



PLAN DE CONVIVENCIA

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 29/01/2019

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO ESCOLAR: 29/01/2019

ÍNDICE

- ANÁLISE DA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA NO CENTRO.
 - CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO SEU CONTORNO QUE CONTEXTUALIZAN A INTERVENCIÓN EDUCATIVA.
 - RESULTADOS DOS CUESTIONARIOS SOBRE A SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.
 - ASPECTOS DA XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DO CENTRO QUE INFLÚEN NA CONVIVENCIA.
 - MARCO LEGAL.
- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA QUE SE VAN DESENVOLVER. CONCRECIÓN DAS PERSOAS OU DOS ÓRGANOS RESPONSABLES, DAS PERSOAS DESTINARIAS E DOS PROCEDEMENTOS QUE SE VAN SEGUIR PARA O SEU DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN.
 - ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN.
 - ACTUACIÓNS DIRIXIDAS A GARANTIR A PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA CO OBXECTIVO DE MELLORAR A CONVIVENCIA ESCOLAR E A RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLITOS.
 - ACTUACIÓNS DIRIXIDAS Á PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA.
 - MEDIDAS QUE SE VAN A APLICAR NO CENTRO PARA PREVIR, MEDIAR E RESOLVER OS CONFLITOS QUE POIDAN XURDIR.
 - MEDIDAS OU PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA PROMOVER A CONVIVENCIA NO CENTRO, QUE FOMENTEN O DIÁLOGO, A CORRESPONSABILIDADE E A CULTURA DE PAZ.
- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.
- NORMAS DE CONVIVENCIA NO CENTRO.
 - DEREITOS E DEBERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.
 - NORMAS DE CONVIVENCIA.
- ESTABLECEMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS CORRESPONDENTES.
 - CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.
 - CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

- ASPECTOS FORMAIS DOS PROCEDIMENTOS CORRECTORES DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.
 - PROCEDIMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.
- COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.
- MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OPU ORGANISMOS DO CONTORNO.
- ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.
- PROCESO DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.
- ANEXO: PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA NO CENTRO

1.1 CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO SEU CONTORNO QUE CONTEXTUALIZAN A INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

O centro está situado no barrio do Piñeiriño, no extremo sur da cidade de Vilagarcía. Moi preto está o IES F. Bouza Brey, ao que o colexio está adscrito, e tamén algunhas das principais instalacións deportivas do concello (pistas de atletismo, pavillón de deportes, piscina cuberta e pistas de tenis).

O nivel socioeconómico das familias da comunidade educativa, segundo os datos dos cuestionarios das avaliacións individualizadas realizadas pola Consellería nos cursos anteriores (AVALDIA) é medio-baixo.

O centro conta con 17 unidades, 5 de EI e 12 de EP. No curso 2018/19 hai matriculados un total de 335 alumnos/as.

Recursos humanos do centro: Profesorado: 5 mestras titoras de EI, 1 mestra de apoio en EI, 12 mestres/as titores/as de EP, unha delas coa especialidade de francés, 2 mestras de Lingua inglesa, 2 mestres de Educación Física, 1 mestra de Educación Musical, 1 orientador, 1 mestra de PT, 1 mestre de AL, 1 mestra de AL itinerante e 1 mestra de Relixión Católica, tamén itinerante. Contamos cunha profesional de Atención Técnico Educativo e por último, 1 conserxe do persoal do Concello.

O noso centro participa dos seguintes plans e programas da Consellería: PLAMBE, Plan de Fomento do uso do galego, ABALAR, Edixgal, Contratos Programa (actuacións PROA e Mellora nas Competencias Clave), Programa de Educación Robótica en Primaria, Plan PROXECTA (modalidades Móvete + e Aliméntate ben) e Plan ATRÉVETE.

1.2 RESULTADOS DOS CUESTIONARIOS SOBRE A SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO

Coa finalidade de analizar o estado da convivencia no centro contamos cuns cuestionarios que son cumplimentados pola comunidade educativa. Dos últimos cuestionarios, realizados no ano 2017, destacamos os seguintes aspectos:

1.2.1.PROFESORADO.

- Hai acordo maioritario nos seguintes aspectos: consensuar as medidas correctoras, dar a coñecer as normas de convivencia, na importancia da formación do profesorado en resolución de conflitos, no establecemento de titorías co alumnado, en utilizar a mediación entre iguais, manter relación coas familias e converter a aula de reflexión nunha aula de convivencia inclusiva. Tamén é partidario de manter un

estilo docente respectuoso. En canto a reforzar as medidas disciplinarias hai unha opinión dividida.

- Valoración do nivel de convivencia entre os sectores educativos: O profesorado considera que son boas as relacións entre: mestres, mestres-alumnado, mestres/as –familias e mestres/as-PAS. Tamén valora positivamente as relacións entre o alumnado.

- Valoración do clima de convivencia no centro. Considera que é moi bo o 22%, bo o 72% e aceptable o 5,5% do profesorado.

1.2.2. ALUMNADO.

- Valoración das relacións. Segundo os cuestionarios son boas entre compañeiros de clase, aceptables con compañeiros/as doutras clases, boas cos mestres tutores/as, tamén cos demais mestres, aínda que menos e boas tamén co PAS.

1.2.3. FAMILIAS.

- Dos cuestionarios dedúcese que as relación dos seus fillos/as cos compañeiros de clase son boas ou moi boas; con nenos/as doutras clases: boas ou aceptables; cos mestres tutores/as, boas ou moi boas e con outros mestres/as son boas maioritariamente.

Afirman que as relacións cos mestres/as son boas de xeito maioritario, sobre todo cos tutores/as dos seus fillos.

A súa relación co persoal de administración e servizos tamén é boa.

Sobre a importancia das medidas de convivencia opinan o seguinte: Danlle importancia: a educación emocional, á mediación entre iguais, ao coñecemento das normas de convivencia, a reforzar as medidas disciplinarias e a mellorar as relacións co profesorado.

-Valoración da súa participación no centro.

Sobre á súa asistencia ao centro para falar cos mestres/as, a maioría afirma que o fai ás veces ou moitas veces.

Sobre a colaboración das familias en actividades do centro, a opinión mais maioritaria é que o fan moitas veces, seguida da de bastantes, sendo moi poucos os que din colaborar poucas veces.

En canto á valoración da súa asistencia ao centro para participar nas actividades propostas, a maioría di que o fai en moitas ocasións, seguelle a opción de ás veces, sendo poucos os que consideran a súa asistencia como escasa.

- Valoración do clima de convivencia no centro: O 40 % manifesta que é moi bo, o 39 % que é bo, o 20, % que é aceptable e o 1% que é malo.

1.2.4. PAS

Manifestan ter boas relacións con todos os sectores.

En canto á valoración das medidas a aplicar danlle máis importancia ás seguintes: a educación emocional, á mediación entre iguais, á mellorar a relación coas familias; e menos importancia a estas outras: difusión das normas de convivencia, reforzar as medidas disciplinarias e contar co PAS no plan de convivencia.

1.3 ASPECTOS DA XESTIÓN E ORGANIZACIÓN DO CENTRO QUE INFLÚEN NA CONVIVENCIA.

- Esixencia do cumprimento das normas por parte do profesorado, con independencia de que sexa ou non titor, a todo o alumnado do centro naquelas situacións que o requiran.
- Organización do centro de forma respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- Planificación do tempo de ocio: uso rotatorio da pista polideportiva e da aula de informática, nos recreos; nos días de chuvia organízanse diferentes actividades nas que participan conxuntamente nenos/as de diferentes clases.
- Agrupamentos do alumnado diferentes aos de grupo-clase en determinadas actividades, para favorecer as relacións con nenos/as doutros grupos.
- Sistema de apadriñamento entre nenos de diferentes niveis.
- Implantación dun programa de mediación entre iguais, en consonancia coa resolución pacífica de conflitos.
- Intercambios deportivos co CEIP A Escardia e co CEIP de Vilaxoan, para alumnado de 3º a 6º de primaria, Esta actividade combina a participación en xogos tradicionais co deporte, prescindindo en gran medida o espírito competitivo; favorecendo a relación co alumnado dos outro centros.
- Xornadas de portas abertas para as familias, permitindo a participación de toda a comunidade educativa nas actividades programadas.
- Conferencias de diferentes profesionais relacionados coa Educación orientadas tanto ao alumnado como ás familias. Entre elas están as do plan director (sobre os riscos das novas tecnoloxías) para 5º de EP e para pais e responsables e o encontro dos alumnos de 5º cunha psicóloga para tratar o tema do maltrato e a resolución de conflitos; e a escola de país programada polo departamento de Orientación que aborda diferentes temáticas dun xeito trimestral.
- Dende a biblioteca propónse a participación de todos os grupos nun PDI de carácter anual. Para o seu desenvolvemento deseñáanse diferentes actividades ao longo do curso dirixidas a toda a comunidade educativa. Deste xeito facilítase a colaboración

de mestres, alumnado e familias, actuando como elemento de cohesión de convivencia entre sectores.

