

# PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP SEIXO-MARIN

REVISIÓN nº : 2  
DATA: XUÑO 2020

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 30-06-2020

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO ESCOLAR: 30-06-2020

DATA ELABORACIÓN: 24-04-2012

DATA 1ª REVISIÓN: Abril 2014

DATA 2ª REVISIÓN: Xuño 2020

**Este documento intégrase no PEC e resulta coherente coas súas directrices.**

**Ten en conta propostas do claustro.**

**Foi elaborado pola comisión de convivencia e informado polo consello escolar.**

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

**A concreción anual do mesmo incluírase na PXA.**

As normas de organización e funcionamento do centro incluírán as normas de convivencia que garanten o cumprimento do plan de convivencia. Recollerán, ademais, a organización dos espazos e dos tempos, así como a distribución dos recursos, para favorecer unha convivencia positiva no centro educativo.

## TÁBOA DE CONTIDO

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	4
2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA. ....	9
3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA INCLUÍNDO MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN E ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN, ENTRE OUTRAS. ....	10
3.1. Actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras .....	10
i. Actividades do plan de acollida.....	18
ii. Actividades que incorporen aspectos que supoñan a incorporación de aspectos relacionados co autoconceito, a autoestima e a educación afectivo -sexual.....	24
iii. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero. ....	25
iv. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social. ....	26
v. Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo .....	28
vi. Aula de convivencia inclusiva.....	30
3.2. Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso, coas seguintes previsións:.....	36
i. Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.....	49
ii. Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacións de acoso escolar.....	49
iii. Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. ....	49
3.3. Protocolo de Absentismo.....	50
3.4. Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa, establecidas nos plans de convivencia. ....	54
i. Formación do profesorado (cursos, seminarios, PFP).....	54
ii. Escola de nais e pais. Creación das escolas de nais e pais para propor iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo. As referidas propostas serán elevadas ao consello escolar de cada centro e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia. ....	55
3.5. Normas de convivencia do centro .....	57
3.6. Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento. ....	66
i. Condutas leves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección .....	67

ii.	<b>Conduas gravemente prexudiciais para a convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección</b> .....	69
iii.	<b>Determinación do procedemento de corrección</b> .....	72
iv.	<b>Criterios para a elección do instrutor (Procedemento común/mediadores no Procedemento Conciliado).</b> .....	72
3.8.	Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno. ....	78
3.9.	Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.....	79
3.10.	Procesos de seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan de convivencia. ....	80

# 1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.

## INTRODUCCIÓN

Un centro educativo non é unha simple suma de aulas, alumnado, profesorado, etc. nas que se establece unha dinámica e unha relación especial. A actividade do CEIP Seixo, -como a de calquera outro-, céntrase na educación do alumnado a través do proceso de "ensino-aprendizaxe".

Este obxectivo demanda un ambiente de traballo ordenado, coherente e coordinado, e o esforzo intelixente de todos; a disciplina e a conciencia de perseguir un obxectivo común son condicións ineludibles para a aprendizaxe. Por outra banda, un clima ordenado non se logra sen a conxunción de esforzos cara a certos valores e o respecto de determinadas normas consensuadas por todos.

Para establecer a convivencia, e restablecela cando rompeu, precísanse, polo menos, tres elementos esenciais: un conxunto de regras que a regulen e que sexan coñecidas por todos, un sistema de vixilancia que detecte os posibles incumprimentos e un procedemento de corrección que actúe cando se produzan transgresións.

O Plan de Convivencia atenderá a regular as relacións entre todos os elementos da comunidade educativa: alumnado, profesorado, familias, persoal non docente (conserxes, persoal de limpeza).

Todo o traballo que propoñemos neste Plan resúmese nunha soa palabra: RESPECTO. Respecto entre os diferentes membros da comunidade educativa e destes cara ás instalacións, o material, etc.

## PRINCIPIOS

**1. A convivencia nos centros docentes de niveis non universitarios sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia deberá ter como referentes xerais os principios establecidos pola Constitución Española e as leis orgánicas que a desenvolvan, o Estatuto de Autonomía de Galicia e a lexislación que del dimana, en especial a Lei 4/2011, así como a Declaración Universal dos Dereitos Humanos e os tratados e acordos internacionais en materia educativa ratificados por España.**

No Decreto 85/2007 do 12 de abril polo que se crea e se regula o Obsevatorio Galego de Convivencia escolar, no art.7º Organización e funcionamento do Observatorio da Convivencia escolar nos centros educativos.

A Lei 4/2011, do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativas recolle na exposición de motivos como a Comunidade Autónoma Galega ten atribuída no art.31 do Estatuto de autonomía competencia plena sobre a regulación e administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades; Art 27 da Constitución e nas leis orgánicas que desenvolvan, das facultades que atribúe ao Estado de regular a convivencia nos centros docentes e entre todos os membros da comunidade educativa.

Esta lei vincula a regulación das normas básicas de convivencia nos centros docentes coa participación directa das familias no proceso educativo.

No título segundo define os dereitos e deberes que corresponden aos distintos membros da comunidade educativa: nais e pais ou titoras e titores, alumnado, profesorado e persoal de administración e de servizos.

No título terceiro recollese os aspectos do Plan de Convivencia e normas de convivencia, facendo referencia o que recollerán as NOF (normas de organización e funcionamento de cada centro). A condición de autoridade pública do profesorado recoñecida polo ordenamento xurídico que faculta ó profesorado no exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria. A facultade para requerir ao alumnado dentro do recinto escolar e tamen durante a realización de actividades complementarias e extraescolares a entrega de calquera obxecto substancia ou produto que porte e estea expresamente prohibido polas NOF, 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.

Incumprimento das normas de convivencia, Responsabilidade e reparación de danos.

O capítulo II recolle as condutas contrarias á convivencia e a súa corrección, é por primeira vez que se aborda no plano legislativo o tratamento das situacións de acoso escolar, é no capítulo III da lei.

En Xuño 2013 a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa traslada o Protocolo Xeral de Prevención, Detección e tratamento do Acoso Escolar e Ciberacoso nos centros docentes de niveis non universitarios sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Con data 31 de xaneiro de 2014 a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa traslada o Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.

Así mesmo, o DECRETO 8/20 15, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, antes mencionada, establece que o proxecto educativo de cada centro docente incluírá un plan de convivencia.

Polo tanto a normativa vixente establece que os centros educativos elaborarán e aprobarán un plan de convivencia no que se incluírán as normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares de cada aula, e todas as medidas e actuacións que desenvolverán éstes para previr, detectar, tratar e resolver os conflitos que puidesen formularse, así como outras actuacións para a formación da comunidade educativa nesta materia.

**2. En particular, a convivencia nos centros docentes (é un dos fins da educación, como recolle a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación), orientarase aos seguintes fins, que informarán a súa interpretación e aplicación:**

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

- b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica axeitada ás súas funcións.
- e) A corresponsabilidade das nais e dos pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas.
- f) A promoción da resolución pacífica dos conflitos e o fomento de valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.
- g) O avance no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar
- h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

En canto á relación deste plan con respecto ás NOFC (Normas de Organización e funcionamento do centro) é necesario remarcar que as NOFC son unha norma de carácter superior e máis estable; este documento, asumindo a orientación xeral das NOFC, pretende concretar as normas e procedementos a aplicar ante conflitos concretos.

Respecto ao ámbito de aplicación, ambos os dous deben ser plenamente compatibles, prevalecendo as NOFC en caso de incompatibilidade ou incoherencia. Acudirase ao Plan de Convivencia como referencia inmediata nos asuntos ordinarios da convivencia, sobre todo cunha orientación preventiva e de corrección inmediata, sen prexuízo de que, sobre todo en actuacións de corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, se poida aplicar directamente o previsto nas NOFC.

Por todo o anterior, faise necesario impulsar intervencións positivas neste contorno. A través dos contidos do currículo, da análise dos conflitos e do exercicio de prácticas metodolóxicas axeitadas pódese contribuír a construír a convivencia, buscando afianzar os trazos do alumnado que son necesarios para mantela.

O conxunto de medidas e actuacións establecidas para a promoción da cultura de paz e á mellora da convivencia, no contorno dos centros educativos, basearase nos seguintes principios:

- Intervención preventiva e que fomente a creación dun ambiente socioeducativo no centro, no que predomine a resolución pacífica dos conflitos.
- Participación e intervención activa de todos os axentes no deseño, planificación, desenvolvemento e avaliación das actuacións para a promoción e mellora da convivencia escolar.
- Corresponsabilidade e coordinación entre os distintos órganos e entidades tanto da Administración coma da comunidade educativa.

