsabilidades do centro.
- Figura de alumnado axudante para alumnado de novo ingreso.
- Creación nos cursos superiores de alumnado/mediador para que colabore co titor na resolución de incidencias ou conflitos.

5.2- Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa

A colaboración entre escola e familia é indispensable na educación do alumnado, este apartado está presente nos diversos documentos do noso centro: **Plan Xeral de Orientación/ Plan Xeral de Atención á Diversidade/ Plan de Acción Titorial.**

Pero ademais consideramos imprescindibles as seguintes propostas de cooperación a ter en conta polas familias do noso centro:

- Que sexan capaces de dar modelos positivos e que resolvan os conflitos de forma pacífica e sen aceptar a violencia.
- Que saiban exercer a autoridade que como pais lles corresponde no proceso de educación dos seus fillos/as.
- Cooperación co centro no proceso de ensino aprendizaxe e de integración escolar.
- Fomento dentro da familia dos valores así como do esforzo persoal, a constancia, a autonomía e o respecto aos demais.
- Coidar do crecemento persoal dos seus fillos, ensinándolles o control das emocións e a saber poñerse no lugar do outro.
- Evitar a sobreprotección dos seus fillos/as.
- Non desautorizar ao profesorado diante dos fillos/as.
- Revalorización do centro escolar, dentro da familia, como un espazo tanto de ensino aprendizaxe como de formación e educación.
- Impedir que os fillos/as poidan acceder a contidos de T.V, videoxogos ou internet inadecuados a súa idade. Deberán ofrecerlles outras alternativas.
- Colaboración co centro en casos de indisciplina, agresividade....

Buzón de suxestións

Establecemento dentro das aulas dun buzón de suxestións onde o alumnado poida depositar información importante que sirva para canalizar a súas suxestións, inquiredanzas, problemas, conflitos...

Estas suxestións serán confidenciais e serviran para poder intervir axeitadamente, xa que ante determinadas situacións algún alumnado non ten as estratexias suficientes para poder resolver determinadas situacións.

Será fundamental que esta actividade se traballe dentro da titoría, xa que o alumnado soamente utilizará este sistema nos casos importantes .

Actividade participativa, preventiva e consultiva.

Esta actividade servirá para informar aos responsables vinculados, para tratar de resolver as situacións e determinar propostas de mellora.

5.3- Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia.

- Circulares informativas ao comezo do curso escolar, para recordarlle ás familias as principais normas de organización e funcionamento do centro.
- Reunións informativas entre titores e familias ao principio de cada curso onde se informará ás familias ademais das normas de organización e funcionamento o plan de convivencia, e pedirase a súa colaboración para levar a cabo os programas establecidos no plan anual de convivencia.
- Dentro das titorías traballarase ao comezo do curso as normas de convivencia tanto de aula como de centro.
- Dentro das titorías ao longo do curso traballaranse as actividades que se establezan no plan anual de convivencia.

6.- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR, DE CONFORMIDADE CO ESTABLECIDO NO ARTIGO 30.2 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 para outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Outros conflitos escolares non son acoso: meterse un co outro de xeito amigable e sen intención de facer dano ou as discusións e incluso as pelexas entre alumnado a un mesmo nivel, situados, polo tanto, nun equilibrio de forzas. É importante diferenciar o acoso escolar doutras situacións disruptivas puntuais, que presentan a miúdo unha abordaxe diferente, aínda que requiren tamén dunha resposta efectiva.

Para PREVIR os posibles casos de maltrato no centro escolar sería preciso:

.Desenvolver as habilidades sociais e de comunicación (PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS para traballar todo o centro educativo).

.Programa de aumento da autoestima e traballar as emocións.

- .Percepción positiva dos conflitos.
- .Aprender a buscar solución compartidas, mediante o diálogo (ASEMBLEAS SEMANAIS).
- .Traballo da empatía e asertividade (PROGRAMA PROTAGONISTA DA SEMANA).
- .Información mediante diversas actividades.

Ante os primeiros indicios, cando hai dificultades ou problemas entre compañeiros intentaremos poñer en práctica:

- .Resolución pacífica de conflitos entre as partes implicadas.
- .Instauración de pautas de conduta axeitadas.

As medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar así como as propostas de actuacións de sensibilización contra o acoso escolar figuran no PROTOCOLO XERAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO (www.edu.xunta.es/portal/node/9678) que se inclúe como Anexo ao presente Plan.

Este protocolo presenta a seguinte estrutura:

.Introdución.

.Pautas para a identificación do acoso escolar: criterios, tipos e consecuencias.

.Protocolo de actuación:

Primeira fase: Coñecemento da situación. Identificación e comunicación.

Segunda fase: Recollida de información. Rexistro.

Terceira fase: Análise da información e adopción de medidas.

Cuarta fase: Seguimento e avaliación das medidas adoptadas. Rexistro.

.Estratexias de prevención: organizativas e de prevención no centro e de prevención na aula.

.Ciberacoso: definición, criterios de identificación, tipos, protocolo de actuación e estratexias preventivas.

.Responsabilidade do centro: aspectos xurídicos e particularidades xurídicas do ciberacoso.

.Información de interese.

.Anexos

ANEXO 1.- COMUNICACIÓN SOBRE POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR.

ANEXO 2.-NOMEAMENTO DE PERSOA REFERENTE DE AXUDA Á VÍTIMA.

ANEXO 3.-PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PRESUNTA VÍTIMA.

ANEXO 4.-PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PERSOA OU PERSOAS PRESUNTA/S AGRESORA/S.

ANEXO 5.- NOMEAMENTO DA PERSOA RESPONSABLE DA TRAMITACIÓN E INSTRUTOR DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (DE SER O CASO).