1.4. MARCO LEGAL.

Este plan ten como documentos de referencia para a súa elaboración as seguintes disposicións legais:

- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de 2011, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir un ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación permitindo o aproveitamento dos recursos do centro.
- Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas por razón de sexo, crenzas, lugar de orixe, discapacidade,...
- Favorecer as relacións entre os sectores da comunidade educativa, en pro dunha mellora na convivencia escolar.
- Recoñecer ao profesorado, en xeral, e ao equipo directivo, en particular, a capacidade para prever e corrixir as condutas contrarias á convivencia.
- Facer corresponsables ás nais e pais ou as titoras/es legais no mantemento da convivencia no centro, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos/as.
- Promover á sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.
- Regular os procedementos de consulta e participación directa das familias na vida do centro
- Desenvolver no alumnado as habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na valoración dos dereitos dos demais.
- Facilitar ao profesorado, alumnado e familias a formación en estratexias de resolución de conflitos.
- Priorizar a resolución dos conflitos de xeito pacífico, utilizando a mediación entre iguais e o diálogo, sempre que as circunstancias o aconsellen.
- Practicar unha metodoloxía participativa na que o alumnado sexa protagonista, e que inclúa o traballo cooperativo, as dinámicas de grupo, as titorías de clase, como parte fundamental da mesma.

- Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só despois de esgotar as medidas educativas e de resolución pacífica de conflitos.
- Previr a aparición de situacións de maltrato e violencia, así como as condutas racistas, xenófobas, sexistas ou antisociais
- Actuar na prevención e tratamento das situacións de acoso escolar.

3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA QUE SE VAN DESENVOLVER. CONCRECIÓN DAS PERSOAS OU DOS ÓRGANOS RESPONSABLES, DAS PERSOAS DESTINATARIAS E DOS PROCEDEMENTOS QUE SE VAN SEGUIR PARA O SEU DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN.

3.1. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.

A organización do centro está orientada a favorecer a convivencia da comunidade educativa. Especialmente repercuten na convivencia as seguintes actuacións:

- A organización de entradas e saídas, onde se recolle como ten que actuar o alumnado e o profesorado para acceder ao colexio e para abandonalo.
- Creación no seo do Consello escolar da Comisión de Convivencia. Formada polo director , dous mestres-as, dous pais/nais e unha persoa como representante do persoal de administración e servizos.
- As programación e o desenvolvemento do currículo conteñen estándares que contribúen á mellora da convivencia.
- A organización dos recreos. Ofertamos diferentes alternativas, por quendas diarias: pista deportiva, aula de informática, biblioteca. Nos días de chuvia amplíase a oferta con xogos e actividades en diferentes espazos do centro.
- As actividades complementarias : planifícanse actividades que contibúen a mellorar o clima de convivencia.

RESPONSABLES E DESTINATARIOS:

Protocolo de entradas e saídas. Responsables: O equipo directivo . Destinatarios: Comunidade Educativa.

Comisión de convivencia. Responsables: membros da comisión. Destinatarios: comunidade educativa.

Organización recreos: Responsables: equipo directivo e coordinadora actividades complementarias. Destinatarios: alumnado e mestres-as.

Áreas do currículo. Responsables: mestres-as. Destinatarios: alumnado.

Actividades complementarias: Responsables: coordinadoras de actividades complementarias, biblioteca, dinamización lingüística, TIC, xefatura de estudos.

Destinatarios: alumnado e profesorado.

3.2. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa, co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos.

-Actividades de participación conxunta profesorado/alumnado/representantes. Na PXA de cada curso planifícanse actividades desta índole. A nivel de grupo de aula prográmanse actividades para facilitar a colaboración directa dos pais/nais co grupo de alumnos/as.

- A nivel de formación contamos coas seguintes liñas de actuación:

+ Para mestres/as: Promover a participación PFPP sobre educación emocional, resolución pacífica de conflitos e mediación escolar .

+ Para o alumnado:

- Obradoiros, charlas coa participación de diferentes profesionais sobre temáticas relacionadas coa convivencia (coordinadora do SPAD, Plan Director con persoal do Corpo Nacional de policía, educación viaria con persoal da Policía Local, variables segundo o curso académico).
- Formación en mediación de conflitos. Alumnado seleccionado dentre os cursos mais altos para actuar como mediadores entre iguais cos seus compañeiros/as.

3.3. Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia.

Os coñecementos e técnicas adquiridos nos cursos de formación do profesorado relacionados coa convivencia escolar e xestión de conflitos, trasládanse á vida escolar cotiá.

Será empregada a páxina web do centro e a distribución de material impreso para que a comunidade coñeza o presente plan de convivencia, dereitos e deberes dos membros da comunidade e informacións relativas aos diferentes protocolos actualmente vixentes na nosa Comunidade Autónoma.

3.4. Medidas que se van a aplicar no centro para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos que poidan xurdir.

- Establecer titorías co alumnado para tratar a resolución de conflitos e outros asuntos que afecten á convivencia do grupo.
- Programa de Mediación entre iguais. (Ver anexo)
- Cuestionarios sobre a convivencia ao alumnado, profesorado, familias e persoal non docente para coñecer o seu nivel de satisfacción con respecto a este asunto no centro.

3.5. Medidas ou programas específicos para promover a convivencia no centro, que fomenten o diálogo, a corresponsabilidade e a cultura de paz.

3.5.1.Comunidade educativa

- Xornadas de portas abertas para as familias, permitindo a participación de toda a comunidade educativa nas actividades programadas.
- Uso social da biblioteca escolar en horario non lectivo para uso e disfrute de toda a comunidade educativa.
- Horario semanal de atención a pais tanto os titores, profesorado especialista, Equipo Directivo, Orientador.

3.5.2 As familias

- Escolas de pais. O departamento de orientación organiza trimestralmente charlas, conferencias, mesas redondas... arredor de temas de interese para a comunidade educativa.
- Colaboración das familias. Incentivamos a colaboración das familias no desenvolvemento dos proxectos levados a cabo dende a aula ou ben dende o centro.

3.5.3.Co alumnado

- Inicio de mediación entre iguais para resolución pacífica de conflitos. Primeiro créase un grupo de mediadores entre o profesorado, para intervir nos casos que sexa necesario; despois pásase a formar un grupo de mediadores entre o alumnado para que sexan eles os mediadores nos conflitos entre iguais no tempo de recreo.
- Agrupamentos do alumnado diferentes aos de grupo-clase en determinadas actividades, para favorecer as relacións con nenos/as doutros grupos.
- Agrupamento dentro de clase con sistema de equipos cooperativos.
- Organización do tempo de ocio: uso rotatorio da pista polideportiva e da aula de informática, nos recreos; nos días de chuva organízanse diferentes actividades nas que participan conxuntamente nenos/as de diferentes clases.
- Intercambios deportivos. Actividade deportiva e lúdica para o alumnado de 3º a 6º de primaria a realizar conxuntamente cos CEIP de A Escardia e de Vilaxoan. O espírito competitivo é substituído polo cooperativo.
- Conferencias-charlas e obradoiros a cargo de diferentes profesionais de diversos ámbitos, para o alumnado de 5º e 6º:
 - Encontro cun profesional con experiencia no mundo educativo sobre o acoso e o maltrato.
 - No Plan director sobre os riscos do uso das novas tecnoloxías e as redes sociais.
- Posta en marcha dunha aula de convivencia co obxectivo de traballar e afondar na educación emocional, resolución pacífica de conflitos (mediación), dinamizadora de actividades que favorezan a convivencia...
- Proposta de recreos activos e interactivos nos que se oferten diferentes actividades lúdicas ás que os nenos e nenas poidan ir libremente.
- Como actividade cohesión de grupo, algúns titores realizan un tempo de xogo dirixido durante o recreo.

- **Educación emocional**

A educación emocional é un pilar básico para o desenvolvemento integral dos nenos e das nenas. De aí a importancia de que a escola a traballe dun xeito sistemático e organizado co obxectivo de conquistar no seu alumnado autonomía emocional.

A educación das emocións traballarase en catro vertientes.

- Coñecemento e utilidade das emocións , tanto das prazenteiras como das disprazenteras , e control e bo uso das mesmas.

- Respecto aos demais e bo trato.

- Resolución pacífica de conflitos

- Mediación entre iguais.

Ferramentas para o desenvolvemento da educación emocional

- a) **Límites.** É dicir, as normas entendidas como protectoras necesarias na escola e na vida.
- b) **As caricias.** A caricia defínese como “calquera acto que implique o recoñecemento da presenza do outro”. Son fáciles de entender e aplicar polo alumnado, e están relacionadas co bo trato.
- c) **O Profesorado como modelo** de bo trato, de escoita activa, de resolución pacífica de conflitos, de respectar acordos e de asumir os erros con naturalidade.
- d) **As Titorías.** As titorías son un lugar e un tempo para alfabetizar emocionalmente aos escolares. Estas sesións de titoría deben facerse de xeito sistemático para que poidan practicar o proceso de ser autónomo, para aprender a xestionar os conflitos e para conseguir que as normas se vaian interiorizando dun xeito natural.

Os obxectivos das titorías son:

- O autoconecemento e a xestión autónoma dos nenos e nenas.
- Que os titores e titoras conecten co sentir e coas necesidades dos nenos e nenas.
- Acoller a todas as individualidades.
- Conseguir unha boa relación do grupo.
- Que aprendan a escoller o camiño axeitado para conseguir o que queren.
- Que recoñezan o positivo de cada un (Autoestima).