- Globalidade, de maneira que todos os elementos que compoñen a cultura de paz e que se dirixan a reducir os factores de risco e a reducir e evitar a conflictividade escolar sexan tidos en conta no desenvolvemento de todas as prácticas e actuacións que se desenvolvan na vida cotiá do centro.

## **O NOSO CENTRO: "CEIP de SEIXO- Marin"**

### CARACTERÍSTICAS

A descrición e as características aparecen descritas detalladamente no PEC.

O centro está situado na parroquia de Seixo, pertencente ao Concello de Marin e o alumnado procede dos lugares de Brea, Castro, A Moreira, Porteliña, Campo, Rúa Nova, Iglesias, Allariz, Cernello, Torre, Mogor, Bagüin, Aguete e Loira.

**Marín** é unha vila e concello pertencente á provincia de Pontevedra, na Comunidade Autónoma de Galicia, situado na orilla meridional da ría de Pontevedra, na comarca do Morrazo. Ten identidade propia e conta con recursos en ámbitos coma lecer, asociacionismo, ... á vez que actúa como referente administrativo e económico para as aldeas limítrofes. Nos últimos anos tense producido un importante incremento da poboación.

Este centro ten 48 anos (inauguración na primavera do 72). As instalacións son vellas e polo xeral en non moi bo estado.

O centro distribúese en 3 plantas con 2 intercaladas e unha planta baixa.

Facendo unha rápida análise dos valores dos derradeiros anos podemos detallar que somos un centro de ao redor de 160 alumn@s e 18 mestres/as no que se imparte: Educación Infantil e Educación Primaria.

O centro inicia as súas actividades lectivas ás 09:30 da mañá e remata as 14:30.

A idade entre o noso alumnado abarca dende os 3 ata os 12-13 anos.

### SITUACIÓN DA CONVIVENCIA

Actualmente o clima de convivencia é en xeral bo, aínda que se pode mellorar. Non adoitamos observar problemas graves.

A conflictividade está relacionada fundamentalmente con condutas que alteran o normal desenvolvemento das clases, afectan negativamente ao clima de convivencia e deterioran materiais e recursos do centro. Estas situacións inténtanse minorar con medidas de apoio: atención específica de especialistas en Pedagogía Terapéutica, agrupamentos específicos e atención ao alumnado con máis dificultades nas clases de reforzo educativo.

Os conflitos intentamos resolvelos fundamentalmente co diálogo e en ocasións con algunhas medidas disciplinarias, véndonos en casos puntuais obrigados a adoptar medidas máis severas. Convén destacar que a conflictividade adoita aparecer en canto a número nos cursos superiores.

Os conflitos máis frecuentes cos que nos atopamos están relacionados con:

- **disrupción na aula:** falta de respecto cara ao profesor, falar a destempo, levantarse sen permiso, falar cos compañeiros...



- **distracción e falta de atención**
- **esquecemento do material** para o desenvolvemento da clase
- faltas inxustificadas de puntualidade ou de asistencia a clase
- desconsideración cara aos compañeiros
- cuestionar a autoridade do profesor
- discusións, insultos e mesmo pequenas pelexas en espazos comúns (patios, corredores, baños,...) entre alumnado.

As causas adoitan ser:

- **entre o alumnado** adoitamos atopar:

- falta de motivación,
- dificultades de aprendizaxe,
- impulsividade e pouca reflexión,
- falta de estratexias para resolver os conflitos axeitadamente,
- ausencia dun referente de autoridade que lles transmita uns límites que non se deben sobrepasar.

- nalgunhas **familias** atopamos:

- falta de colaboración e/ou implicación nos aspectos escolares,
- en casos puntuais pouca responsabilidade da familia ante o centro, pouco seguimento da súa evolución académica e mesmo emocional.

- **entre o profesorado** notamos

- a falta dun criterio común á hora de afrontar determinados conflitos,
- a falta de retroalimentación no proceso de información, comunicación e resolución dos conflitos.

- de forma máis ampla cremos que ten que ver cos valores predominantes na sociedade actual.

## 2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.

O plan de convivencia deberá contribuír á consecución dos seguintes **obxectivos xerais**:

- a) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- d) Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f) Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

Con esta serie de obxectivos xerais preténdese favorecer as seguintes actitudes:

1. Asunción por parte de todos/as os membros da comunidade educativa de que a convivencia é unha tarefa colectiva.
2. Tolerancia e respecto á dignidade e igualdade de todas as persoas, independentemente da súa condición, sexo, relixión, cultura, raza, nacionalidade, ideoloxía... e rexeitamento de calquera tipo de discriminación.
3. Respetto e cumprimento das normas de convivencia do centro; e coidado no uso das dependencias e o material.
4. Concienciación de que estamos suxeitos a dereitos e deberes; e de que existen límites que hai que respectar.
5. Recoñecemento e aceptación da existencia de conflitos interpersoais e grupais. Valoración do diálogo como instrumento de resolución destes.
6. Romper o silencio cómplice que adoita establecerse en torno ás agresións e condutas disruptivas, aprendendo a denunciar situacións de acoso, maltrato, intimidación, discriminación e inxustiza.
7. Mellora do autocontrol, autovaloración e auto superación

### 3. ACTUACIÓN, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA INCLUÍDO MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN E ACTUACIÓN ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN, ENTRE OUTRAS.

(Concretar, en cada unha das actuacións, das medidas ou dos programas, das persoas ou dos órganos responsables, das persoas destinatarias e dos procedementos que se van seguir para o seu desenvolvemento e execución. Incluir cada unha delas nos seguintes documentos: PAT, PAD, PROGRAMACIÓN DIDÁCTICAS,...)

#### 3.1. Actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras

Como vimos remarcando, a **prevención** é a principal recomendación para mellorar a convivencia; por iso cremos que as seguintes medidas deberían ser asumidas por todos os que formamos a comunidade educativa.

##### ACTUACIÓN XENÉRICAS

- Coñecemento do Plan por parte de toda a comunidade educativa para a súa aplicación, seguimento e avaliación, a través de distintas reunións de carácter pedagóxico, de pais/nais e ANPA.
- Incidencia na mellora da vixilancia das áreas comúns durante os recreos e os cambios de clase.
- Realización de actividades ludico-deportivas nos recreos orientadas á mellora da convivencia.
- Implicación de todos os membros da Comunidade Educativa no coidado do contorno.
- Mantemento de relacións de colaboración coas entidades locais para potenciar o desenvolvemento cultural e educativo da comunidade.
- Lograr que todos os membros da Comunidade Educativa se sintan acollidos, considerados e seguros.
- Lograr que o alumnado se sinta integrado no seu grupo aula e na Comunidade Educativa.
- Potenciar no alumnado habilidades e competencias que lle axuden no seu desenvolvemento persoal e social: autoestima, control emocional, solución de conflitos interpersoais, ...
- Valoración da importancia da multiculturalidade e a diferenza na creación da convivencia.
- Consenso e interiorización das normas reforzando o seu cumprimento.
- Transformación do patio escolar nun espazo educativo.
- Formación do profesorado e do alumnado na técnica da mediación, como recurso para resolver constructivamente o conflito.
- Protección do menor: Cando é necesario recomendamos a visita a psicólogos ou especialistas que poida proceder. Fánse xuntanzas ou contactos telefónicos con gabinetes que atenden ó alumnado do centro. (PAT)

##### ACTIVIDADES DO CONSELLO ESCOLAR

O consello escolar do centro educativo, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 127 da Lei orgánica 2/2006 e o artigo 57 da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito a educación, terá as seguintes:

- a) Elixir as persoas representantes da comisión de convivencia.
- b) Establecer directrices para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.

- c) Realizar anualmente o seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- d) Propor actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

#### ACTIVIDADES DA "COMISIÓN DE CONVIVENCIA"

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

#### ACTIVIDADES DO CLAUSTRO DE PROFESORADO.

O claustro, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 129 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións:

- a) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- b) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.
- c) Propor actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

#### ACTIVIDADES DO EQUIPO DIRECTIVO.

1. Ao equipo directivo do centro correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) Elaborar, de ser o caso, o plan de convivencia do centro e as demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste, así como as demais competencias da comisión de convivencia, mentres esta non estea constituída.

b) Impulsar as actividades previstas no plan de convivencia, así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.