ANEXO 6.-COMUNICACIÓN A OUTROS PROFESIONAIS EDUCATIVOS E/OU AXENTES EXTERNOS.

ANEXO 7.-RECOLLIDA INICIAL DE INFORMACIÓN.

ANEXO 8.-ENTREVISTA COA VÍTIMA.

ANEXO 9.-ENTREVISTA COA/S PERSOA/S ACOSADORA/S.

ANEXO10.-ENTREVISTA COAS PERSOAS OBSERVADORAS/ESPECTADORAS.

ANEXO 11.-ENTREVISTA Á FAMILIA DA VÍTIMA.

ANEXO 12.-ENTREVISTA Á FAMILIA DA/S PERSOA/S ACOSADORA/S

ANEXO 13.-SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DO CENTRO.

ANEXO 14.-SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO A OUTROS ORGANISMOS (ESPECIALMENTE EN SITUACIÓNS DE CIBERACOSOS).

ANEXO 15.- REXISTRO E ANÁLISE DA INFORMACIÓN.

ANEXO 16.-PROPOSTA DE MEDIDAS QUE HAI QUE ADOPTAR.

ANEXO 17.-ESQUEMA DE TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

ANEXO18.-TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO (EXPEDIENTE DISCIPLINARIO).

ANEXO 19.- COMUNICACIÓN A INSPECCIÓN EDUCATIVA.

ANEXO 20.-REXISTRO DO SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS.

ANEXO 21.- DENUNCIA A SERVIZOS SOCIAIS.

ANEXO 22.- DENUNCIA Á FISCALÍA DE MENORES

.PROTOCOLO XERAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO.

7.-CONCRECIÓN, EN CADA UNHA DAS ACTUACIÓN, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS, DAS PERSOAS OU ÓRGANOS RESPONSABLES, DOS DESTINATARIOS E DOS PROCEDEMENTOS A SEGUIR.

7.1- Actividades dirixidas á acollida do alumnado de novo ingreso e as súas familias:

Todas as actividades de acollida do novo alumnado terán como finalidade facilitar o proceso de escolarización, adaptación e integración no centro e no entorno escolar:

- Acollida do alumnado de Educación infantil que se incorpora ao sistema educativo e ao noso centro:
 - Plan de acollida do alumnado de Educación infantil: existen no centro o plan específico de acollida así como o plan de adaptación.Ver
- Acollida do alumnado estranxeiro que se incorpora por primeira vez no noso sistema educativo.
 - Plan de acollida de alumnado estranxeiro.
- Resto do alumnado que se incorpora ao centro ao comezo dun novo curso escolar ou xa iniciado o curso. As actividades a realizar irán encamiñadas á consecución dos seguintes obxectivos.
 - Axudar ao alumnado a integrarse no grupo-clase.
 - Atender as necesidades educativas e de socialización do alumnado.
 - Favorecer no centro o clima de respecto e tolerancia.
 - Responsables: Equipo directivo/ Departamento de Orientación/ titor/a / e profesorado especialista.
 - Temporalización: a ser posible na 1ª semana de ingreso no noso centro.
 - Actividades específicas, diferentes das xa establecidas no PAT:

1.- EQUIPO DIRECTIVO

* Establecer un primeiro contacto coas familias e facilitarlles a información necesaria sobre o noso centro.

* Traslado da información aportada pola familia ao profesorado titor/a que se lle asigne ao alumnado, así como ao resto do profesorado especialista.

* Apoio e colaboración en temas sociofamiliares.

2.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

* Orientar e asesorar ás familias cando sexa preciso sobre cuestións pedagóxicas e psicolóxicas que puideran precisar.

* Intervencións específicas en caso de ACNEAE.

3.- TITOR/A:

COAS FAMILIAS

- Solicitar das familias unha primeira entrevista para recabar a información necesaria para unha boa acollida.

- Facilitar á familia a información necesaria da organización e funcionamento da aula e das súas normas.
- Facilitar a información pedagóxica necesaria ás familias.
- Establecer canles de comunicación para un contacto frecuente co centro, sobre todos nos primeiros meses.

CO RESTO DO PROFESORADO

- Traslado da información necesaria para que o profesorado especialista reciba e acolla de forma axeitada ao alumnado.

CO ALUMNADO

- Realización de avaliación inicial e valoración da súa escolarización previa para establecer o nivel das competencias clave para valorar as necesidades específicas e realizar os R.E ou outras medidas.
- Servir de enlace entre o alumnado e o resto de compañeiros/as así como do resto do profesorado
- Ensinarlle ao alumnado os espazos do centro así como as súas normas de convivencia de centro e de aula.
- Informar ao alumnado sobre situacións ou actividades que lle poidan resultar novedosas.
- Facer ao alumnado participar en todos os aspectos escolares nos que se considere que pode ser competente.

CO GRUPO-CLASE

- Facilitar anticipadamente ao alumnado da aula información sobre o novo compañeiro/a.
- Organización de actividades de presentación de todo o alumnado da aula que faciliten a súa pronta integración tanto escolar como afectiva.
- Seguimento da integración do alumno.
- Adaptar a resposta educativa ás necesidades do alumnado e pedir colaboración en caso necesario.

4.- PROFESORADO:

- Proporcionar un trato afectuoso.
- Aportar información ao profesorado titor sobre a adaptación e socialización na súa materia.
- Explicación das normas específicas da súa materia.

5.- ACTIVIDADES NA AULA:

Cada profesor establecerá nas súas programacións este tipo de actividades

* Nomeamento de alumnado titor, que acompañe ao alumnado novo nos primeiros días no centro e ao que poida acudir en caso de conflito ou necesidade.

* Actividades de seguimento da integración do alumnado: pode ser con diversos xogos ou cun sociograma.