Contidos das titorías

- Traballo coas emocións (ALEGRÍA, MEDO, TRISTEZA, ENFADO, AMOR).
- Formas axeitadas de descargar o enfado.
Protestas e loanzas.
- Caricias positivas e negativas. Coñecelas, pedilas, rexeitalas, dalas e aceptalas.

- Xeitos correctos de pedir o que queremos.
- Acoso.
- Bo Trato.
- Igualdade entre homes e mulleres.

3.5.4. Entre o profesorado

- Formación do profesorado do centro, PFPP, no ámbito das emocións e a resolución de conflitos.
- Obradoiros entre profesorado para preparación e organización de actividades conxuntas.
- Participación de todo o profesorado nos diferentes equipos de dinamización do centro.

3.5.5. Aprendizaxe-servizos

- “Saídas polo mundo”. Achegamento de diferentes actividades a toda a poboación da localidade, ben sendo na rúa, ou en centros concretos como institutos, centros de día, residencias de anciás, centros comerciais, etc.
- Sistema de apadriñamento entre nenos de diferentes niveis.
- Colaboración e xornada de convivencia con outros centros para favorecer a aceptación da diversidade.

4. 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.

No caso de detección dun posible caso de acoso activarase o Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso e ciberacoso (maio 2013).

A persoa responsable da dirección do centro ou, de ser o caso, calquera outro membro do equipo directivo por delegación da primeira, dirixirá todas as actuacións que se deriven do desenvolvemento do protocolo.

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

A continuación especificanse as diferentes fases a seguir na aplicación do protocolo, así como os diferentes anexos que se cumprimentarán:

Primeira fase. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación

- Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar (anexo I)
- Medidas urxentes de protección á presunta vítima
- Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima (anexo II)

- Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexo III e IV)
- Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación (anexo V)
- Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo VI)

Segunda fase. Recollida de información. Rexistro (anexo VII)

- Entrevista individual á vítima. Citación do alumno ou alumna acosado/a a unha entrevista (anexo VIII)
- Entrevista individual á/s persoa/s responsable/s do acoso. Citación do alumnado acosador a unha entrevista (anexo IX)
- Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras. Citación dos demais alumnos ou alumnas implicados/as a unha entrevista-
- Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas acosadora/s (anexo XI e XII)
- Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico do departamento de orientación do centro (anexo XIII)

Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas

- Análise da información (anexo XV)
- Adopción de medidas (anexo XVI)
- Medidas de protección á vítima
- Medidas reeducadoras e correctoras para a persoa ou persoas agresora/s
- Medidas reeducadoras.
- Medidas correctoras para a persoa ou persoas agresora/s (anexos XVII e XVIII)
- Outras medidas
- Comunicación á Inspección Educativa (anexo XIX)

Cuarta fase. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas. Rexistro

O CIBERACOSO recolle as situacións de acoso escolar nas que se empregan como medio as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC).

É o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública. Aínda que o ciberacoso pode parecer difuso, en tanto que se perpetra en moitas ocasións fóra do espazo físico do centro escolar, este, ao ter coñecemento da situación e sempre que estean implicados algúns dos seus alumnos ou alumnas, ten a obriga de actuar coa mesma consideración de acoso escolar, sempre que as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos teñan conexión coa vida escolar. Ante situacións de ciberacoso será de aplicación o establecido no protocolo de acoso escolar anteriormente mencionado, para o que se terán en consideración as seguintes particularidades:

- É imprescindible conservar as probas do ciberacoso.
- Tratar de identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso.
- Contactar coa compañía do medio empregado para cometer o acoso.
- 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)

5. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO

5.1 DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

No marco do establecido pola lexislación básica de educación, os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes de convivencia e participación que se relacionan a continuación.

5.1.1. DEREITOS E DEBERES DAS NAIS E PAIS OU DAS TITORAS OU TITORES.

As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.

b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.

c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.

d) A ser oídos, nos termos previstos pola *lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa* nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:

a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.

b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

5.1.2.DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO

Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011, do 30 de xuño, de *convivencia e participación da comunidade educativa*.

e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.

b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.

d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.

e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.

f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.

g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.

h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

5.1.3. DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO.

Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

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

b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.

d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.

e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.

f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011, do 30 de xuño, de *convivencia e participación da comunidade educativa*.

g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

Son deberes do profesorado:

a) Respetar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, 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.

c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.

e) 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 as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

5.1.4. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos

Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

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

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

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

d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011, do 30 de xuño, de *convivencia e participación da comunidade educativa*.

Son deberes do persoal de administración e de servizos:

a) 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 todos os membros da comunidade educativa.

b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

c) 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 as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

5.2 NORMAS DE CONVIVENCIA

5.2.1 APERTURA E PECHE DO CENTRO

A apertura realizarase ás 9:20 h. permitíndose entón a entrada ao recinto dos nenos/as acompañados dos seus familiares ou titores legais, permanecendo así dentro do recinto ata as 9.30 h. que é cando hai que entrar no colexio. A esta hora tocará o timbre para que todos saiban que é o momento de entrar.

As 14:30 h. rematan as actividades docentes, sendo a hora de saír do centro. O peche do centro realizarase minutos despois. A porta e as cancelas de acceso ao recinto escolar abríranse ás 14:20 h para permitir o acceso aos pais/nais e titores/as. O conserxe será o encargado das aperturas e peches das portas e cancelas, así como de facer soar o timbr

En horario de tarde o colexio permanece aberto (luns, mércores, xoves e venres) de 16:30 a 18:30 horas. Neste horario desenvólvense as actividades extraescolares da ANPA e a biblioteca permanece aberta a disposición da comunidade educativa, funcionando o servizo de préstamo, atendido polo profesorado de garda de tarde. Os martes o centro está aberto en horario de 16:30 a 19:30; neste tempo aténdense as titorías dos responsables do alumnado e lévase a cabo a reunión de claustro, consello escolar, equipos, departamentos,...

5.2.2 ENTRADAS E SAÍDAS

O alumnado de Infantil e 1º de primaria farán a entrada e saída polas portas principais de acceso da planta baixa. O profesorado que imparta clase en cada un destes grupos durante a última sesión será o encargado de acompañar aos nenos ata a saída, supervisando que cada neno/a vaia coa persoa autorizada para recollelo.

O resto do alumnado ten que entrar e saír do centro polas portas situadas no 1º andar. Na hora de entrada o profesorado que imparte docencia a 1ª hora no primeiro andar, ten que estar no vestíbulo esperando polo alumnado. O mestre/a que imparte clase na última sesión en cada grupo (de 2º a 6º de primaria) será responsable de acompañar ao grupo ata as portas de saída, procurando que saian dunha forma ordenada, supervisando que cada neno/a vaia coa persoa autorizada para recollelo.

As saídas do alumnado durante a xornada escolar soamente serán permitidas ante a presenza dunha persoa autorizada. Os pais ou titores deberán cubrir o documento que xustifique o motivo da saída en todas as ocasións nas que se produza esta situación.

5.2.3 DESPRAZAMENTOS POLO CENTRO

Os desprazamentos en grupo faranse de xeito ordenado, andando despacio e facendo o menor ruído posible acompañados un mestre/a.

-Cando os nenos/as se despracen polo centro sen compañía dos mestres deben manter unha actitude correcta, sen correr polos corredores e en silencio ou falando a modiño.

-Os pais ou titores legais non poden andar polo centro libremente na procura dalgún mestre/a ou de seus fillos/as en horario lectivo. Para falar cos mestres está a disposición das familias a hora de titoría semanal, os martes, de 16:30 a 17:30 h. Excepcionalmente poderase establecer cita para falar con algún mestre/a en horario de mañá, previa coordinación con este. Evitaranse, na medida do posible, as conversas longas cos pais/nais

nas entradas, saídas e ao longo da mañá sen ter establecido antes unha cita previa, salvo que se trate de algún asunto que requira ser tratado con carácter de urxencia.

Nos casos nos que os pais/nais ou titores (ou persoas autorizadas) se presenten no centro coa finalidade de levar ao seu fillo/a ou pupilo/a antes de rematar o horario lectivo acudirán a conserxería, e será a persoa encargada da mesma quen vaia ata a clase a recoller ao neno/a, para despois entregarllo ao seu pai/nai/titor/a legal, cumprimentando e asinando sempre o xustificante correspondente.

5.2.4. XUSTIFICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA

Para o profesorado. Regulada pola *ORDE do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente*. Os mestres/as solicitarán o permiso ante a dirección e comunicarán a ausencia á xefatura de estudos, para elo utilizarase o ANEXO da devandita orde e aportará a documentación necesaria que xustifique a ausencia. No caso de xurdir a necesidade de solicitar o permiso dun xeito inesperado, sen ter habido tempo de solicitalo por escrito, deberá poñerse en contacto co centro o antes posible, para informar da súa situación. Os permisos solicitados serán concedidos en función das necesidades do centro.

Para o alumnado. Regulada polo Protocolo para a prevención e control de Absentismo Escolar de 2014. Os alumnos/as teñen a obriga de asistir ao colexio con regularidade e puntualidade.