2. A dirección, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 132 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións en materia de convivencia:

a) Garantir as condicións para que exista no centro un adecuado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.

b) Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen neste decreto.

c) Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.

3. De conformidade co artigo 132.f) da Lei orgánica 2/2006, correspóndelle á dirección a imposición das medidas correctoras, sen prexuízo do establecido no artigo 44 deste decreto, consonte o artigo 26 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.

4. Á xefatura de estudos correspóndenlle as seguintes funcións, en materia de convivencia:

a) Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no plan de convivencia do centro e nas normas de convivencia do centro

b) Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no plan de convivencia e das actuacións relativas á mellora da convivencia reflectidas nos respectivos plans de acción tutorial e de atención á diversidade do centro.

c) Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no centro.

d) Organizar a atención educativa do alumnado a que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase, no marco do disposto nas normas de organización e funcionamento do centro.

#### **ACTIVIDADES DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTES**

1. Os órganos de coordinación docente, no seu ámbito competencial, serán responsables de incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do centro.

2. En todo caso, as medidas e os acordos do número anterior serán recollidos pola comisión de coordinación pedagóxica e polo resto dos órganos de coordinación docente para incluílos nos documentos institucionais do centro, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.

## **ACTUACIONES PREVENTIVAS CONSTRUCTIVAS**

As actuacións preventivas e aquelas que contribúan á detección e xestión da conflictividade serán as seguintes:

- a) Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen. (Acollida do alumnado-PAT)
- b) Actividades para a sensibilización fronte aos casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa.
- c) Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero. (Plan de Igualdade)
- d) Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social. (Plan de Igualdade)
- e) Medidas de carácter organizativo que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como os recreos, as entradas e saídas do centro e os cambios de clase nos corredores (NOFC)

### **1-ACTIVIDADES DEPORTIVAS NOS RECREOS: PROGRAMA XOGA NO RECREO.**

Nos recreos, nas pistas deportivas, desenvólvense diferentes actividades deportivas con grande aceptación por parte do alumnado: liguiñas de diversos deportes (futbol, brilé...) .... Todos os recreos hai voluntarios encargado destas actividades.

#### **Obxectivos:**

- 1.- Previr conflitos entre o alumnado nos recreos
- 2.- Promover a actividade física como hábito saudable na vida das persoas.
- 3.- Potenciar as comunicacións interpersoais e grupais promovendo o encontro e con isto: sociabilidade, solidariedade responsabilidade e respecto.
- 4.- Converter o patio escolar nun espazo educativo.
  - Calendario de xogos:
    - O calendario de xogos elabórase pola Xefa de Estudos a partir da información e suxestións propostas Os calendarios han de respectarse sempre. A participación nos xogos é voluntaria, pero teñen que respectar os espazos asignados aos xogos programados. Cinco minutos antes de que toque o fin do recreo remátase o xogo organizado e recóllense os materiais empregados.
    - “Xogos de aquí e de alá”. Vanse organizar xogos alternativos aos clásicos de pelota (futbito, baloncesto e balonmán), introducindo novos elementos no patio, ademais das cordas levaranse gomas, rás, trompos na época do San Martiño, bolas, ... e elementos característicos de outras culturas.
  - Solución de conflitos

- No caso de que se produzan conflitos no patio son os profesores de garda do patio os responsables do seu seguemento e da mediación para a resolución dos mesmos. No caso de que estes non se resolvan infórmase aos titores do alumnado implicado e, se procede, á dirección ou ao equipo de mediación que se estableza.
- Darase formación ó alumnado para actuar como mediadores ou buscar a axuda do profesor no caso de que detecten conflitos serios entre o alumnado: acoso, burlas continuadas, ...

## 2. BIBLIOTECA: ESPAZO DE CONVIVENCIA.

Habilitaranse algunhas mesas na que aquel alumnado que o desexe poida entreterse con xogos de mesa variados aos que poderán acceder libremente. Éstes situaranse en estanterías xunto con outro material existente na Biblioteca.

### **Obxectivos:**

- 1.- Facer da biblioteca un espazo de lecer durante os recreos.
- 2.- Reducir os conflitos que se podan producir durante ese período.
- 3.- Inculcar no alumnado valores como a orde e o respecto mutuo, para o bo funcionamento dos espazos públicos.
- 4.- Conseguir que a biblioteca manteña esta orde sen a presenza de profesorado de forma permanente.

## 3.- CEIP SEIXO AMABLE.

### **Obxectivos:**

- 1.- Inculcar no alumnado valores como o respecto mutuo, para conseguir unha mellora nas relacións interpersoais.
- 2.- Aprender a respectar o traballo dos demais cando unha persoa chega tarde.
- 3.- Facer do bo trato un valor imprescindible para mellorar a convivencia.
4. Consensuar e interiorizar as normas reforzando o seu cumprimento.

1 Normas de aula: serán elaboradas e consensuadas polo alumnado co seus titores/as e colocadas nun lugar visible da clase onde permanecerán todo o curso. Elabóranse en setembro e deben cumprir catro condicións:

1. Que sexan poucas (5-8). As máis significativas para o curso.
2. Claras. A redacción non da pe a confusións.
3. Escritas en positivo. A prohibición non contribúe ao cumprimento.
4. Escritas en primeira persoa do plural (“recollemos”) asumindo que somos suxeitos activos.

2 Normas do Centro: entréganse a principio de curso a todas as nais e pais do alumnado o extracto da normativa que lles afecta de forma máis directa.

5.- Atender ás familias:

1. Titores/as: Todos os martes de 17:00 a 18:00, durante os recreos ou nas horas de garda con previo aviso.

2. Orientadora/Equipo directivo: dispoñible para a atención a calquera membro da Comunidade Educativa que o requira previa cita.
  3. Profesorado de garda: Acompaña ao alumnado ás aulas cando, por motivos xustificadas, chega en horario distinto do habitual, ou vai recollelo ás aulas cando han de saír tamén por motivos xustificadas e acompañados do pai/nai /titor legal ou persoa autorizada.
- 6.- Observar de xeito sistemático, en todas as aulas para analizar: a cohesión de grupo, o rol de cada un no grupo aula, a existencia ou non de nenos rexeitados ou illados da súa participación nos xogos e das relacións que establecen no grupo, facendo un especial seguimento dos menos/as inicialmente pouco integrados.
- 7.-. Elaborar programas de intervención nos casos máis significativos:
1. Sesións con toda a aula, coa participación da orientadora nas que se traballará: clima de aula (cuestionario para o profesor e para o alumno), como realizar ou escoitar críticas de forma positiva, xogos cooperativos, propostas de solución de conflitos entre todos, traballo en pequeno grupo, ...
  2. Xogos monitorizados no patio valorando as implicacións de nenos e nenas na aceptación de todos.

#### 4.- O CENTRO SOMOS TODOS: COIDÉMOLO.

##### **Obxectivos:**

- 1.- Implicar a toda a comunidade educativa na limpeza, orde e mantemento das instalacións do centro.
- 2.- Concienciar ao alumnado e profesorado da importancia do coidado dos lugares públicos, en particular o noso Centro:
  - a) Mantemento de zoas verdes
    - Coidado dos xardíns exteriores e poda de árbores do patio: Concello.
    - Coidado dos testos de plantas do Centro: Conserxe .
    - Nas aulas cada titor co seu alumnado será o responsable das plantas que estén nelas.
  - b) Coidado do espazo escolar
    - Decoración das aulas e corredores: Colocación de máis taboleiros de cortiza onde se precisen para expoñer os traballos, murais de campañas, exposicións ou efemérides e celebracións.
    - Campaña de sensibilización e limpeza dos patios, especialmente o dos pequenos insistindo a diario na necesidade de tirar o lixo no colector axeitado e axudándolles a facelo correctamente e a respectar o medio ambiente e o coidado do contorno .
    - *Control da limpeza:* No caso de que no patio se observen papeis ou envoltorios tirados no chan durante o recreo, o mestre de garda cinco minutos antes da entrada intitará a todos os nenos e nenas a colaborar para que o patio quede limpo.
- 3.- Respetar o mobiliario e o edificio como se fose algo propio.
- 4.- Fomentar o traballo en equipo, obtendo así un maior rendemento cun menor esforzo.
- 5.- Aforro de materias primas e reciclaxe:
  - a)Aforro de papel: Usar papel de baixo gramaxe e incitar a usar os papeis polas dúas caras.
    - Aforro tinta: priorizar a impresión en modo borrador ou calidade baixa
  - b) Recollida selectiva