* Actividades encamiñadas a resolver situacións de rexeitamento tanto na aula como nos resto dos espazos do centro.

7.2- Actividades encamiñadas á sensibilización fronte casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa.

- Desenvolver as habilidades sociais e de comunicación-PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS para traballar todo o centro educativo.
- Programa de aumento da autoestima e traballar as emocións.
- Percepción positiva de los conflitos.
- Aprender a buscar solucións compartidas, mediante o diálogo. ASEMBLEAS SEMANAIS
- Traballo da empatía e asertividade- PROGRAMA PROTAGONISTA DA SEMANA.
- Información mediante diversas actividades.- Plan director de Convivencia: Charlas dirixidas ao alumnado e á comunidade educativa sobre o acoso escolar.
- Plan director de convivencia: charlas dirixidas para que o alumnado saiba utilizar Internet de xeito seguro.
 - Responsables: Titores/as – Equipo Directivo- Departamento de Orientación- Comisión de convivencia.
 - Temporalización: durante todo o curso
 - Actividades específicas: as que se determine no plan anual de convivencia de cada curso.

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

A igualdade entre nenos e nenas - homes e mulleres - debe ocupar un lugar importante na educación en valores que pretendemos dende o noso centro, xa que na sociedade actual é necesario ensinar ao noso alumnado o rexeitamento ante as desigualdades e a discriminación por razón de xénero.

Debemos contribuír coa educación escolar a que o noso alumnado sexa capaz de identificar situacións nas que se producen este tipo de discriminación, que saiban analizar as causas. Deben saber actuar de acordo cos valores de igualdade.

Debemos ofrecer dende a escola alternativas ao sexismo existente na sociedade actual, debemos ofrecer unha escola coeducativa, que debemos aplicar nas accións diarias do centro.

1.- ACCIÓNS DIRIXIDAS Á COMUNIDADE ESCOLAR:

- * Uso da linguaxe non sexista na documentación do noso centro, tanto as oficiais como as das ANPAS,
- * Sensibilización e concienciación ao noso alumnado da importancia da igualdade de xénero á hora de facer diferentes tarefas tanto a nivel de centro como no entorno familiar e social.
- * Realización de actividades de divulgación e formación sobre coeducación dirixidas á comunidade educativa.

- Responsables: Equipo directivo/ Comisión de convivencia/ Departamento de Orientación/ responsables das ANPAS/ titores/as / profesorado en xeral e persoal non docente.

- Temporalización: todo o curso.

2.- ACCIÓNS NAS ACTIVIDADES DO CENTRO

* Fomentar os valores democráticos: tolerancia, igualdade, xustiza, aceptación á diversidade e resolución pacífica de conflitos.

- Responsable : O titor

- Temporalización: Todo o curso

* Celebración de diversas conmemoracións ao longo do curso que serven para traballar a convivencia

* 25 de novembro: día internacional contra a violencia de xénero.

* Día dos dereitos humanos e dos nenos e nenas

* DÍA DA PAZ

* Día da muller traballadora

- Responsable: Titores e a comisión de actividades e equipo directivo, departamento de orientación e comisión da convivencia.

- Temporalización: Dentro das semanas ou quincenas onde se establece a conmemoración.

Ademais estableceremos actividades do seguinte tipo:

- Reparto equilibrado de tarefas e responsabilidades entre o alumnado de ambos sexos.
- Selección de materiais curriculares, textos e lecturas que contemplan un tratamento equilibrado de xénero....
- Romper dende a aula os estereotipos sexistas.
- Traballos específicos que enfronten o tema da violencia cara as mulleres, a través das noticias de prensa e televisión....
- Responsables: titores/ profesorado especialista
- Temporalización: todo o curso.

7.4- Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razóns de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

Dado que no noso centro integramos un elevado número de alumnado de diferentes razas así como NEE permanente, este apartado está bastante desenvolto no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

- Celebración das diferentes conmemoracións ao longo do curso e que serven para sensibilizar a toda a comunidade educativa nos valores democráticos: A TOLERANCIA, IGUALDADE, XUSTIZA, RESPECTO, DIALOGO, RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS E NON VIOLENCIA
 - DIA INTERNACIONAL CONTRA A VIOLENCIA DE XENERO
 - DIA DA DECLARACIÓN DOS DEREITOS HUMANOS
 - DIA DOS DEREITOS DA INFANCIA
 - DIA DA PAZ E NON VIOLENCIA
 - DIA INTERNACIONAL DA MULLER

- Responsables: todo os docentes do centro.
- Temporalización: dentro das semanas ou quincenas onde se establece a conmemoración.
- Actividades específicas, de fomento dos valores democráticos citados anteriormente.
Estes valores traballaranse dentro de todas as áreas instrumentais do curriculum pero ademais:
 - Bibliotecas de aula con libros que traballen estes valores.
 - Exposicións específicas na bibliotecas con referencia a estes valores.
 - Charlas informativas sobre estes valores.
- Responsables: titores/ dinamización da biblioteca/ Departamento de Orientación.
- Temporalización: Ao longo do curso.

- Traballamos os valores e as emocións a través dos contos.
- Responsables: titores/ dinamización da biblioteca
- Temporalización: ao longo do curso.

7.5- Medidas de carácter organizativo que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como recreos, entradas e saídas do centro e os cambios de clase

- Programa de habilidades sociais que traballen as diversas competencias sociais para o alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración.
- Responsable: Departamento de Orientación
- Temporalización: nos momentos en que sexa preciso ao longo do curso.
- **Programas específicos de habilidades sociais (de ser preciso) para o alumnado que estea temporalmente privado de asistir ao centro).**
- Responsables: Departamento de Orientación / Xefatura de estudos/ Titores/ familias e de ser preciso Servizos Sociais.
- **RECREOS E TEMPOS DE LECER**

Os tempos de lecer como son os recreos, entradas e saídas do colexio son momentos onde con maior frecuencia se producen incidencias ou conflitos entre o alumnado. Estes conflitos soen ser ocasionados case sempre pola confluencia de intereses, problemas de integración, competitividade e posibles rivalidades persoais....