Os pais e titores deben xustificar todas as faltas que sexan obxecto de xustificación antes de fin de cada mes.

O profesorado titor ten a obriga de cargar na aplicación XADE as faltas de asistencia e puntualidade, tanto xustificadas como non xustificadas, e informará mensualmente ás familias sobre as mesmas, enviando a carta de faltas nos cinco primeiros días do mes. Cando un alumno/a supere o 10 % de faltas de asistencia nun mes o titor/a deberá poñer a situación en coñecemento da Xefatura de Estudos e deberá iniciar os trámites para o inicio da aplicación do Protocolo de Absentismo.

Considérase falta de puntualidade na 1ª hora cando hai un retraso igual ou superior a dez minutos.

5.2.5. SOBRE AS MERENDAS NO COLEXIO

Poderase establecer un calendario semanal de merendas para todo o alumnado, contemplando certa flexibilidade para que todos/as o poidan cumprir. Téntase con esta medida que o alumno tome alimentos variados, evitándolle a inxesta cotiá de bollería industrial.

En EI a merenda farase dentro da aula. Os nenos/as irán aprendendo a ser autónomos nesta tarefa, comprometéndose a recoller e deixar a aula limpa e participando na clasificación do lixo nos diferentes contedores que hai en cada aula.

En EP por norma xeral o alumnado tomará a merenda no patio á hora do recreo, aínda que o de 1º poderá facela dentro da aula antes de saír ao recreo, sobre todo no 1º trimestre para facilitar a transición de infantil á primaria.

O resto de alumnado de primaria que tome a merenda dentro do centro ou no patio comprometerase a que o lixo quede depositado nas papeleiras e contedores colocados a tal fin.

Nos casos de cumpreanos os alumnos/as que queiran celebralo cos seus compañeiros/as poden traer doces que se poidan comer coa man, evitando cremas e natas. Se traen agasallos individuais, estes entregaranse no momento previo da saída da escola.

5.2.6. NAS AULAS MENTRES SE IMPARTE CLASE

- Nas clases manterase o debido respecto entre mestres e alumnos/as e entre estes entre si. Crearase o clima necesario para o desenvolvemento da clase, manténdose en silencio cando sexa necesario.

- Por norma xeral non se permite comer mentres se está en clase, quedando reservado o tempo de recreo para este menester, salvo no caso excepcional que o mestre/a considere oportuno que se faga (motivado por problemas de saúde, polas características individuais do alumno,...)

- Non se permite o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Tampouco se permite o uso de receptores de radio, consolas,... ou calquera outro aparello que poida distorsionar o normal funcionamento da clase.

Se algún alumno/a fai uso indebido na clase destes dispositivos, o profesor/a está capacitado para requirirlle a entrega do mesmo. Este profesor/a poderá custodiar o dispositivo ata que o entregue aos pais ou titores legais, ou ben poderá depositalo en dirección, para que sexa ou director/a ou o xefe/a de estudos quen o e entregue aos pais ou titores.

-Na clase, profesorado e alumnos amosarán respecto e tolerancia cara as opinión dos outros, tendo especial coidado cando se trate de asuntos relacionados coas crenzas, as diferencias raciais e sexuais entre as persoas e as deficiencias físicas e psíquicas.

- O alumnado manterá unha actitude receptiva e respectuosa ante as observacións ou correccións que realicen os profesores/as.

- O estudo e o traballo académico é un deber fundamental do alumnado quen tratará, na función das súas posibilidades, de mellorar a súa formación, poñendo para elo o máximo esforzo e interese.

- Os alumnos/as traerán ao colexio o material necesario e solicitado polo profesorado para o normal desenvolvemento das actividades académicas.

- O alumnado permanecerá na súa aula nos cambios de clase.

- É un deber de todo o alumnado asistir á clase con puntualidade, tanto á hora de entrar como tras finalizar o período de recreo ou no transcurso de calquera actividade.

- É deber fundamental de todo o alumnado respectar o exercicio do dereito ao estudo e ao traballo dos seus compañeiros/as de clase.

- Asimesmo, o alumnado respectará o dereito do profesorado a dar clase e a non ser interrompido no transcurso das súas explicacións.

5.2.7. NO TEMPO DE RECREO

Quedan definidas dúas zonas diferenciadas para o tempo de recreo: o patio de arriba para o alumnado de primaria e o patio de abaixo para o de infantil.

O equipo directivo formalizará as quendas de garda entre o profesorado para que todo o alumnado poida ser atendido debidamente, segundo as ratios que establece a normativa vixente (actualmente, 1 profesor por cada 25 alumnos en E Infantil e 1 profesor por cada 50 alumnos en Primaria).

Dentro das aulas non pode quedar ningún alumno/a, salvo que permaneza acompañado dun mestre/a.

Durante o recreo permanecerá aberta a biblioteca para o uso do alumnado que o desexe, sendo atendida por un mestre/a do equipo de profesores encargados da mesma e polos alumnos voluntarios colaboradores. Queda prohibido merendar dentro da mesma, polo que hai que entrar unha vez se remate a merenda.

Organízanse quendas para o uso das diferentes instalacións por cursos (pista polideportiva, aula de informática) durante o tempo de lecer.

Procurarase evitar xogos nos que se use a violencia e non se permitirán as faltas de respecto. En cambio favoreceranse os xogos que faciliten a cooperación e a tolerancia.

Os conflitos que xurdan no tempo de recreo serán atendidos polo profesorado de garda, este decidirá como resolvelos, contando tamén coa mediación, se a natureza destes se axusta ao establecido no programa de mediación.

Non se poden levar ao patio pelotas ou balóns traídos de casa, só poderá xogarse coas disponibles no colexio a tal fin, e se utilizará a zona indicada para elo, a pista deportiva. Nos casos de xogo dirixido, o profesorado encargado poderá contar cos materiais que considere necesario.

Non está permitido tirar os restos da merenda (envoltorios, botellas,...) ao chan. Para tal efecto hai que usar as papeleiras sitas nos patios.

5.2.8. CON RESPECTO ÁS INSTALACIÓNS E EQUIPOS

A comunidade educativa está obrigada a tratar con respecto tanto as instalacións do centro como os equipamentos, tanto do exterior (patios) como de todas as dependencias existentes.

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

5.2.9. SOBRE A INDUMENTARIA OU VESTIMENTA

O alumnado e, en xeral, todos os membros da comunidade educativa, coidarán o seu aseo e hixiene persoal do mesmo xeito que a súa vestimenta, polo que traerán ao centro un vestiario correcto e axeitado para o lugar e as actividades que se vaian realizar, e evitarán,

en consecuencia, aquela vestimenta con inscricións ou símbolos impresos nela que atenten contra a dignidade persoal, así como aquela roupa que interfira, altere ou distraia a atención da aula e/ou da contorna de aprendizaxe; considérase así mesmo desaxeitada a vestimenta e complementos-accesorios que impidan a identificación e a comunicación visual e que sexan transmisores de valores contrarios a igualdade de mulleres e homes.

As familias deberán enviar aos seus fillos/as con roupa adaptada ao tempo e á temperatura ambiente: ben abrigados en inverno, co calzado apropiado,...

Nas saídas e excursións, como norma xeral, os nenos e nenas traerán roupa e calzado cómodos, ademáis de outras cousas que os/as mestres/as encargados/as consideren necesarias, como gorras, mochilas,...

Como norma xeral non está permitido o uso, dentro do edificio escolar, de gorros ou de calquera outra prenda que cubra a cara ou a cabeza (agás circunstancias de saúde). Pero, tendo en conta que a lexislación vixente “non se opón” ao uso do veo (relixión musulmana) ou da toca (relixión cristiá), considérase que as nenas e mulleres de outras culturas tamén o poderán usar, sempre e cando non interfiran nas actividades escolares.

O alumnado de Educación Infantil utilizará un mandilón durante as actividades lectivas.

Así mesmo será preciso empregar un vestiario axeitado en certas materias que, pola súa especificidade, así o requiran, así nas clases de Educación Física e psicomotricidade haberá que usar roupa, calzado deportivo e se deberá levar material de aseo.

Para os Intercambios deportivos: roupa e calzado deportivo.

Non se considera apropiado o uso de uniformes no alumnado, polo carácter discriminatorio que pode ter e polo feito de que todas as familias teñen dereito a vestir aos seus fillos/as co seu propio criterio, respectando o exposto anteriormente.

5.2.10. SOBRE A CONDICIÓN DE AUTORIDADE PÚBLICA DO PROFESORADO

No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.

O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega decalquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

5.2.11. ATENCIÓN AOS PAIS/NAIS E REPRESENTANTES LEGAIS DO ALUMNDO

Por norma xeral atendérase aos pais e representantes dos alumnos/as os martes de 16.30 a 17:30 na hora de titorías establecida no horario do centro para todo o profesorado, titor/a e especialista. Non obstante, ante motivos de urxencia ou por imposibilidade dos pais para acudir nese horario, estes poderán ser atendidos polos mestres/as dentro do horario lectivo, sempre que sexa nunha hora na que estes/as non impartan docencia, preferiblemente nunha sesión de garda, previo aviso á xefatura de estudos, e sempre que se concerte unha cita con antelación. Excepcionalmente tamén poderase citar aos pais/nais ou representantes en horario de tarde, fora da hora indicada, tendo en conta que non afecte a ninguha reunión (claustro, equipos, departamentos,...) do centro. Tendo en conta estas premisas será o propio mestre/a o que estableza a cita para a reunión cos representantes legais.

6. ESTABLECIMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS CORRESPONDENTES AO SEU INCUMPRIMENTO

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

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

Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais do centro, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- l) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputa- rase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- m) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- n) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou o 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, consonte o establecido no artigo 38 do decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011,

Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais:

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

- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

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

Aplicación das medidas correctoras

A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III do decreto.

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

Condutas leves contrarias á convivencia

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

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificados da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía

conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.

- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia. Nestes casos demandarase da familia o cumprimento da puntualidad co horario lectivo.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

Medidas correctoras das condutas levemente prexudiciais

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

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades docentro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

Responsables da aplicación das medidas correctoras

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

- a) O profesorado do alumno/a, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 43 do decreto.
- b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) , c) e d) do artigo 43 do decreto.
- c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno, e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) do artigo 43 do decreto.
- d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do artigo 43 do decreto. A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro.

Ámbito de corrección

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

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

7. ASPECTOS FORMAIS DOS PROCEDEMENTOS CORRECTORES

No exercicio das funcións de corrección de condutas contrarias á convivencia, a constatación de feitos constitutivos de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia deberán formalizarse por escrito, O documento de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente deles e, polo tanto, contará coa presunción de veracidade de acordo co establecido no artigo 11.2 da Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa, e deberá conter como mínimo os seguintes datos:

- a) Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.
- b) Descrición da acción ou omisión que determina a incoación do procedemento.

c) A norma que se considere infrinxida, sen que esta mención implique a cualificación definitiva da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.

d) Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna ou do alumno incurso/a no procedemento, e se non fose maior de idade, tamén os datos identificativos das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e.

e) De ser o caso, identificación das persoas que presenciaren a acción ou omisión que dá lugar ao procedemento ou que puidesen achegar datos de interese para a comprobación dos feitos.

f) Identificación e sinatura da persoa docente que elabore o documento.

A incoación do procedemento notificarase á nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou a este, se fose maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que puidesen corresponder e o nome da persoa docente instrutora. Así mesmo, comunicarase á Inspección Educativa. logo da tramitación dos procedementos de corrección regulados no capítulo IV do decreto.

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

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

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

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

7.1 PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO

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

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

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

A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas. No centro quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

7.1.1.DETERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN

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

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

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

Á vista das conclusións obtidas na valoración, a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis adecuado para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os

outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

7.1.2. INICIO DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN

No prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificaralle esta por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpren os requisitos exixidos para iso daralles a posibilidade de corrixila mediante o procedemento conciliado, informándoos das súas peculiaridades e das obrigas que comporta. Noutro caso, notificaráselles a utilización do procedemento común para a súa corrección.

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

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

A dirección do centro educativo deberá encomendar a instrución dos procedementos correctores ao profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa e, a ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar.

A persoa instrutora terá as seguintes funcións:

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

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

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

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

A incoación do procedemento, así como a súa resolución, notificaranse na forma prevista no artigo 37, números 3 e 7, deste decreto e comunicaráselle á Inspección Educativa.

7.1.3. PROCEDEMENTO CONCILIADO

O procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa.

O procedemento conciliado poderá aplicarse de se cumpriren os seguintes requisitos:

a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.

b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.

b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.

c) Cando a alumna autora ou o alumno autor da conduta ou, de ser menor de idade non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e non comuniquen a súa disposición para acollerse ao procedemento conciliado.

d) Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.

Desenvolvemento do procedemento conciliado:

Cando a alumna ou o alumno ou, de ser menor non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará a persoa docente designada como instructor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida

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

Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os

demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunha das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección.

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

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

O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.

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

O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común.

Coa finalidade de lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar poderase nomear una persoa mediadora. As súas funcións quedarán recollidas nas NOFC.

7.1.4. PROCEDIMENTO COMÚN

O procedemento común de corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro utilizarase cando a alumna ou o alumno ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por el, ou cando non sexa posible desenvolver o procedemento conciliado.

Desenvolvemento do procedemento común

A persoa responsable da tramitación deste procedemento corrector será unha persoa docente do centro designada como persoa instrutora.

A persoa instrutora deberá precisar no expediente o tipo de conduta da alumna ou do alumno, así como a corrección que corresponde en función dos feitos probados, das circunstancias concorrentes e do seu grao de responsabilidade.

A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación.

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

7.1.5. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN, RECLAMACIÓNS E EXECUCIÓN DE MEDIDAS

Á vista da proposta da persoa instrutora, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección, que considerará polo menos os seguintes contidos:

- a) Feitos probados.
- b) De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.
- c) Medidas correctoras que se vaian aplicar.

d) Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de dous días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.

A dirección do centro notificaralle por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instrutor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.

As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar por instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo co establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos.

Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas.

7.1.6. PRESCRICIÓN DE CONDUCTAS E DE CORRECCIÓNS

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste decreto, prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

O prazo de prescrición comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.

En 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 reiniciarase o cómputo do prazo de prescrición no caso de producirse a caducidade do procedemento.

As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO

A comisión de convivencia, na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do profesorado, das familias e do persoal de administración e do centro, todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados. A comisión manterá tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por 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 oden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

- a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- b) 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.
- c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.

- d) Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos/ as profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello onde estea o centro educativo ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

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

- De colaboración interna no centro. Utilizaremos xuntanzas a diferentes niveis: dos órganos colexiados, da comisión de convivencia (trimestralmente), dos equipos e departamentos.
Ademáis o itinerario do PFPP sobre convivencia facilita ao profesorado participante a continuidade de formación e posterior posta en práctica do traballado no propio centro.
- De coordinación coas familias. Axudarémonos das seguintes actuacións: reunión dos titores/as ou equipos docentes cos responsables do alumnado; participación das familias en actividades dentro do horario lectivo, celebracións, xornadas de portas

abertas, charlas de pais/nais para o alumnado; conferencias impartidas por diferentes profesionais relacionados coa educación dirixidas ás familias, enmarcadas na Escola de Pais/nais.

- Coordinación con outros centros educativos.

Co IES Bouza Brey: departamento de robótica, visita do noso alumnado participante no proxecto de educación robótica ás súas instalacións, participando activamente nunha sesión de clase; participación no programa Eduemprende e actividades enmarcadas na transición do alumnado de 6º ao instituto, charla da orientadora do IES dirixida ás familias deses nenos/as de 6º e visita do alumnado de 6º ao instituto na que comparten actividades co alumnado da ESO.

- Colaboración co Concello. Actividades propostas dende a Concellería de Educación de colaboración cos centros educativos. Participamos nas actividades conxuntas programadas dende a área de Igualdade. O noso centro participa no programa de educación viaria que a Policía Local desenvolve anualmente entre os escolares.
- Co SPAD. Recursos relacionados coa prevención da drogadicción: Obradoiros de consumo responsable e cine con unidades didácticas.
- Co Corpo Nacional de Policía. Participación no Plan Director: charla sobre a seguridade nas redes para o alumnado de 5º de EP.

10. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

- Aloxado na Aula virtual con ligazón na web para poder acceder dende esta.
- Información ao profesorado de nova incorporación, tanto a principios de curso, como ao que se incorpora unha vez iniciado este.
- Información ás familias nas reunións cos titores/as.
- Información alumnado nas titorías.

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

Avaliación de xeito trimestral ou anual de todo o que se deriva da aplicación do Plan. Pode iniciarse nas reunións por niveis nas que se leva acabo a avaliación do funcionamento do centro, para despois trasladar os resultados aos órganos de goberno colexiados.

A comisión de convivencia na xuntanza do 3º trimestre avaliará tamén o funcionamento do Plan facendoo constar na memoria que se achegará á memoria xeral. Nesta memoria deixárase constancia tamén das propostas de mellora que se considere oportunas.

PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. DEFINICIÓN DE MEDIACIÓN

No artigo 26 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, defínese a mediación como *“unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos en que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas”*.

Así, a finalidade da mediación é encarar o conflito desde actitudes construtivas e actuar preventivamente de cara a mellorar as relacións cos demais no futuro promovendo a posta en práctica dunha filosofía e cultura de paz, polo que implica a superación dos conflitos e as dificultades da vida desde o respecto e a non-violencia.

Así mesmo, a existencia da mediación no ámbito educativa como ferramenta para a resolución de conflitos xustifícase tamén no artigo 11 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, no que se indica que:

*“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 conterá actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.”*

Así mesmo, no artigo 12 deste mesmo decreto sinálase que un dos obxectivos do plan de convivencia de todo centro educativo será:

“Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.”

2. SITUACIÓNS SUXEITAS Á MEDIACIÓN

No artigo 26 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro indícase, respecto ás situacións que susceptibles de mediación escolar, que *“sen prexuízo dos procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, regulados expresamente no capítulo IV do*

título III deste decreto, os centros poderán utilizar a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.”

Así mesmo, no devandito artigo indícase tamén que “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.”