- Nas aulas: papel e plásticos
- No patio: Papel, plásticos e materia orgánica
- No centro: tinta e pilas; roupa ,....
- Saídas escolares a parques naturais, granxas- escola,...

c) Aforro de enerxía:

- Apagado de todos os ordenadores ás 14:25 horas (programalos dende dirección)
- Apagado das luces da aula ás 14:30h. e os martes ás 18:00 h. (profesores de aula ou delegados de clase)
- Axuste do horario da calefacción a partir de abril (das 8:30 ás 11:00) e baixar os graos da caldeira (conserxe).
- Pechar os radiadores da ala Sur se é preciso, pero non abrir as fiestras coa calefacción acesa (profesorado de cada aula.
- Utilizar programadores nos radiadores electricos da Biblioteca e outras dependencias que os precisen. Creación do “Taboleiro verde” para a exposición e información de temas relacionados co coidado do Medio Ambiente. (Proposta de Mellora)

**Protocolo de actuación:**

Esta campaña consiste, en xeral, na posta en valor da orde e limpeza do Centro, tanto nas instalacións exteriores como nas interiores. Algúns dos traballos que se realizan son os seguintes:

- Recoller os papeis dos corredores e nos soportais do exterior que se tiran durante o recreo.
- Manter limpas as mesas da aula.
- Ordear as cadeiras da biblioteca.
- Ordenar as mesas e cadeiras da súa aula.
- Recoller os papeis da aula.
- Ordear os armarios das aulas.

**5.-MANTER RELACIÓNS DE COLABORACIÓN COAS ENTIDADES LOCAIS PARA POTENCIAR O DESENVOLVEMENTO CULTURAL E EDUCATIVO DA COMUNIDADE.**

5.1. Actividades para o alumnado

1. Biblioteca: Espacio para ler, consultar, buscar información e estudar . Supervisao o profesorado do centro.
2. Informática, espacio para xogar, consultar, buscar informació, supervisao o profesorado do centro.
3. Xogos no patio: dirixido para atención á diversidade, atendendo necesidades educativas especiais.
4. Actividades organizadas pola ANPA, Concello Rexurdir, Dirección Xeral de Trafico, Programa Director da Policía Nacional, IES Chan do Monte e outras entidades.

5.2 Actividades para as familias

1. Reunión xeral coas nais e pais do alumnado de novo ingreso en xuño e cos te todo o alumnado do centro en outubro na que se explicitan as normas de convivencia do centro e se lles facilita un impreso no que se recollen os aspectos esenciais tratados na mesma.

2. Edítase o xornal escolar, informativa e formativa, para todas as familias, elaborada en colaboración de toda a Comunidade Educativa.
3. Formación de nais e pais sobre aspectos relacionados coa educación dos seus fillos e fillas con charlas con distintos poñentes sobre convivencia, normas, límites, ...
4. Apertura do centro na celebración das efemérides do Magosto, Nadal, Entroido e fin de curso á participación e colaboración das nais e pais.
5. Campaña de sensibilización co medio ambiente, recollida selectiva de plástico, papel, reciclaxe de consumibles de tinta, recollida de pilas, recollida de roupa usada, recollida de tapóns de plástico

#### 5.3 Actividades realizadas en colaboración co Concello

1. Biblioteca Municipal de Marin.
2. Casa da Cultura de Seixo: Día das Bibliotecas Escolares, Día do Libro, Semana das Letras Galegas
3. Bombeiros: Participación no simulacro de emerxencia e charlas informativas para o alumnado.
4. Policía Local: Organización de charlas e circuitos de Educación Vial
5. Aula de conservación e recuperación de aves de Cotoredondo.
6. Comunidade de Montes de Santo Tomé de Piñeiro.

#### 5.4 Actividades realizadas en colaboración con outras entidades, relacionadas coa educación en valores para a convivencia e a protección do Medio Ambiente

1. Saídas, charlas, exposicións e representacións teatrais, realizadas grazas á colaboración de
2. diferentes editoriais (Anaya, Santillana, Edebé, ...),
3. entidades financeiras (Abanca, La Caixa, ...)
4. outras entidades (Comunidade de Monte de Santo Tomé de Piñeiro, Confradía de pescadores, Xunta de Galicia, ...)

**i. Actividades do plan de acollida.**

(En xeral para todo o alumnado nos primeiros días de clase, para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen).

**Plan de acollida para o alumnado de incorporación tardía**

a) Actividades para o profesorado

1. Preparación de varias carpetas en distintos idiomas con información básica sobre o sistema educativo español e para a recollida de información.
2. Preparación de murais e presentacións en Power Point con información sobre o país de procedencia do neno/a que imos recibir (situación xeográfica, lingua, economía, sociedade, sistema educativo, .... Se é posible, tamén prepararemos carteis cos nomes das principais dependencias do centro no idioma do neno/a. Estes carteis poderán prepararse co propio neno/a, unha vez escolarizado en colaboración co alumnado de actividades alternativas.
3. O titor/a terá á súa disposición toda a información dispoñible sobre o novo alumno/a e preparará aos seus compañeiros para recibilo estimulándoos a acollelo de xeito positivo.
4. Selección de xogos e actividades para facilitar a integración e o clima de aula (material do titor).
5. Avaliación do nivel de competencia curricular do alumno (na titoría e en cada especialidade) e elaboración do programa de apoios que sexan precisos para superar as barreiras para a aprendizaxe e a participación.
6. Preparación de novos materiais para a titoría.

Actividades da titoría:

- 1 O titor/a realizará a Avaliación Inicial prevista con carácter xeral. A avaliación da competencia curricular farase sobre todo naquelas áreas nas que non sexa preciso un coñecemento do idioma castelán/galego: matemáticas, inglés,...
- 2 O neno/a escolarizarase no curso que lle corresponda por idade independentemente do seu nivel curricular ou competencial, (agás no caso dun desfase curricular superior a dous cursos)
- 3 Esta información tamén se lle facilitará por escrito e, se é posible, traducida ao seu idioma.
- 4 Cos servizos sociais poderán deseñarse programas de colaboración sobre: apoio extraescolar, actividades de ocio e tempo libre, mediación para facer de traductor e intérprete coas familias, axudas económicas de distinto tipo.
- 5 Debemos coñecer se teñen regularizada a súa asistencia sanitaria e comunicarlles a onde deben acudir no caso de enfermidade ou accidente.
- 6 Poderán axudarlles ás familias na tramitación da documentación, no apoio xurídico e social, etc.. Consultar na Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado dependente da Consellería de Emigración.
- 7 O primeiro día o alumnado procedente do estranxeiro accederá ao centro pola porta principal e esperará fronte ao despacho de dirección a que todo o alumnado do centro esté nas súas respectivas aulas. Logo a directora, a orientadora ou a titora acompañarao á clase que se lle asignou e presentarallo aos seus compañeiros. O titor/a

proporcionaralle ao alumnado unhas normas de convivencia e comportamento para que as vaia incorporando pouco a pouco.

8. Debense ter en conta as seguintes peculiaridades:

- Os tempos de silencio son unha fase natural no proceso de adquisición dunha segunda lingua.
- Son frecuentes os cambios de estados de ánimo e do ritmo do traballo motivados pola adaptación á nova vida escolar con moito esforzo e con sentimentos encontrados.
- É importante que poida facer as súas achegas e levar responsabilidades como os demais.

9. Debemos comprobar que as relacións cos compañeiros son as propias da idade. Evitarase a excesiva protección e erradicarase as actitudes de rexeitamento ou menosprezo.