É por iso que estes son espazos educativos proveitosos onde se deben establecer unhas normas claras e precisas de funcionamento, que todo o profesorado debe aplicar de forma xeneralizada e coordinada.

Definirase de maneira clara a organización e distribución dos espazos de xogo, que estará recollida nas Normas de Organización, Funcionamento, e convivencia.

- Responsables: Equipo directivo / profesorado de garda de patios .
- Temporalización: Todo o curso.

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO. DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

Segundo se recolle no decreto 8/2015 de 8 de xaneiro as normas de convivencia dos centros escolares concretarán os dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa. No noso centro ademais das normas xerais de convivencia que contempla a normativa vixente e o noso ROF enumeraremos as seguintes:

1. Asistir a clase
2. Chegar con puntualidade
3. Seguir as orientacións do profesorado.
4. Tratar con respecto e consideración a todos os membros da comunidade educativa.
5. Non discriminar a ningún membro da comunidade escolar por razón de raza, sexo, diversidade funcional ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
6. Respetar a dignidade, integridade, intimidade, ideas e crenzas de todos os membros da comunidade educativa.
7. Usar con aproveitamento as ensinanzas dadas no centro, así como respectar os dereitos dos compañeiros a recibir axeitadamente as ensinanzas.
8. Coidar e utilizar axeitadamente os bens e as instalacións do centro.
9. Respetar as pertenzas de todos os membros da comunidade educativa.
10. Aprender habilidades sociais para a resolución pacífica de conflitos.

Dentro da aula

1. Traballar en silencio.
2. Respetar as quendas de palabra, non falar todos á vez.
3. Falar baixo, sen berrar.
4. Resolver os conflitos que se presenten falando e dialogando.
5. Prestar axuda aos compañeiros cando a precisen.
6. Permanecer sentado, na aula, agás cando as tarefas que se realicen e o profesorado considere que se pode estar de pé.
7. Non correr polas clases nin polos corredores.
8. Utilizar sempre as papeleiras nas aulas ou os contedores nos patios.
9. Recoller e ordenar o material despois de usalo.
10. Coidar os libros e o resto de material escolar.

Todos **os alumnos/as teñen dereito** a ser ben tratados, en todas partes e na escola. Enumeraremos unha serie de consideracións para evitar o maltrato entre iguais.

- NINGUÉN debe pegar nin empurrar, nin causar dano físico aos demais.
- NINGUÉN debe ameazar nin atemorizar aos demais.
- NINGUÉN debe romper nin quitar as cousas aos demais.
- NINGUÉN debe insultar, burlar nin rirse dos demais.
- NINGUÉN debe difundir rumores entre o alumnado.

- NON se debe excluír a NINGUÉN do grupo, nin impedir que xogue con quen queira.

Na escola e en todas partes teremos o **deber de tratar** ben a todas as persoas. Isto significa que...

- Non debo pegar , nin empurrar , nin ameazar, nin facer dano físico.
- Non debo ameazar nin atemorizar.
- Non debo quitar ou romper as cousas dos demais.
- Non debo insultar, burlarme, nin rirme de ninguén.
- Non debo difundir rumores.
- Non debo excluír a ninguén do grupo, nin impedir a ninguén que xogue cos compañeiros.

Protocolo para a detección e incumprimento das normas de convivencia.

Nas sesión de avaliación, dentro do apartado de avaliación da práctica docente e do proceso de ensino-aprendizaxe, valorarase o grao de cumprimento das Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia en cada grupo, facendo constar nas actas, se as houbera, as conclusións e as propostas oportunas.

Dereitos e deberes do alumnado.

Son dereitos e deberes dos alumnos os que se establecen neste artigo e no resto das normas vixentes considerando que:

- Todos os alumnos teñen os mesmos dereitos e deberes, sen máis distincións que as derivadas da súa idade e do nivel que estean cursando.
- Todos os alumnos teñen o dereito e o deber de coñecer a Constitución Española e o respectivo Estatuto de Autonomía, co fin de formarse nos valores e principios recoñecidos neles e nos Tratados e Acordos Internacionais de Dereitos Humanos ratificados por España.
- Todos os alumnos teñen dereito a que a súa dedicación e esforzo sexan valorados e recoñecidos con obxectividade, e a recibir orientación educativa e profesional.

Dereitos dos alumnos/as	Deberes do alumnado
<ol style="list-style-type: none"> 1 A recibir formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo. 2 A que respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais. 3 Á protección integral contra toda agresión física ou moral, en particular contra as situación de 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon a súa disposición. Por iso o interese por aprender e a asistencia á clase, é dicir o deber do estudo, é a consecuencia do dereito fundamental á educación. 2 Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación. 3 Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

<p>acoso escolar.</p> <p>4 A que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.</p> <p>5 A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.</p> <p>6 A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.</p> <p>7 A que se lles respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas.</p> <p>8 A ser educados fomentando a súa capacidade e actitude crítica, a súa capacidade de comprensión e elección en liberdade, a súa tolerancia e a súa convivencia democrática.</p> <p>9 Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o respecto aos principios constitucionais.</p>	<p>4 Respetar a liberdade de convivencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.</p> <p>5 Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro.</p> <p>6 Conservar e facer un bo uso das instalacións e materiais do centro.</p> <p>7 Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.</p> <p>8 Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.</p> <p>9 Os alumnos/as deben respectar a liberdade de conciencia e as conviccións, dignidade, integridade e intimidade dos demais membros da comunidade educativa.</p> <p>10 Aos alumnos non lles está permitido abandonar a súa aula en ausencia dun profesor, nin nos cambios de clase.</p> <p>11 Os alumnos deberán abandonar a aula nas horas de recreo. Non se poderá ir á aula nin quedar nos corredores do centro mentres duren os recreos agás que permanezan cun profesor/a.</p>
--	---