Tendo en conta o antes mencionado, algún dos conflitos máis adecuados para a mediación poderán ser aqueles que versen sobre:

- Amizades deterioradas.
- Faltas de respecto.
- Rumores e malos entendidos.
- Espazos de xogo.
- Obxectos persoais.
- Discriminación ou hostigamento.
- Valores.

Por outra banda é importante ter en conta que un conflito non será mediable:

- Se as partes implicadas no conflito non aceptan os principios e normas polas que se rexe o proceso de mediación.
- Cando o NOFC do centro determine que a situación debe ser condicida por vía disciplinaria.
- Cando exista un desequilibrio de poder importante entre as partes, por exemplo nos casos de maltrato.
- Cando o conflito non poida ser negociable, por exemplo no caso de interrupcións na aula.

3. DIRECTRICES PARA A CREACIÓN DO EQUIPO DE COORDINACIÓN DO PROGRAMA DE MEDIACIÓN E FUNCIÓNS DESTES

• Directrices para a súa creación

- ✓ Deberase contar co compromiso de todos os membros da comunidade educativa.
- ✓ O equipo poderá estar constituído preferiblemente por: un membro do equipo directivo, polo orientador/a, por membros da comisión de convivencia e por docentes dos diversos niveis que queiran implicarse no programa de mediación.

• Funcións

- ✓ Diseñar o programa de mediación, o cal incluirá, ao menos, os seguintes puntos:

- Obxectivos do programa de mediación (xerais e específicos).
- Tipo de programa de mediación que se vai desenvolver (vertical, horizontal, de patio, de derivación...).
- Membros da comunidade educativa ás que se dirixe o programa (alumnado-alumnado, alumnado-mestres/as, mestres/as-mestres/as, mestres/as-familias).
- Tipos de conflitos nos que se mediará e nos que non.
- Recursos necesarios.
- Persoas responsables.
- Prazos de execución.
- ✓ Dirixir o desenvolvemento do programa de mediación.
- ✓ Organizar a selección dos mediadores/as.
- ✓ Coordinar a formación dos mediadores/as.
- ✓ Planificar e organizar o desenvolvemento das mediacións: horarios, espazos, asignación de mediadores/as...
- ✓ Establecer e dirixir as reunións quincenais de seguimento cos mediadores/as.
- ✓ Manter un sistema de rexistro efectivo de todas as sesións de mediación que teñan lugar e recompilar os datos necesarios.
- ✓ Realizar ao menos un evento anual de recoñecemento da labor desenvolvida polos mediadores/as.
- ✓ Divulgar o programa de mediación entre os membros da comunidade educativa (a través de trípticos informativos, carteis colocados en lugares visibles do centro, charlas informativas, páxina web do centro...).
- ✓ Realizar un seguimento e avaliación dos programa de mediación.

4. DIRECTRICES PARA A CREACIÓN DOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN

- O número de mediadores existente suporá o 5% do total do alumnado do centro e permitirá que cada un deles/as desempeñe a súas funcións so unha vez por semana.
- Seleccionarase en maior medida como mediador/a ao alumnado de cursos intermedios co fin de asegurar a súa existencia en cursos posteriores e para que se poidan formar novos mediadores con tempo suficiente.
- O equipo de mediación estará integrado por alumnos que reflexen a diversidade do centro (idade, xénero, cultura...) e que reúnan as seguintes características:
 - Potencial de liderazgo.

- Ser respectado polos compañeiros/as e inspirar confianza.
- Ter facilidade de palabra.
- Ser paciente e saber manter a calma.
- Ter sentido do humor.
- Ter iniciativa.
- Estar disposto/a a comprometerse co programa de mediación durante todo o curso escolar.
- Debe ser que de levar a cabo a **Escoita Activa**: o mediador debe saber escoitar e esforzarse por comprender o conflito, deixando a un lado o seu propio punto de vista para explorar e comprender o que as partes queren . Así pode dar opcións e favorecer a resolución dos conflitos favorecendo a intelixencia intrapersoal.

Entre as técnicas que existen para favorecer a **escoita activa** cabe mencionar: mostrar interese polo que di a outra persoa, clarificar e parafrasear o que se di, reflexar as emocións das partes en conflito e resumir.

- Debe ter conciencia de que a súa participación no proceso mediador debe ser voluntario e que a participación das persoas en conflito neste debe ter lugar tamén de forma voluntaria.
 - Debe ser que de manifestar imparcialidade, pois o mediador nin xuzga nin sanciona os comportamentos das partes en conflito, as cales deben atopar a solución a este.
 - Debe ser capaz de manter a confidencialidade do proceso mediador, é dicir, comprometerse a non desvelar o que expoñan as partes en conflito.
 - Debe ser empático/a (poñerse no lugar das partes en conflito).
- Antes de levar a cabo a selección de mediadores/as, os titores/as efectuarán unha sesión de titoría para presentar ao alumnado o programa de mediación. Esta sesión poderá seguir o seguinte guión:
 - a) Introducción
 - Descrición do programa.
 - Descrición do entrenamento de mediadores/as
 - Descrición dos beneficios de ser mediador/a:
 1. Permiten mellorar a convivencia no centro.
 2. Participan nun entrenamento especial de mediación e obteñen un certificado.
 3. Axudan a outros/as a solucionar construtivamente os seus problemas.

4. Aprenden técnicas de resolución de conflictos que despois poden aplicar na súa vida cotiá.

b) Escenificacións

- Xogo de roles

c) Que significa ser mediador/a?

- Poderás participar nun entrenamiento especial de mediación.
- Converteraste nun modelo a seguir para o resto do alumnado.
- Deberás cumprir coas quendas de mediación que che sean asignadas.
- Deberás cubrir as fichas de rexistro das mediacións que desenvolvas.
- Deberás acudir as reunións de mediadores/as que se establezan.
- Deberás permanecer no programa de mediación durante todo o curso escolar.
- Recibirás un certificado como recoñecemento da túa labor.

d) Que características debe reunir un mediador/a?

- Que che guste probar experiencias novas.
- Que che interese axudar aos demais.
- Que teñas facilidade de palabra.
- Que sexas paciente e che guste escoitar aos demais.
- Que sexas respectuoso/a e que os demais poidan confiar en ti.

• A designación de mediadores/as poderá ter lugar a través dos seguintes tres mecanismos:

a) Presentación voluntaria por parte do alumnado.

b) Proposta por parte de cada discente de tres compañeiros/as que considera que poden ser bos mediadores/as.

c) Proposta dos titores/as de alumnos/as que consideran bos candidatos/as para formar parte do equipo mediador.

Desta maneira, obteranse tres listas de candidatos/as, polo que se seleccionará a aqueles discentes que aparezan ao menos en dúas das listas. Feito isto, realizarase ao alumnado antes mencionado unha entrevista individual. Se o número de alumnos existente non é suficiente, efectuarase tamén esta entrevista aos discentes que aparezan nun so listado.

• Realización das entrevistas individuais para coñecer a motivación, seriedade e compromiso co programa de mediación. Estas poderán desenvolverse a través das seguintes preguntas:

a) Gustaríache ser mediador/a de conflitos? Por que?

b) Coñeces a moitos alumnos/as do centro?

c) Hai alumnos/as do centro cos que tes mala relación? Por que?

- d) Gardar o segredo do que ocorre nunha mediación é moi importante, por que cres que é así?
- e) Outros compañeiros/as poderían presionarte para que lle contes o que aconteceu nunha mediación, como actuarías se iso pasa?
- f) Ser mediador/a supón que os demais compañeiros/as te vexan como un modelo a seguir, que significa iso para ti?

Nesta entrevista informárase tamén aos candidatos/as de que, en caso de que sexan seleccionados, deberán contar coa autorización dos seus pais/nais ou titores/as legais para formar parte, finalmente, do equipo mediador.

- Selección dos mediadores/as, o será levado a cabo polo equipo coordinador do programa de mediación tendo en conta os resultados obtidos nas nominacións de candidatos/as e nas entrevistas efectuadas. Ademais, o equipo de coordinación informará ao alumnado non seleccionado da súa decisión e explicaralle os motivos desta.
- Información e autorización por parte das familias do alumnado seleccionado para que este poida formar parte do equipo de mediación, para o que se lles remitirá unha notificación explicando que é o programa de mediación e como se seleccionou ao seu fillo/a para que forme parte deste. Así mesmo, adxuntarase a autorización pertinente para que a poidan asinar e remitila ao centro.

5. FORMACIÓN DOS MEDIADORES/AS

- A formación deberá ser proporcionada por unha persoa do propio centro ou externa que teña experiencia na práctica da mediación e no proceso de formación de mediadores e poderase destinar tanto aos membros do equipo de mediación como aos do equipo coordinador.
- A formación de mediadores deberá ter unha duración de ao menos 16 horas e o seu contido incluirá os seguintes aspectos:
 - Introducción ao conflito: definición, aspectos positivos e negativos, tipo e causas do conflito e estilos de resolución de conflitos.
 - O proceso de mediación de conflitos: obxectivos, principios e características.
 - Casos mediables e non mediables.
 - O análise do conflito.
 - Técnicas de comunicación eficaz: escoita activa, mensaxes asertivas, preguntas adecuadas...