10. Diferenciamos as normas das recomendacións. As normas han de cumprirse sempre e en caso contrario establécese unha sanción. As recomendacións deben cumprirse na medida do posible.

b) Actividades para a familia

1. *Entrevista coa directora no intre da reserva de praza ou solicitude de matriculación.* A dirección explicarlle paso a paso, comprobando se entenden ou non, como é o sistema educativo español e o tramo educativo que inician ou van cursar no centro, así como a documentación necesaria para formalizar a matrícula. Se descoñecen as dúas linguas da nosa comunidade facilitaráselle esta información por escrito, preferiblemente traducida ao seu idioma. Feito o trámite da matrícula informarase ás familias das seguintes cuestións:
  - Organización do centro: horarios, períodos de vacacións, normas internas, asistencia, avaliacións, horario de titoría, material escolar necesario,...
  - Servizos socio-culturais do concello, biblioteca municipal, centros sanitarios, ONG que traballan con inmigrantes e voluntarios...
2. *Visita ao Centro dos nenos/as e dos seu pais e nais (e tradutores, se os acompañan).* A directora/orientadora ensinaralles as dependencias máis representativas do Centro (biblioteca, aula de música, de apoio, de informática, de inglés, aula, secretaría e dirección, patio) e, se é posible, presentaralles ao titor do neno/a invitándoos a reunirse con el/a na hora de titoría.
3. *Matriculación.* A directora aproveitará o intre da matriculación para recoller datos sobre a procedencia, lingua, escolarización previa, situación laboral e familiar e intencións de futuro e calquera circunstancia que poida determinar as necesidades educativas. Poderase contar con algún mediador cultural para completar os datos.

c) Actividades para o alumnado de incorporación tardía

1. Percorrido polo Centro cos nenos/as e cos seu pais e nais.
2. Incorporación á aula e presentación aos compañeiros.
3. Realización de xogos e actividades que favorezan a aprendizaxe e a participación en todos os ámbitos.
4. Incorporación paulatina de información sobre a comunidade que os acolle: costumes, relixión, cultura,...
5. Asignación do alumno titor, cando o profesor o considera oportuno.

6. Actividades que o fagan protagonista, se quere, dando a coñecer a súa cultura, costumes, ...

d) Actividades para todo o alumnado

1. Realización de murais, ambientacións e rótulos sobre temas que se están estudando ou situacións habituais para facilitar as aprendizaxes.
2. Conferencias, mesas redondas, visionado de vídeos, presentacións en Power Point... sobre as culturas e países de orixe.
3. Preparación e participación nos “Xogos de aquí e de alá” e nas sesión de contacontos con “Contos do mundo”.
4. “Todos aprendemos”. Actividades para acoller e entender as diferenzas interpersoais, organizadas pola orientadora e que se traballarán, en colaboración cos titores, naquelas aulas nas que se estime oportuno.
5. “Xogos de aquí, xogos de alá”. Como alternativa ao xogo de pelota no recreo vanse ir introducindo xogos tradicionais galegos ao tempo que tamén de dan a coñecer xogos típicos dos distintos países de procedencia do noso alumnado.
6. “Contos do mundo”. Na semana do libro tentárase que aparezan sempre contos de diferentes partes do mundo. Libros de diferentes editoriais sobre diferentes culturas e aspectos de educación emocional que, xunto con outros iremos “contando” e levando ás diferentes aulas como tratamento específico das situacións diversas que se poidan plantexar nas aulas, ou para o desenvolvemento específico dalgunhas efemérides do centro.

**ACOLLIDA** para alumnado **DE NOVO INGRESO** no centro.

Obxectivos:

- 1) Establecer un clima ordeado e acolledor que favoreza a interrelación entre compañeiros.
- 2) Fomentar a tolerancia e o respecto.
- 3) Conseguir que o novo alumno/a comprenda o funcionamento do centro e se adapte aos compañeiros e profesores.

Accollida do alumno na aula:

O titor/a será o referente e a axuda nos primeiros días estimulando actitudes acolledoras nos alumnos e facilitándolle o asesoramento que precise do seu grupo. Realización na súa aula de actividades de accollida.

Se realizarán xogos e actividades de habilidades sociais para favorecer a inserción do alumno/a e a cohesión do grupo clase.

Para os momentos de recreo o de actividades lúdicas, asignarlle un COMPAÑEIRO GUÍA que le presentará aos profesores, facilite a ubicación de todas as dependencias do centro e poda axudarlle a integrarse cos compañeiros e na dinámica do centro (biblioteca, diferentes aulas, patios....) evitando o seu aislamiento social.

Farase un seguimento do proceso de adaptación por parte do titor e do equipo docente (observación directa na aula e espazos do centro, entrevistas co alumno....).

#### **ACOLLIDA para ALUMNADO DE 4º DE EDUCACIÓN INFANTIL** (novo no centro)

-Ó inicio do curso (estase pensando que quizáis esta reunión resultase mellor facela no último martes do mes de maio), o centro convoca ás nais e pais do alumnado de 4º de E.I., que entran por primeira vez no colexio, para una primeira reunión coa mestra titora antes de que os nenos/as comecen as clases. O obxectivo deste primeiro contacto é presentar o período de adaptación e a organización do mesmo, así como trasladarlles algunhas recomendacións para facilitar a incorporación ó centro, comunicar as normas, condicións e material necesario que aportaran á aula, responder ás dúbidas e preguntas que teñan, e ter unha primeira aproximación ás características do novo alumnado.

-Entrega díptico coas normas xerais para nenos/as de tres anos

-Información de como se desenvolverá o período de adaptación (duración e horarios do mesmo).

Para adaptarse á xornada escolar, durante este período terase un horario especial en función das necesidades e esixencias do grupo, haberá tempos de recreo máis longos que se irán acurtando ata adecuarse ó establecido para todo o centro, faranse actividades variadas e de curta duración, atendendo á dinámica da clase.

O profesorado especialista e de apoio visitará a aula ó longo deste período, durante menos tempo que o que corresponde a unha sesión, para coñecer despois as aulas específicas para o desenvolvemento das clases de inglés, psicomotricidade, obradoiros etc....

Xa fóra do período de adaptación propiamente dito, pero como continuación e complemento necesario do mesmo, a partir da segunda quincena de outubro o mestre titor organizará o calendario de entrevistas con cada familia, para o intercambio de impresións sobre a incorporación dos nenos/as ó colexio e para afianzar o imprescindible contacto e colaboración familia-escola.

Os obxectivos do protocolo de **acollida** dirixidos as **familias** son:

1. Favorecer o establecemento de relacións fluidas e positivas entre toda a comunidade educativa, solicitándolles colaboración e corresponsabilidade no proceso educativo.
2. Colaborar no desenvolvemento dos hábitos de comportamento, puntualidade, responsabilidade, sono, hixiene, alimentación, tempo de ocio, actividades complementarias e extraescolares... así como en aspectos organizativos e de funcionamento do centro e das aulas.
3. Recabar información mediante un cuestionario, co fin de coñecer o entorno familiar do alumnado e a súa incidencia na marcha escolar. Este cuestionario o cubre o titor de 4º de E.I. cos pais.
4. Informar e orientar as familias acerca das vías de participación na aula e no centro.
5. Dar a coñecer as normas do centro, a organización escolar, os horarios do centro
6. Propiciar un ambiente escolar no que o novo alumnado e as súas familias se sintan ben acollidos e contribuir a que as familias sintanse parte integrante da nosa Comunidade Educativa. E por último lograr un clima de traballo e de relacións interpersonais enriquecedor entre todos os membros da Comunidade Educativa.

E xeral toda a comunidade educativa do centro está involucrada na consecución do obxectivo xeral que pretende o Plan.

No mes de Febreiro/Marzo organízase una **XORNADA DE PORTAS ABERTAS** para pais/nais e alumnos/alumnas. Os obxectivos son dar a coñecer o centro, as súas instalacións e o seu funcionamento e reforzar a comunicación entre futuras familias e o centro educativo.

#### PASOS A SEGUIR:

Previo ao ingreso no centro:

Unha vez formalizada a matrícula do novo alumno polos pais, antes de finalizar o curso, infórmase da data de reunión de comezo de curso (primeros días de setembro)

Datas das reunións xerais para todas as familias do centro por titorías:

A) En Primaria:

- Presentación do curso académico e liñas pedagóxicas do centro.
  - Temporalización dos contidos curriculares e metodoloxía.
  - Proxectos educativos novos (Plambe, plan proxecta, Contratos-programa, plan director, proxecto Elisa, PFPP, NOFC...)
  - Organización de actividades extraescolares e complementarias.
  - “Proceso de avaliación” e información sobre o mesmo.
  - Facilitar os canles de participación conxunta familia-profesorado na educación do alumnado (axenda do centro)
  - Normas básicas de convivencia.
  - Presentación do profesorado especialista.
  - Celebracións e conmemoracións: organización de festas escolares e xogos que fomentan as boas relacións entre o alumnado e todos os membros da Comunidade escolar: Día da Paz, Día da Constitución e o Estatuto, xogos cooperativos organizados no Magosto/Samain, Nadal, Día de Rosalía, Día da Muller, Entroido, Día do Libro, Semana das Letras Galegas e Fin de curso, así como na área de educación física e na actividades de música entre outras.
  - Convivencias: Coa Galiña Azul, Co CEIP de Ardán e co IES Chan do Monte
  - Biblioteca (radio escolar, Ipads e pizarras dixitais, mesa de luz, fonoteca...)
  - Instalacións do centro
  - Horarios do centro, biblioteca, secretaría, rutas de transporte...
  - Entradas e saídas asistencia, profesorado, especialistas, calendario escolar.
1. Os profesores esperan aos nenos e nenas na porta de entrada ó centro e vainos saudando cos bos días a cada un mirándoos aos ollos e esperando tamén o saúdo dos pequenos.
  2. Os demais profesores esperan na porta das aulas a van entrado cos seus alumnos/as, onde se fará o intercambio de saúdo.
  3. Saúdo e despedida.
  4. Acollida por persoal do centro dos nenos/as que quedan sen recoller á saída cando os pais/nais non chegan a tempo por motivos xustificados e con aviso previo.