Dereitos e deberes das familias

Os pais e nais teñen os seguintes dereitos e deberes:

Dereitos dos pais, nais e titores legais	Deberes dos pais, nais e titores legais
<p>1 A ser respectados e recibir un trato adecuado por parte da comunidade educativa.</p> <p>2 A estar informados sobre o proceso de aprendizaxe e</p>	<p>1 Coñecer, participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos e fillas, en colaboración cos profesores e co centro docente.</p> <p>2 Coñecer as normas establecidas polo centro docente, respectalas e facelas respectar, así como respectar e</p>

<p>integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.</p> <p>3 A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.</p> <p>4 A ser oídos nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas</p> <p>5 Colaborar, como primeiros educadores, na educación integral dos seus fillos e fillas.</p> <p>6 Participar activamente nas actividades do centro a través dos órganos e mecanismos que a lei establece</p> <p>7 Formular suxestións queixas ou peticións que consideren oportunas, ao equipo directivo e profesores do centro nas horas de visita establecidas a tal efecto.</p> <p>8 Dereito de elixir ou ser elixido representante nos órganos de goberno do centro e participar activamente nos mesmos.</p> <p>9 Participar na elaboración e desenvolvemento do ROF nos termos que a lei estableza.</p> <p>10 Recibir información puntual en caso de non asistencia a clase dos fillos/as.</p> <p>11 Promover e organizar actividades complementarias e extraescolares en colaboración cos outros sectores da comunidade escolar.</p> <p>12 A que reciban os seus fillos/as unha educación de calidade.</p>	<p>facen respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.</p> <p>3 Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.</p> <p>4 Colaborar co centro docente na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos e fillas.</p> <p>5 Procurar a asistencia e puntualidade dos seus fillos/as ao centro así como puntualidade na recollida á hora de saída.</p> <p>6 Xustificar debidamente as faltas de asistencia que se produzan.</p> <p>7 Conceder o debido valor aos resultados da avaliación continua que de maneira periódica reciban, estimulando e supervisando para que os seus fillos leven a cabo as actividades que se lles encomenden.</p> <p>8 Acudir ao centro cando sexa requirido pola dirección, ou titor/a, ou orientador/a ou calquera dos profesores dos seus fillos/as.</p>
--	---

Dereitos e deberes do profesorado

Os profesores teñen entre outros os seguintes dereitos e deberes:

Dereitos do profesorado	Deberes do profesorado
<ol style="list-style-type: none">1 A ser respectados, recibir un trato adecuado e ser valorados polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.2 A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.3 A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.4 A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.5 Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.6 Á utilización das instalacións, mobiliario e material do centro.7 Á realización de actividades culturais e deportivas e fomento dun traballo coordinado e en equipo.8 Á participación activa na vida escolar e na organización do centro.9 A formular ante os membros da comunidade escolar do centro cantas iniciativas, suxestións e reclamacións que se estimen oportunas.10 A participar en actividades e cursos de perfeccionamento, seguindo os requisitos que establece a lexislación vixente.	<ol style="list-style-type: none">1 Impartir as ensinanzas das materias ao seu cargo, de acordo coas programacións didácticas dos cursos, utilizando os materiais didácticos axeitados.2 Respectar e saber respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.3 Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia, durante as clases, actividades e servizos complementarios e extraescolares, corrixiendo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.4 Colaborar activamente na detección, prevención e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, as situacións de acoso escolar.5 Informar as nais/país e os titores/as sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos/as ou pupilos/as cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que se lle impoña a normativa aplicable.6 Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración Educativa das alteracións na convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre as informacións e circunstancias persoais e familiares do alumnado.7 Asumir as titorías dos alumnos/as para dirixir a súa aprendizaxe e axudalos/as a superar as dificultades que atopen.8 Aceptar os cargos e funcións que se lles encomenden, segundo a lexislación vixente.9 Respectar a integridade física, moral e a dignidade persoal dos/as alumnos/as.10 Cooperar e participar na actividade educativa e de orientación achegando o resultado das súas observacións sobre as condicións intelectuais e persoais dos alumnos/as.

<p>11 A asesorar aos seus representantes no Consello Escolar e ser informados puntualmente por estes das resolucións tomadas nas reunións deste órgano.</p>	<p>11 Participar nos traballos dos niveis, equipos e demais órganos de coordinación, colaborando cos demais profesores.</p> <p>12 Colaborar na organización de actividades complementarias e extraescolares. A participación do profesorado nas actividades extraescolares ten carácter voluntario.</p> <p>13 Asistir ás reunións do claustro, sesión de avaliación e reunión de equipos.</p> <p>14 Cumprir con regularidade e puntualidade o seu horario, debendo xustificar os retrasos e ausencias de modo regulamentado. Deberán, tamén, solicitar coa debida antelación aqueles permisos establecidos na lei e todas aquelas ausencias de carácter previsible.</p> <p>15 escoitar ao alumno/a nas súas obxeccións e suxestións, someténdoo a exame. Ser obxectivo na avaliación do rendemento e comportamento escolar do alumnado.</p> <p>16 Controlar diariamente as faltas de asistencia do alumnado a cada una das súas clases, comunicando á xefatura de estudos as ausencias inxustificadas.</p> <p>17 Atender aos procedementos sinalados para a comunicación e corrección de faltas na súa respectiva competencia.</p> <p>18 Recibir e informar aos alumnos e aos seus pais/titores sobre o seu rendemento escolar.</p> <p>19 Respetar e actuar de acordo co Proxecto Educativo e demais normativa do centro.</p>
---	---

Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.