- Técnicas para o manexo de emocións intensas.
- O proceso de mediación: fases e tarefas.
- A comediación.
- Estratexias para superar bloqueos no proceso de mediación.
- Ética da persoa mediadora.
- Procedemento de implementación do programa no centro: funcións e responsabilidades dos mediadores/as.

6. FUNCIONAMENTO DO EQUIPO DE MEDIACIÓN

- Será necesario crear unha sala de mediación. Deberá ser un espazo tranquilo e acolledor e contará cunha mesa, preferiblemente redonda, así como con cadeiras e cos formularios necesarios para o rexistro das mediacións efectuadas.

Estes formularios serán os seguintes, os cales se recollen nos anexos que acompañan o seguinte documento:

- Formulario de solicitude da mediación.
- Formulario de aceptación por parte do alumnado implicado no conflito das normas polas que se rexe o proceso mediador.
- Informe final de mediación.
- Formulario de seguimento do proceso mediador.
- Cuestionario de avaliación da sesión de mediación.
- É convinte que as mediacións interfiran o menos posible co horario das clases.
- Organizaranse as quendas dos mediadores/as.

7. PAUTAS DE ACTUACIÓN A SEGUIR PARA DERIVAR UN CASO DE CONFLITO CARA Á MEDIACIÓN

FASES DA MEDIACIÓN (Lederach, 1996)

a. Fase 1. Acollida: Presentación e establecemento das normas básicas do proceso mediador

- **Obxectivos**
 - ✓ Presentar ao mediador/a e ás partes implicadas.
 - ✓ Dar a coñecer o proceso mediador e as normas polas que se rexe este.
 - ✓ Obter confianza por parte das partes implicadas.
 - ✓ Lograr o acordo das partes en conflito para levar a cabo o proceso.

- ✓ Calmar a cólera e o enfado. En caso de que non sexa posible, axudarase a descargar a ira dos implicados por separado (golpeando coxíns ou balóns de goma-espuma, gritar nun lugar onde non se moleste...).

- **Funcións do mediador nesta fase**

- ✓ Dar a benvida ao alumnado implicado no proceso de mediación.
- ✓ Presentación e explicación breve do proceso de mediación.
- ✓ Explicación da súas funcións no proceso de mediación
- ✓ Explicación das **normas básicas** en base as que este se rexe, sendo estas as seguintes:
 - Participar voluntariamente no proceso mediador.
 - Sentar en círculo.
 - Respetar a quenda de palabra.
 - Expresar o propio punto de vista dos feitos respectando a quenda de palabra sen acusar, insultar ou ofender aos demais.
 - Usar unha linguaxe respectuosa.
 - Ser breve e aterse aos feitos.
 - Respetar ás persoas que interveñen no proceso.
 - Ser honesto.
 - Comprometerse voluntariamente a buscar unha solución beneficiosa para todas as partes.
 - Confidencialidade.

Para levar a cabo o antes mencionado, o mediador/a poderá desenvolver o discurso recollido no **anexo I**.

- ✓ Confirmar a aceptación das normas anteriores e da confidencialidade do proceso por parte dos nenos/as implicados neste. Para iso, o mediador/a lerá en alto ante o alumnado o documento recollido no **anexo II** co fin de corroborar o seu compromiso a:
 1. Estar de acordo en participar voluntariamente no proceso mediador.
 2. Estar de acordo en respectar a quenda de palabra.
 3. Estar de acordo con expresar o seu punto de vista do que ocorreu sen acusar e faltar o respecto aos demais.
 4. Estar disposto/a a utilizar unha linguaxe respectuosa.
 5. Estar disposto/a a ser tan honesto/a como sexa posible para que a mediación sexa efectiva e se poida solucionar o problema.

6. Estar de acordo en esforzarse para resolver o problema existente.
7. Respetar a confidencialidade do falado durante o proceso de mediación e a non comentar nada con outras persoas do acontecido durante as sesións mantidas cos mediadores/as e a outra parte en conflito.

b. Fase 2: Descrición do conflito por parte dos implicados/as ao mediador/a

- **Obxectivos**

- ✓ Coñecer as versións do alumnado en conflito.

- **Funcións do mediador/a nesta fase:**

- ✓ Os mediadores/as porán en práctica a Escucha Activa (móstrase ás persoas que falan que as estamos escoitando con interese). Para iso será necesario que o mediador/a:

1. Manteña unha **postura corporal** afable e **mire aos ollos** á persoa que fale en cada ocasión.
2. Interveña empregando **expresións neutras**: Xa, claro, entendo...
3. **Parafrasee** (repita o que din as partes en conflito obviando o malsoante).

Exemplo:

Alumno/a: - Non quero falar con esa estúpida, solo sabe dicir tonterías, estou ata as narices dela.

Mediador/a: - Se te entendín ben, queres dicir que non queres falar con esta persoa porque, segundo ti, di cousas pouco importantes e xa non podes oír máis.

4. **Clarifique** (pregunte polos aspectos pouco claros, xeneralizacións, imprecisións...).

Exemplo:

Alumno/a: - Sempre se mete comigo, cos demais non, tenme manía.

Mediador/a: - Sempre, sempre? Que fai que penses iso?

5. **Reflexe** (comunícase ao falante o que parece que está sentindo).

Exemplo:

Alumno/a: - Non podo máis, sempre me toca a min ceder, como el é o máis listo.

Mediador/a: - Sénteste canso e menos valorado que a outra persoa.

6. **Reformule** (pon en positivo afirmacións do falante).

Alumno/a: - É moi egoísta porque nunca me deixa os deberes e ten a mellor libreta da clase. Di que solo me vai a dicir como se fan os problemas.

Mediador/a: - Dis que é unha persoa que se preocupa por facer moi ben os seus traballos e que está disposto/a a axudarche para que aprendas a facer ti mesmo/a os problemas.

7. **Resuma** (destaque os datos máis importantes da conversa).

- ✓ Favorecerán a descrición do conflito por quendas por parte dos implicados evitando que estes se culpen, se insulten ou se agredan. As partes en conflito explicarán en primeira persoa:
 - a) O que sucedeu.
 - b) Como se sentiron no momento do conflito.
 - c) Que pensaban que necesitaban no momento do conflito.
 - d) Se conseguiron lograr o que pretendían.

O indicado con anterioridade levarase a cabo por medio dunha serie de preguntas a efectuar polo mediador/a ao alumnado implicado no conflito, quen as contestará por quendas alternativamente, sendo estas as seguintes (recóllense tamén no **anexo III**) :

1. Podes dicirnos que ocorreu?
 2. Dende cando ocorre isto?
 3. Como te fixo sentir isto?
 4. Que é o que significa para ti o que está pasando?
 5. Como che afecta?
 6. Que é o que necesitabas no momento do conflito?
 7. Que é o que necesitas para que se resolva este problema?
 8. O que ocorreu entre vós permitiu que lograrades o que pretendíades?
- ✓ Finalmente, o mediador/a debe resumir a postura de cada implicado/a e verificar se están de acordo con esta.

c. Fase 3: Fomento da comprensión mutua por parte dos implicados

- **Obxectivos**

- ✓ Axudar de que as partes implicadas falan entre si sobre a súa reacción ante o conflito, o que sentiron no momento deste e o que necesitaban.

- **Funcións do mediador/a nesta fase:**

- ✓ Promover a empatía e favorecer o recoñecemento das propias emocións e necesidades, así como das do outro/a. Para iso o mediador/a poderá favorecer e orientar a comunicación entre o alumnado implicado por medio dalgunhas das seguintes preguntas:
 - Poderías explicarlle ao teu compañeiro/a como te sentiches cando xurdiu o conflito?
 - Poderías explicarlle ao teu compañeiro/a que era o que necesitabas cando xurdiu o conflito?
 - Poderías explicarlle ao teu compañeiro/a que é o que necesitas para poder resolver o conflito?
- ✓ Fomentar a reflexión por parte dos implicados/as sobre se a reacción que tiveron contribuíu a lograr o que pretendían.
 - Poderías explicarlle ao teu compañeiro/a se cres que o que ocorreu entre vós permitiu resolver o problema e por que?
- ✓ Validar a capacidade do alumnado implicado para comprender o problema (encántame ver a vosa capacidade para entender ao outro; felicitovos porque recoñecer os propios erros é un acto de valentía....).

d. Fase 4. Busca de posibles solucións ao conflito

- **Obxectivos:**

- ✓ Propoñer múltiples solucións ao conflito.

- **Funcións do mediador/a:**

- ✓ Iniciar e dirixir unha choiva de ideas: cada un dos implicados expón posibles solucións ao problema tendo en conta tamén os sentimentos e necesidades da outra parte. Neste momento non se xulgarán nin se discutirán as ideas aportadas.

Esta choiva de ideas poderá facilitarse por medio dunha serie de preguntas a efectuar polo mediador/a ao alumnado, as cales se recollen no **anexo IV**, sendo estas as seguintes:

1. Que é o que podes facer nestes momentos para resolver o problema?
2. Paréceche ben o que propón o compañeiro/a?
3. Se volve a ter lugar este conflito, que poderías facer de forma diferente?
4. Solucionouse o conflito? (Se a resposta é SI, darase por finalizado o proceso, o cal se comunicará ao alumnado. Se é NON, volverase a desenvolver a fase 2).