Documentación aportada:

- Dípticos coa información de cada un dos puntos antes sinalados
- Normas xerais para o curso, así como resumo da información que se explicará na xuntanza coas familias ao comezo do curso
- Temporalización e presentación do PLAN de ACOLLIDA (Caso de E.I.)
- Entrega por parte das titorías do material escolar que necesita o alumnado.
- Recoller información sobre el alumnado mediante un cuestionario dirixido á familia.

#### **PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN**

Profesorado que accede por primeira vez ao centro para realizar substitucións ou que accede por primeira vez como definitivo, estudantes en prácticas no centro.

Facilitarase a incorporación ao centro a todo personal novo que chegue a él, co obxectivo dunha mellor adaptación ao centro.

Pasos no programa de acollida para profesorado novo no centro:

- Tomar posesión na secretaria do centro.
- Os obxectivos son informar e crear unha dinámica de coordinación e de traballo en equipo.

Entre as actividades realizadas sinalar:

- Reunión do profesor con algún membro do equipo directivo (xefa de estudos) cando chega por primeira vez ao Centro, onde se lle informa de todo o concernente a súa especialidade: aulas, material, responsabilidades, programacións, substitucións, horarios....coñecemento do centro e das súas instalacións.
- Representante do curso: encargado de informar sobre reunións, actividades específicas programadas, materiais, datas de coordinación etc...
- 1ª reunión co claustro, presentación o resto do profesorado, breve explicación da situación/ contexto do centro, a súa estrutura organizativa entrega carpeta-guión de acollida (materiais necesarios e normas básicas, horarios...).
- Reunión coa orientadora para informar das características do alumnado en xeral, do alumnado con NEAE e as medidas adoptadas, así como do PAD e da concreción do mesmo para o curso.
- Entrega de carpeta con documentación básica que incluírá os aspectos referidos nos puntos anteriores.

#### **ACOLLIDA DO ALUMNADO DE PRÁCTICAS:**

-Xefa de Estudos: Encargarase da súa acollida, e presentación do seu titor/a.

-Titor/a de Prácticas: Introducirá ao alumno/a paulatinamente na vida do centro.



**ii. Actividades que incorporen aspectos relacionados co autoconceito, a autoestima e a educación afectivo sexual.**

Para traballar o autoconceito, autoestima e a educación afectivo sexual, propóñense as seguintes actividades, para levalas a cabo nas horas de titoría ou a nivel xeral no centro.

**Actividade 1: O xogo da autoestima**

A finalidade é que o alumnado coñeza que é autoestima e as súas implicacións. Dialogarase sobre o que é autoestima e sobre o feito de que na nosa vida diaria sucédennos constantemente cousas que afectan a como nos sentimos con nós mesmos: valoración positiva/negativa do noso traballo, enfados coa familia, críticas de amizades... Logo, unha folla de papel en branco simulará a autoestima de cada persoa. Iranse lendo unha serie de frases acerca de acontecementos que poden destruír a autoestima. Cada vez que un destes acontecementos lles afecte, deberán romper un anaco do papel, para simbolizar o que nos pasa cando a nosa autoestima se ve afectada. Despois, leranse acontecementos positivos que nos devolvan a autoestima, simbolizado pola unión dos anacos de papel que antes se romperan. Finalmente farase un debate para ver se todas as persoas lograron recuperar a autoestima, que sucesos lles afectan máis, cal foi o máis importante para recuperala, que podemos facer para mellorar a nosa e a dos demais.

Propoñerase a todas as persoas participantes que durante os seguintes días fagan un rexistro de situacións que afectan a súa autoestima, tanto negativamente como de xeito positivo.

**Actividade 2: Aceptarnos a nós e aos demais**

A seguinte actividade ten que ver co autoconceito. A finalidade é escribir as actitudes que teñen os demais e que nos costa aceptar, e tamén as nosas actitudes que poden derivar nun rexeitamento das demais persoas. Ademais reflexionarase sobre as estratexias a seguir para poder aceptar estes comportamentos nas demais persoas e que estas acepten os nosos. A idea é que cada persoa poña en común as respostas co grupo clase e se reflexione sobre as mellores estratexias de aceptación, o que derivará na melloría do autoconceito persoal.

Pocedementos de actuación tomando como referencias:

- Protocolo de Identidade de Xénero.
- Protocolo de Consenso para a Sensibilización en Igualdade de Xénero e Prevención da Violencia de xénero na educación en Galicia.
- Plan de Igualdade

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

Para traballar a sensibilización en torno á igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e previr posibles situacións de violencia de xénero, propóñense as seguintes actividades:

**Actividade1: Obradoiro sobre os bos tratos**

(**Conectamos ben? Mozos e mozas que se tratan ben e de = a =** ) realizados co alumnado no centro.

**Actividade 2: Igualdade e estereotipos**

A idea desta actividade é familiarizar ás persoas participantes co concepto de igualdade e todo o que leva implícito, máis particularmente o da igualdade entre homes e mulleres e a súa importancia.

Despois fálase dos estereotipos que tradicionalmente se relacionan con un ou outro sexo, e fanse pequenas escenificacións desas situacións. Por exemplo: as mulleres son máis sensibles, os homes non fan as tarefas domésticas, as mulleres van xuntas ao baño...

**Actividade 4: Desmontando mitos (5º e 6º EP)**

Con esta actividade preténdese traballar a sensibilización de cara á violencia de xénero, ofrecendo habilidades para identificar esta violencia e coñecer os mitos que xiran arredor dela. Unha vez traballado os conceptos da violencia de xénero e feita unha pequena aproximación a este tema, a actividade consiste en presentar certas informacións (mitos) sobre a violencia, para analizar posteriormente que teñen de certo ou pola contra, cales conteñen información errónea. Algúns dos mitos serían:

- Se unha muller é maltratada, a culpa é súa por aguantalo.
- As persoas maltratadoras teñen problema co alcohol ou cas drogas.
- A violencia de xénero é un problema de parella.
- A violencia solo se da en familias desestruturadas ou con baixo poder adquisitivo.

**Actividade 5:**

Para traballar a violencia de xénero propónse a reflexión a partir de proxeccións nas que se reflexiona sobre como os comportamentos violentos non son intrínsecos da persoa e un neno ou nena non considera estes comportamentos como normais e na que se trata a necesidade de estar atentas a estas condutas e denuncialas. Despois disto cabe a posibilidade de que por grupos de alumnado realicen e graven pequenas curtametraxes para sensibilizar e previr a violencia de xénero (relacionado con cancións , xa feito con anterioridade no centro educativo).

**Actividades en días conmemorativos:**

- 25 de Novembro: día contra a violencia de xénero.
- 8 de marzo: Día internacional da muller: videoforum, conferencias, performance, carteis, videocreación...
- Semana da diversidade LGBTI: exposición catelería.

**iv. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.**

Para traballar a sensibilización en relación coa discriminación por algunha destas razóns, propóñense esta serie de actividades:

**Actividade 1: Mulleres no mundo.**

Esta actividade levarase a cabo partindo de nenas/os de diferentes países nas que fan referencia a como é a súa vida nestes países. En base a isto, realizaranse actividades de reflexión e ampliación de información en torno a temas como: superioridade do home, no prohibición de estudar...

**Actividade 2: Buzón**

Esta actividade consiste na creación dun buzón, a través do cal, de xeito anónimo, o alumnado puidera transmitir información relevante sobre situacións que xurdan no centro, en relación coa discriminación ou outros aspectos que afecten á convivencia.