Ao persoal de administración e servizo dos centros docentes no ámbito da convivencia escolar así como no marco das súas funcións establecidas pola normativa vixente e os convenios e regulamentos correspondentes, recoñécenselle os seguintes dereitos e deberes:

Dereitos do persoal de administración e servizos	Deberes do persoal de administración e servizos
<p>1 A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.</p> <p>2 A desenvolver as súas funcións</p>	<p>1 Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todo os membros da comunidade educativa.</p> <p>2 Colaborar activamente na prevención, detección e</p>

<p>nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.</p> <p>3 A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.</p> <p>4 Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.</p>	<p>erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.</p> <p>3 Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso á Administración Educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e circunstancias persoais e familiares do alumnado.</p> <p>4 Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.</p> <p>5 Colaborar no bo funcionamento e estado das instalacións dando conta dos deterioros e anomalías que poidan atopar.</p> <p>6 Velar pola seguranza das persoas e das instalacións, non permitindo o acceso a persoas alleas ao centro ou non identificadas.</p> <p>7 Contribuír ao aforro de recursos empregando adecuadamente o material e evitando o gasto inútil de enerxía e auga.</p> <p>8 Apertura e peche das dependencias do centro. Tocar o timbre do colexio, sinalando as entradas, saídas e recreos. Non permitirá a saída do recinto escolar durante as horas de clase a ningún alumno sen autorización do titor/a e sen presenza dos pais, titor ou familiar debidamente identificado.</p> <p>9 Recibir, conservar e distribuír a correspondencia e documentación que se lle encomende. Realizar o traslado de material, mobiliario e enseres que se lle encomenden. Prestar servizos adecuados á natureza das súas funcións en arquivos, almacéns, reprografía, etc.</p> <p>10 O secretario do centro supervisará, por delegación do director/a, a actividade e funcionamento do persoal de administración e servizos.</p>
--	---

9-ESTABLECEMENTO DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPRIMENTO

A concreción das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento recolleranse nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia.

Sen prexuízo dos procedementos de corrección das condutas gravemente perxudiciais para a convivencia, regulados expresamente no capítulo IV do título III do Decreto 8/2015 poderase utilizar a mediación

como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.

Mediación escolar

A mediación é unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos na que unha terceira persoa axuda ás partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas.

Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecerase a mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.

Os equipos de mediación estarán formados por alumnos de 5º e 6º cursos de primaria de xeito de que se facilite a formación e continuidade en cursos sucesivos.

A participación nos equipos de mediación terá carácter voluntario e requirirá unha formación específica previa.

Solo se derivará un conflito cara a mediación se as partes así o deciden.

As actuacións e o seu seguimento realizarase a través do Departamento de Orientación.

NORMAS DE CONVIVENCIA E PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- a) Os incumprimentos das Normas de Convivencia valoraranse tendo en consideración a situación e condicións persoais do alumno/a.
- b) As correccións que se apliquen polo incumprimento das Normas de Convivencia terán un carácter educativo e recuperador. Deberán garantir o respecto aos dereitos do resto do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da Comunidade Educativa.

En todo caso, na corrección dos incumprimentos, teranse en conta os seguintes aspectos:

- Ningún alumno poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin ao seu dereito á escolaridade.
- Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física e á dignidade do alumno.
- A imposición das correccións previstas respectará a proporcionalidade coa conduta do alumno e deberá contribuír á mellora do seu progreso educativo.
- Os órganos competentes para a instrución do expediente ou para a imposición de correccións deberán ter en conta a idade do alumno, tanto no momento de decidir a súa incoación ou sobreseimento como aos efectos de graduar a aplicación da sanción cando proceda.
- Teranse en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumno antes de resolver o procedemento corrector. A estes efectos poderán solicitarse os informes que se estimaren necesarios sobre as aludidas circunstancias e recomendaren, no seu caso, aos pais ou

representantes legais do alumno ou ás instancias públicas competentes, a adopción das medidas necesarias.

- Determinaranse as medidas necesarias para que a inasistencia a clase non repercuta no rendemento académico do alumnado afectado.
- c) Cada titor anotará as faltas e incidencias do alumnado e cubrirá o correspondente parte de incidencias.
- d) Ou ben o titor ou o mestre que se atope co alumno, anotará no planing a falta cometida, escoitado o titor no derradeiro caso.
- e) Á terceira falta o titor comunicará á xefatura de estudos as incidencias. Así mesmo, informarase aos pais/nais ou titores legais para tratar de poñer solución ao problema xurdido. No caso de repetirse a incidencia convocarase aos pais/nais ou titores legais desde a dirección do Centro.

CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS

Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar, no transporte escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, exceptuando as organizadas polo ANPA e o concello que se rexen polo seu propio regulamento, agás no caso de extrema gravidade nas que se informará ao consello escolar e se tomarán as medidas oportunas segundo a lexislación vixente.

Poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda realizadas fora do recinto escolar, estivesen motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afectasen aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constituían acoso escolar con arranxo ao establecido polo artigo 28 da lei 4/2011. “Considerase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro, outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que tiveran causa nunha relación que xurda no ámbito escolar”.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o emprego de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación da lei 4/2011.

CONDUTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou información que atenten contra o dereito á honra, á dignidade da persoa, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar.
- f) A suplantación de personalidade en actos de vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación ás mesmas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o apartado terceiro do artigo 11 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa cando se é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa no apartado a), os actos de discriminación do apartado b), os actos de indisciplina do apartado c), os danos do apartado g), os actos inxustificadas do apartado h), e as actuacións prexudiciais descritas no apartado i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a dignidade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo co apartado j) do artigo anterior.
- c) A ausencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia do centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

PRESCRICIÓN DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia ao mes.
2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se eleve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, en cuxo caso o prazo de prescrición non empezará a computarse mentres aquela non cese.
3. No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición no caso de producirse a caducidade do procedemento.

CORRECCIÓN DE CONDUTAS CONTRARIAS

MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

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

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

MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

As condutas leves contrarias á convivencia poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización en horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades complementarias ou extraescolares do centro por un período de ata dúas semanas.

- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

10. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO, A SÚA COMPOSICIÓN E A PERIODICIDADE DAS REUNIÓN

A comisión de convivencia está integrada por:

-O director, a quen lle corresponde a presidencia: Odilo Airas López

-A xefa de estudos: Alicia Vázquez Veiga

-A orientadora: Manuela Pardo Mosquera

-Representantes do profesorado:

Emilia Martínez López

María Teresa López Pérez

María Dolores García Tomé

-Representantes das familias:

Ricardo Boga Prado

María José Fernández López

Rosa María Mariz Pérez

-Persoal non docente: María Victoria Pena Pérez

A Comisión de Convivencia reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

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

11. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO

As actuacións recollidas no presente Plan deberán levarse a cabo baixo os principios de colaboración e coordinación de todos os sectores da comunidade educativa implicados en cada unha delas.

Os órganos de coordinación docente incluírán as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do centro. Incluírán as medidas e os acordos relacionados coa convivencia nos documentos institucionais do centro, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co proxecto educativo e a programación xeral anual.

O centro establecerá a coordinación cos servizos sociais locais e con outros servizos (médicos, psicólogos) en todos aqueles casos nos que se require a intervención dos mesmos. (casos establecidos nos diversos plans do centro: Plan Xeral de Orientación e Plan de Atención á Diversidade)

No centro seguiremos o protocolo de absentismo escolar elaborado pola Xunta que consta dos seguintes pasos:

1º Convocatoria dunha reunión do profesor titor cos pais ou titores legais do alumno para informalos. (Anexo I)

2º Levántase acta de dita reunión. (Anexo II)

3º Inicio do expediente de absentismo. (Anexo III)

4º Rexistro de contactos do centro escolar co pai/nai ou titores. (Anexo IV)

5º Convocatoria de reunión para informar aos pais da apertura de expediente de absentismo e tratar de buscar unha solución. (Anexo V)

6º Acta de reunión pai/nai/titor coas decisións adoptadas. (Anexo VI)

7º Convocatoria de reunión da xefa de estudos /pai /nai/titor para analizar o estado do expediente de absentismo e tratar de buscar unha solución para a súa paralización. (Anexo VII)

8º Acta de reunión xefatura de estudos/pai/nai/titor do alumno coas decisións adoptadas. (Anexo VIII)

9º Rexistro de cumprimento das actuacións. (Anexo IX)

10º Notificación do expediente de absentismo. (Anexo X)

A través do departamento de orientación coordinaranse as actuacións de acollida do alumnado que se vai incorporar ao IES de adscrición do centro, neste caso, IES Isaac Díaz Pardo.

12. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

O Plan de Convivencia estará a disposición da Comunidade Educativa na páxina web do centro.

No momento da súa aprobación e ao inicio de cada curso a dirección do centro informará desta circunstancia, na circular de principios de curso.

13. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

A Comisión de Convivencia reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre para analizar as incidencias producidas, as actuacións realizadas e os resultados conseguidos, así como, para elevar ao Consello Escolar propostas para a mellora da convivencia.

Os equipos docentes, o Claustro de profesores e a Asociación de Nais e Pais achegarán as súas conclusións e propostas para a mellora da convivencia.

A Comisión de Convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, coas conclusións e propostas de mellora necesarias. O Consello escolar en pleno aprobará esta memoria que formará parte da memoria anual do centro.



ANEXO I

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....
 e dona:
 (Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno),

Como profesor/a titor/a da alumna/o
 (nome e apelidos da alumna ou do
 alumno), á vista do número de faltas de asistencia a clase que presenta a referida
 alumna ou alumno, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de
 de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

..... de de 20

O/A profesor/a titor/a,

Vº e prace,
 O/A director/a,

.....

.....



ANEXO II

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE

.....
 **E O SEU PAI E A SÚA NAI** (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES:

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

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

ACORDOS:

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

O/A profesor/a titor/a,



ANEXO III

INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

....., profesor/a
 titor/a da alumna ou do alumno

INFORMO:

1. Que no mes de de a alumna ou o alumno
 acumulou un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes.
2. Que con anterioridade á superación dese dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de de, e á vista das reiteradas faltas de asistencia a clase que presentaba a alumna ou o alumno indicado, este/a profesor/a titor/a convocou o pai e a nai (de seren outras persoas, indicalo) da alumna ou do alumno a unha reunión, que se celebrou o día de de
 (Achéganse copias da convocatoria e da acta desa reunión)

Logo do informado, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

PROPOÑO:

Iniciar un expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
, informando deste feito á xefatura de estudos e dando continuidade ás actuacións previstas no protocolo de absentismo.
, de de 20

O/A profesor/a titor/a, Vº e praxe,
O/A director/a,

.....



ANEXO IV

REGISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR

..... xefa ou xefe de estudos do centro, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno

..... e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras da citada alumna ou do citado alumno:

- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

OUTROS CONTACTOS

DATA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIU	CONCLUSIÓNS

..... de de 20

A/O xefa/e de estudos,

.....