- ✓ Tras o aporte de ideas, valoraranse cada unha delas co fin de que estas sexan:
 - a) Realistas: que se poida levar a cabo.
 - b) Específicas: que, cando, onde e quen.
 - c) Equilibradas: que sexa xusta para todas as partes implicadas.

e. Fase 5. Acordar: Redactar o acordo.

• **Obxectivos:**

- ✓ Facilitar o acordo entre os implicados da solución ao problema.
- ✓ Promover e corroborar o compromiso por parte do alumnado para por en práctica a solución acordada.

• **Funcións do mediador/a:**

- ✓ Tras a avaliación das propostas indicadas na fase anterior, pedir ás partes que formulen un plan de acción: quen fará que, cando, como?
- ✓ Pedir a cada persoa que resuma o plan.
- ✓ Definir claramente o acordo e redactalo por escrito incluíndo a data de revisión acordada polas partes (ver modelo no **anexo V**). O acordo deberá reunir ademais as seguintes características:
 - Simple, claro e concreto.
 - Realista, factible e equilibrado.
 - Beneficioso para ambas partes.
 - Encamiñado á mellora da relación.
 - Avaliable.
- ✓ Preguntar: -Esta solucionado o problema?
- ✓ Dar a grazas a cada persoa por aceptar a mediación con un apretón de mans, para o que se preguntará previamente: queredes darvos a man entre vós?

f. Fase 6. Avaliación e seguimento do proceso de mediación

- Marcar unha data para valorar o cumprimento do acordo. Se o conseguiron, felicitar ao alumnado. Se non o conseguiron, renegociarase un novo acordo (volver á fase 2).
- Preguntar aos implicados que farían para manexar a situación que deu ao lugar conflito se esta se volve a repetir nun futuro.
- Elaboración dun informe por parte do mediador/a (ver anexo IV).

- a) Data na que tivo lugar o conflito
 - b) Nome dos implicados
 - c) Descrición do conflito
 - d) Acordo ao que se chegou
 - e) Data para a avaliación dos acordos.
 - f) Conclusión do proceso (posibles aprendizaxes e/ou descubrimento derivados do proceso de mediación).
- Co fin de evitar rumores, os implicados darán a coñecer ao seu entorno que o conflito está solucionado.
 - Felicitar ao alumnado en conflito polo seu esforzo para chegar a un acordo.

8. PROTOCOLO

PRESENTACIONES.

1. Hola. Chámome...E eu chámome ... Somos mediadores.
2. Estamos moi contentos de que decidirades resolver o voso problema usando este programa de mediación.
3. Poderiades dicir os vosos nomes:.....
4. Todo o que digades será confidencial excepto as referencias ao abuso de nenos e ás ameazas serias de violencia. Debemos informar deste asunto ao coordinador do programa.

REGRAS BÁSICAS.

ANTES DE COMEZAR DEBEREDES ESTAR DE ACORDO COAS SEGUINTE REGRAS PARA QUE POIDAMOS AXUDARVOS:(AOS NENOS IMPLICADOS ALTERNATIVAMENTE: neno 1 e neno 2).

1. Estades de acordó en non interrompir?
2. Estades de acordó en ser tan honesto/-a como sexa posible?
3. Estades de acordó en que non haxa pelexas físicas?
4. Estades de acordó en non insultar e despreciar?
5. Estades de acordó en esforzarvos para resolver o problema?

6. Estades de acordó en falar directamente con nós ao principio?

DEFINICIÓN DO PROBLEMA E DETECCIÓN DAS NECESIDADES.

Definición do problema por turnos: neno 1 e neno 2.

1. Podedes dicirnos o que ocorreu? Como te fixo sentir?
2. Dende cando ocorre isto? Como te afecta o que está pasando?
3. Que necesitas para que resolva este problema?

ATOPAR SOLUCIÓN.

1. Que podes facer para resolver o problema? Pareceche ben?
2. Se volve a ocorrer , que poderías facer dun xeito diferente?
3. Solucionouse o problema? (se a resposta é SI, fin do proceso. Se é NON , volvemos ao punto 3 do apartado da definición do problema).

Unha vez que o problema estea solucionado dicirillo aos compañeiros , así non haberá rumores.

Darlle a noraboa: recoñecer e eloxiar o seu traballo para resolver o problema.

4. Cubrir o informe de Mediación para que quede constancia.

7. ANEXOS

Anexo I. Modelo de discurso do mediador/a na fase de Acollida

Ola, o meu nome é e douvos a benvida ao proceso de mediación que a continuación imos a iniciar. Pero antes de nada, gustaríame saber os vosos nomes. Feito isto, gustaríame explicarvos tamén en que consiste este proceso, que ten como finalidade favorecer, contando coa miña axuda, a comunicación entre vós para que vos escoitedes e comprendades mutuamente co fin de que chegedes a un acordo para resolver o conflito que existe entre vós.

Para desenvolver este proceso de forma adecuada é necesario que aceptedes voluntariamente participar neste, así como o cumprimento dunha serie de normas básicas que a continuación vos vou a indicar a través do seguinte documento, o cal deberedes asinar co fin de corroborar o antes indicado (ler e amosar o documento recollido no anexo II).

Anexo II. Formulario de compromiso de aceptación das normas do proceso mediador

PROCESO MEDIADOR DO CEIP "O PIÑEIRIÑO"		
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DAS NORMAS DO PROCESO MEDIADOR		
MEDIACIÓN Nº.....	DATA.....	CURSO ESCOLAR.....
<p>NÓS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de alumnos/as mediadores/as que interveñen na mediación <p>Mediador/a.....Curso.....</p> <p>Mediador/a.....Curso.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos/as en conflito <p>Parte A</p> <p>Alumno/a.....Curso.....</p> <p>Alumno/a.....Curso.....</p> <p>Alumno/a.....Curso.....</p> <p>Parte B</p> <p>Alumno/a.....Curso.....</p> <p>Alumno/a.....Curso.....</p> <p>Alumno/a.....Curso.....</p> <p>COMPROMETÉMONOS A:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar de acordo en participar voluntariamente no proceso mediador. 2. Estar de acordo en respectar a quenda de palabra. 3. Estar de acordo con expresar o seu punto de vista do que ocorreu sen acusar e faltar o respecto aos demais. 4. Estar disposto/a a utilizar unha linguaxe respectuosa. 5. Estar disposto/a a ser tan honesto/a como sexa posible para que a mediación sexa efectiva e se poida solucionar o problema. 6. Estar de acordo en esforzarse para resolver o problema existente. 7. Respectar a confidencialidade do falado durante o proceso de mediación e a non comentar nada con outras persoas do acontecido durante as sesións mantidas cos mediadores/as e a outra parte en conflito. <p>E PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS O PRESENTE DOCUMENTO</p> <p>En, a de de 20.....</p> <p>Mediadores/as Alumnado en conflito</p>		

Anexo III. Preguntas a efectuar polo mediador/a ás partes implicadas co fin de que estas describan o conflito existente

PROCESO MEDIADOR DO CEIP "O PIÑEIRIÑO"		
MEDIACIÓN Nº.....	DATA.....	CURSO ESCOLAR.....
NOME DO MEDIADOR/A:		CURSO:
ALUMNDO IMPLICADO		
PARTE A		
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
PARTE B		
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
Podes dicirnos que ocorreu?		
Dende cando ocorre isto?		
Como te fixo sentir isto?		
Que é o que significa para ti o que está pasando?		
Como che afecta?		
Que é o que necesitabas no momento do conflito?		

Que é o que necesitas para que se resolva este problema?

O que ocorreu entre vós permitiu que lograrades o que pretendíades?

Anexo IV. Preguntas a efectuar polo mediador/a para promover a busca de solucións ao conflito por parte do alumnado implicado

PROCESO MEDIADOR DO CEIP "O PIÑEIRIÑO"		
MEDIACIÓN Nº.....	DATA.....	CURSO ESCOLAR.....
NOME DO MEDIADOR/A:		CURSO:
ALUMNDO IMPLICADO		
PARTE A		
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
PARTE B		
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
Que é o que podes facer nestes momentos para resolver o problema?		
Paréceche ben o que propón o compañeiro/a?		
Se volve a ter lugar este conflito, que poderías facer de forma diferente?		
Solucionouse o conflito? (Sinala cunha X)		
1. NON (volverase a desenvolver a fase 2).		
2. SI		

Descrición da solución acordada:

Anexo V. Informe de mediación

INFORME DE MEDIACIÓN DO CEIP "O PIÑEIRIÑO"		
MEDIACIÓN Nº.....	DATA.....	CURSO ESCOLAR.....
NOME DO MEDIADOR/A:		CURSO:
ALUMNO IMPLICADO		
PARTE A		
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
PARTE B		
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
ALUMNO/A.....		CURSO.....
Descrición breve do conflito:		
Houbou acordo (marca cunha cruz) SI NON		
Resumo do acordo ao que se chegou indicando quen fará que?, como?, cando? e onde?		
PARTE A	PARTE B	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Data establecida para a avaliación dos acordos:	
Conclusión do proceso (posibles aprendizaxes e/ou descubrimentos derivados do proceso de mediación):	
SINATURAS	
Mediador/a	Partes implicadas