**Actividade 3: Un mundo desigual**

Esta actividade consiste na proxección dun capítulo do programa documental “Voces contra a globalización” emitido por TVE: Un mundo desigual. Neste capítulo varias personalidades dan a súa opinión sobre a problemática da globalización. Abórdanse temas como o consumo, a pobreza, as pandemias, a actitude das grandes farmacéuticas... A continuación, farase un debate en torno a todos estes temas, con cuestións como: as desigualdades de vivir nun país desenvolvido ou outro en proceso, a fame, a pobreza no primeiro mundo, as enfermidades/pragas, o abuso do consumo...

**Actividade 4: Clube de lectura**

No recreo dos venres, dirixido a profesorado e alumnado no que se realiza unha selección de lecturas que teñen como fío conductor as mulleres.

**Actividade 5:** Revisión por parte do profesorado de diferentes materiais empregados nas aulas: Revisar as programacións didácticas e a práctica docente desde unha perspectiva de xénero: para incluír as mulleres relevantes en cada ámbito do saber, como por exemplo coa actividade de difusión de “**Excelentes Mulleres Científicas**”, ou na actividade de “**Muller e Deporte**” e outros fondos e contacos para a Biblioteca relacionados coa abolición de estereotipos de xénero; para reivindicar os saberes asociados tradicionalmente ás mulleres, como o proxecto realizado “**A Muller e o Mar**”, etc.

Revisar o **material didáctico** empregado na aula (valores, normas, representacións, selección dos contidos, dos personaxes, das imaxes, da linguaxe, da proposta de actividades), dende cada titoría e incorporar esta medida no **PAT**.

Outras actividades de información e sensibilización coas familias, como a través do **CFR**, ou da **Escola de Pais e Nais** en colaboración co **Concello de Marín**, como charlas informativas promovidas pola mesma entidade.

Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de procedencia:

1. Realización de murais, ambientacións e rótulos sobre temas que se están estudando ou situacións habituais para facilitar as aprendizaxes.
2. Conferencias, mesas redondas, visionado de vídeos, presentacións en Power Point.... sobre as culturas e países de orixe.
3. Preparación e participación nos “Xogos de aquí e de alá” e nas sesión de contacontos con “Contos do mundo”.
4. “Todos aprendemos”. Actividades para acoller e entender as diferenzas interpersoais, organizadas pola orientadora e que se traballarán, en colaboración cos titores, naquelas aulas nas que se estime oportuno.
5. “Xogos de aquí, xogos de alá”. Como alternativa ao xogo de pelota no recreo vanse ir introducindo xogos tradicionais galegos ao tempo que tamén de dan a coñecer xogos típicos dos distintos países de procedencia do noso alumnado.
6. “Contos do mundo”. Na semana do libro tentarase que aparezan sempre contos de diferentes partes do mundo. Libros de diferentes editoriais sobre diferentes culturas e aspectos de educación emocional que, xunto con outros iremos “contando” e levando ás diferentes aulas como tratamento específico das situacións diversas que se poidan plantexar nas aulas, ou para o desenvolvemento específico dalgunhas efemérides do centro.

**v. Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo**

(Elaborado polo departamento de orientación e aplicado conxuntamente co profesorado, familias e servizos sociais).

Por parte do centro, en colaboración co Departamento de Orientación e a Tutoría, existe un claro compromiso de promover no alumnado competencias e habilidades sociais de cara á resolución pacífica de conflitos e a prevención dos mesmos (Programa de habilidades sociais ante conductas disruptivas- no Departamento de Orientación).

A través da acción tutorial (PAT), aprobado pola CCP, ponse en práctica a capacidade de traballo cooperativo para a mellora das relacións do alumnado entre sí, co profesorado e co centro en xeral. A realización de dinámicas grupais é indispensable nesta tarefa.

A finalidade é capacitar ao alumnado con estratexias e habilidades básicas para xestionar os problemas que poidan xurdir da maneira máis axeitada, evitando o seu desencadeamento en problemas máis graves de convivencia. Traballar a empatía, a axuda mutua e a educación emocional resulta básico neste punto.

**Actividade 1.** Entrada de nenos e nenas: saúdo

- Os profesores esperan aos nenos e nenas na porta de entrada ó centro e vainos saudando cos bos días a cada un mirándoos aos ollos e esperando tamén o saúdo dos pequenos.
- Os demais profesores esperan na porta das aulas a van entrado cos seus alumnos/as, onde se fará o intercambio de saúdo.

**Actividade 2:** “Teño un problema”:

- Pídeselle expresamente aos nenos/as que nos comuniquen os seus medos, o que sinten, o que lles molesta. Poden recurrir ao delegado, ao titor, á orientadora, á xefa de estudos ou a calquera dos mestres co que teña maior confianza (titores de cursos anteriores, profesorado de área ou profesorado de apoio). Escoitamos ao neno/a; se hai outro(s) implicado(s) escoitamos a todos o tempo que sexa preciso, priorizando a solución de conflitos á asistencia a unha materia en concreto, e buscamos unha solución consensuada a ese conflito.
- Tamén se lle pide expresamente ás familias que nos comuniquen os seus medos ou dúbidas sobre calquera aspecto de índole escolar e que busquen sempre e como primeiro recurso o achegamento á escola (titor/equipo directivo) fuxindo do “rumor” na medida do posible.

**Actividade 3:** “Non me atopo ben”

- Coa manifestación de dores físicas (de cabeza, de barriga sobre todo, ...) amosan tamén estados de ánimo: medo, problemas familiares, depresión, angustia. Neste caso, escoitamos, tranquilizamos e utilizamos infusións ou a retirada parcial da actividade e o descanso: biblioteca, secretaría, ....
- En caso de ser necesasrio se avisa á familia para que veña recoller ao pequeno/a.

**Actividade 4:** “Boas maneiras” (Habilidades básicas).

Utilizamos e ensinámolle aos nosos alumnos/as a utilizar o saúdo, pedir por favor, dar as grazas, pedir disculpas... Levamos perto de quince anos traballando nesta línea e nótase a corrección nas formas en xeral do noso alumnado e a boa disposición para o diálogo.

Cando algún caso puntual o require refórzase con toda a aula a aprendizaxe para que practiquen o dicir algo positivo do outro, o reponder asertivamente, o escoitar e establecer turnos no diálogo ou no debate...

**Actividade 5:** Desenvolvemento da Competencia social:

1. Intervencións nas aulas e apartados que se precisen, polo xeral como facer e afrontar críticas e como resolver conflitos de forma pacífica. Polo xeral trabállanse con toda a aula e so en casos puntuais se amplia a algúns nenos en concreto en sesións extras que así o requiran.
2. Grupos Cooperativos: nos casos en que precisen aprender a chegar a acordos por consenso, planificar o traballo e o tempo organizándose para realizalo, aprender a aprender- aprender a ensinar; aprender a convivir en sociedade. Os grupos que se forman son sempre da máxima heteroxeneidade: homes-mulleres, altas capacidades- necesidade de reforzo, lider-rexeitado, ... É o titor/orientador quen forma os grupos atendendo a estes criterios .
3. Charlas grupais para o alumnado de 6º impartidas pola Policía Nacional Internet ou Ong Rexurdir sobre "Drogas e alcohol", ,
4. Sesións individuais orientadora-pai/nai- alumno en casos de baixa autoestima, ou alumnos con acnee.

**Actividade 6: Tutoría entre iguais.**

Dado o interese que podería ter a tutoría entre iguais para a prevención, detección e resolución de conflitos, a, sempre tendo en conta as posibilidades e necesidades do centro.

A idea é facilitar a integración positiva do alumnado de nova incorporación ao centro, asignándolles unha persoa referente que axudará a reducir a inseguridade da nova situación e contribuirá á prevención de situacións de conflictividade.

Ademais do labor de acompañamento individualizada como titores/as, preténdese tamén a sensibilización do grupo clase (como espectadores) ante as situacións de violencia escolar, desenvolvendo nel a empatía e compromiso axeitado.

**Actividade 7: Mediación escolar:** A mediación é unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos na que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas (D.8/2015- Art. 26)

Na medida do posible, introducirase a mediación escolar no centro. O que se pretende é contribuir á resolución pacífica dos conflitos, sempre e cando estes non constitúan situacións graves que afecten á convivencia no centro ou impliquen algún tipo de sanción; pero tamén á prevención dos mesmos.

Traballaremos a mediación a través das titorías co alumnado, e en colaboración co profesorado titor/a; a través do departamento de orientación xefatura de estudos e comunicación sempre coas familias implicadas. Resulta necesario establecer as persoas que van a traballar como mediadoras.