ANEXO V

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

..... e

dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como profesor/a titor/a da alumna/o

(nome e apelidos da alumna ou do alumno), verificado que o número de faltas de asistencia a clase sen xustificar da citada alumna ou alumno durante o mes de superou o dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de

..... de, de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

....., de de 20

O/A profesor/a titor/a,

Vº e praxe,
 O/A director/a,

.....

.....



ANEXO VI

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE E O SEU PAI E A SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

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

De ser o caso:

Non comparencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á xefatura de estudos do centro educativo, por parte do profesor/a titor/a, para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á xefatura de estudos do centro educativo.

O/A profesor/a titor/a,

.....



ANEXO VII

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

..... e
 dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como xefa ou xefe de estudos do centro, tendo coñecemento da
 apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

..... (nome e apelidos da alumna ou do alumno) e sendo informada/o, por
 parte do profesorado titor, de que non se acadou unha solución que permitise a paralización
 e arquivo dese expediente na reunión celebrada con vostedes o día de
 de, e segundo se establece no protocolo de absentismo,
 convócoos a unha reunión para:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno
 e informalos do proceso que se
 seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado
 expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de
 de, de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode
 asistir á reunión)

..... de de 20

A/O xefa/e de estudos,

Vº e prace,
 O/A director/a,

.....

.....



ANEXO VIII

ACTA DA REUNIÓN ENTRE A XEFATURA DE ESTUDOS DO CENTRO

..... **E O PAI E A NAI** (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) **DA ALUMNA OU DO ALUMNO**

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSONAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas pola xefatura de estudos.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á dirección do centro educativo por parte da xefatura de estudos, para o seu coñecemento e posterior notificación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á dirección do centro educativo.

A/O xefa/e de estudos,

.....



ANEXO IX

REXISTRO DE CUMPRIMENTO DAS ACTUACIÓNS

....., xefa ou xefe de estudos do centro, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno

e segundo se establece no protocolo de absentismo,

CERTIFICO:

- Que das actuacións que figuran a continuación cumpríronse as que figuran cun X:
 - Control diario das faltas de asistencia a clase, por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
 - Rexistro das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
 - Xustificación das faltas de asistencia a clase ante o profesorado titor.
 - Rexistro da xustificación das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno, por parte do profesorado titor e na aplicación informática de xestión académica (XADE).
 - Comunicación á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras, por parte do profesorado titor e con frecuencia mensual, das faltas mensuais de asistencia a clase da referida alumna ou alumno, diferenciando as xustificadas das non xustificadas.
 - Inicio do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar da alumna ou do alumno citado superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de
- Que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual o día de de
- Que a apertura do expediente de absentismo produciuse o día de de

De ser o caso: DILIXENCIA para informar de que o incumprimento da actuación

..... se debeu ás seguintes causas:

-
-

..... de de 20

A/O xefa/e de estudos,

Vº e praxe,
 O/A director/a,

.....

.....



ANEXO X

NOTIFICACIÓN DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

1. DATOS SOCIO-FAMILIARES

1.1 Datos da ou do menor

Nome			
e apelidos:		nacemento:	
Enderezo:		Teléfono:	

1.2 Datos familiares

Nome e apelidos do pai:	
Nome e apelidos da nai:	
Se é o caso, nome e apelidos da persoa titora legal da ou do menor:	
Parentesco:	
No caso de estar baixo a garda ou tutela da Administración, nome e apelidos da persoa responsable:	
Número total de irmáns:	Lugar que ocupa: N ^o de membros da unidade familiar:
De ser o caso, relación de irmás ou irmáns matriculados no mesmo centro educativo:	
Nome	Curso
Nome	Curso
Persoas que conviven co alumno ou coa alumna:	

2. DATOS ESCOLARES

2.1 Centro escolar

Denominación:
Enderezo:

Teléfono:	Director ou directora:
-----------	------------------------

2.2 Escolarización da alumna ou do alumno

Etapa na que se atopa matriculada ou matriculado:	Curso:
Profesora ou profesor tutor:	
De ser o caso, indicar outros centros nos que estivo matriculada ou matriculado:	
Centro	Concello
Hai constancia dalgunha problemática da alumna ou do alumno neses centros? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, descrición desa problemática	
Repite ou repetiu algún curso? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, cal?	
Número total de faltas de asistencia a clase no actual curso escolar:	
es coñecidos de expedientes de absentismo tramitados con anterioridade?	
Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

2.3 Rendemento escolar

É satisfactorio? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Achega habitualmente o material escolar? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participa en actividades extraescolares e/ou deportivas? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

2.4 Relacións cos seus iguais e co profesorado

Ten condutas agresivas co profesorado? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Ten dificultades de integración no grupo? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, completar :
<input type="checkbox"/> Mantén unha conduta pasiva <input type="checkbox"/> Mantén unha conduta agresiva <input type="checkbox"/> Íllase <input type="checkbox"/> Íllana/o
Outros aspectos que se deben destacar:

2.5 Medidas de atención á diversidade adoptadas polo centro con esta alumna ou este alumno

--

3. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

Engadir calquera outro aspecto que se considere relevante e non foi recollido nos apartados anteriores.

--

....., de de 20

O/A Director/a,

.....

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, estes datos serán tratados de xeito confidencial, podendo incorporarse aos ficheiros das institucións con competencias ou responsabilidades no control ou tratamento do absentismo escolar. Todas as persoas que, en razón do seu cargo ou función, teñan acceso a eles están obrigados ao segredo profesional e ao deber de custodia.

Sr/a. xefe ou xefa do Servizo Territorial da Inspección Educativa de ...

Sr/a. alcalde ou alcaldesa do Concello de ...