#### **ALUMNADO MEDIADOR**

É importante implicar o alumnado nas tarefas de "resolución de conflitos", pola suposta proximidade e diferente punto de vista que achegan á hora de axuizar e solucionar condutas e actitudes negativas dos seus compañeiros cara á convivencia do centro.

#### **vi. Aula de convivencia inclusiva.**

Según o artigo 25 do Decreto 8/2015 do DOG nº 17 do 27/1/2015 a consellería con competencias en materia de educación regula o réxime de funcionamento das aulas de convivencia inclusiva previstas no artigo 19.3 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, cuxa vocación é substituír o tempo de expulsión do alumnado que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible, na forma que se recolle no artigo 8.4. deste decreto:

- a) Criterios e condicións para a atención do alumnado na aula de convivencia inclusiva e actuacións que se desenvolverán nesta, segundo os criterios pedagóxicos que para tales efectos poida establecer a comisión de coordinación pedagóxica.
- b) Profesorado que atenderá educativamente a aula de convivencia inclusiva, dentro do seu horario regular de obrigada permanencia no centro, que poderá ser profesorado de garda. Para a atención da aula de convivencia poderase contar coa colaboración do departamento de orientación. En todo caso, correspóndelle ao profesorado encargado da aula de convivencia inclusiva supervisar as medidas e actuacións propostas para o alumnado.
- c) Programación das actuacións do departamento de orientación do centro encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado atendido na aula de convivencia inclusiva, que favorezan actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia.
- d) Horario, localización, instalacións e material didáctico con que conta a aula de convivencia inclusiva para o seu funcionamento.

A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que un alumno ou alumna sexa atendido ou atendida na aula de convivencia inclusiva, garantindo, en todo caso, o trámite de audiencia aos pais, nais, titores ou titoras.

A creación de dita aula dependerá de que o centro conte cun número suficiente de profesorado que se encargue da atención educativa do alumnado que asista á mesma

*Para o cada curso escolar, na PXA e na Memoria final recolleranse no apartado referido ao Plan de Convivencia os acordos e medidas adoptadas durante o curso neste campo.*

#### **XUSTIFICACIÓN**

No CEIP de Seixo entendemos a educación como unha ferramenta para a prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos, así como para desenvolver a non violencia en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, e en especial no do acoso escolar. No colexio, sempre vai haber conflitos, (o conflito responde a situacións cotiás da vida social e escolar, na que se dan enfrontamentos de intereses, discusións e necesidade de abordar o problema) logo hai que educar para afrontalos. Temos a necesidade de arbitrar programas de intervención socio - educativa para axudar aos alumnos/ as e dotar ao colexio das ferramentas e habilidades

que son necesarias para facer fronte aos novos retos, e así dar máis valor ao que facemos diariamente, e no que cremos:

- Potenciar unha educación integral da persoa.
- Fortalecer unha escola non excluínte.
- Impulsar o crecemento da área da resolución de conflitos de forma positiva e reparadora.

#### OBXECTIVOS:

-Habilitar un espazo que proporcione ó alumnado as condicións necesarias para reflexionar sobre a súa conducta contraria ás normas de convivencia, o seu comportamento en determinados conflitos e sobre cómo afecta todo iso ó desenvolvemento das clases.

-Posibilitar que aprendan a responsabilizarse das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicación cos demais.

-Contribuir a desenvolver actitudes cooperativas, solidarias e de respecto.

-Reconstruír e favorecer á súa autoestima e autocontrol.

-Resolver os conflitos de maneira pacífica dende o diálogo e a reflexión.

-Compensar as deficiencias que impiden a algún alumno/as a súa integración escolar.

-Educar para a vida, potenciando as relacións interpersonais de cada alumno/a, é dicir, para a súa integración satisfactoria na comunidade.

-Mellorar a vida académica e persoal do alumno/a

#### CRITERIOS E CONDICIÓNS PARA QUE UN ALUMNO OU ALUMNA SEXA ATENDIDO NA AULA DE CONVIVENCIA

*(segundo os criterios pedagóxicos que para tales efectos establece a comisión de coordinación pedagóxica).*

Como se dixo anteriormente, a Aula de convivencia é un espazo educativo onde o alumnado poderá acudir exclusivamente cando se vexa privado do seu dereito a participar no normal desenvolvemento das actividades lectivas como consecuencia da imposición dunha corrección. É necesario, polo tanto, que o alumno/a reciba algunha corrección pola súa conducta. Pero isto non é suficiente, xa que non todos os alumnos/as sancionados teñen que ser derivados a dita Aula. Tampouco un alumno/a ou alumna pode permanecer toda a xornada escolar nela.

Para derivar un alumno/a á Aula de Convivencia, deberá considerarse, especialmente, si con esta medida vanse alcanzar os obxectivos establecidos no Plan de convivencia. Outras condicións poden ser:

1. Ser reincidente na súa actitude e conducta contraria as normas de convivencia do centro.
2. Traballar algún dos obxectivos da aula referentes á convivencia (sobre os que teñan un compromiso suscrito).



3. Presentar deficiencias na súa autoestima, autocontrol, relacións persoais, disposición cara as tarefas escolares ou integración escolar e /ou social.
4. O nº máximo de veces que un alumno/a poderá ser derivado a Aula de Convivencia será de 3 sesións á semana. En todo caso debe estar en función dos obxectivos que se marquen.
5. O nº máximo de días que poderá aistir a aula de convivencia será de tres días e un máximo de 1 sesión diaria.

#### PROCEDEMENTO DE DERIVACIÓN

Cando ó alumno/a lle sexa imposta unha das correccións ou medidas disciplinarias que lle impidan participar no normal desenvolvemento das actividades lectivas, o Director/a verificará si se cumpren as condicións previstas para a aplicación desta medida. De ser así, reunirá o equipo educativo xunto coas persoas encargadas da orientación e a titoría para estudar a conveniencia de enviálo/a a Aula según os criterios establecidos no punto anterior.

- O equipo docente determinará as actividades formativas que o alumno/a deberá realizar, de entre as previstas na programación e as entregará o /a titor/a.

- O orientador/a determinará as actuacións dirixidas ó proceso de reflexión que o alumnado deberá realizar e o entregará o/a titor/a.

-O director/a ou ben o titor/a comunicará por escrito a resolución á familia e a comisión de convivencia.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Os pasos que se poden seguir son os seguintes:

- 1.- O alumno/a é acompañado a Aula de Convivencia polo profesor/a
- 2.- Acompáñase do **informe de derivación** (anexos).
- 3.- O profesor responsable na Aula recibe ao alumno/a e complétase a folla de **Rexistro das tarefas realizadas polo alumnado**. Indicando as observacións pertinentes (tipo de material que traballou, actitude que amosou, etc.). (anexo).
- 4.- Complétase co alumno a **ficha de auto-reflexión**, explicándolle previamente o sentido desta e aclarando as cuestións que inclúe. Intentamos reflexionar co alumno/a sobre o que alí indícase, amosando a necesidade dun cambio de actitude que comece por correxir os feitos que o levaron aquí.
- 5.- O alumno/a **comprométese a reparar o dano causado**. Introdúcense os datos do alumno/a, da conducta e a valoración da entrevista (Anexo).
- 6.- Ademais o alumno/a entregará aos seus pais **unha folla de compromiso familiar**, que servirá para que estes queden informados.
- 7.- Póderase utilizar a **axenda escolar**. Casos frecuentes.

#### FUNCIONAMENTO E PERSOAS RESPONSABLES

Para a creación da Aula de Convivencia contarase co profesorado que pola súa disponibilidad horaria poida encargarse da atención educativa do alumnado que acuda á mesma. O centro poderá asignar ó resto do profesorado tarefas de atención e control da aula dentro do seu horario regular de obrigada permanencia no centro. Poderase asignar profesorado de garda específico para a aula. (por *determinar*).

Asimesmo, para a atención do alumnado dentro da aula contarase coa colaboración de profesionais do centro ou do DO.

As persoas responsables da aula de convivencia, atenderanna nas súas respectivas gardas. No noso centro a aula non poderá estar atendida en todo o horario lectivo (30 horas semanais) por falta de persoal.

### INSTALACIÓNS E MATERIAL DIDÁCTICO

A Aula de Convivencia será unha aula de reducido tamaño no que se disporá o mobiliario de forma que facilitase o diálogo e a reflexión.

Estará situada na actual aula na 2ª planta da entrada principal.

A persoa responsable da Orientación no centro facilitará o material didáctico necesario para traballar os diferentes obxectivos da aula e o profesorado de cada materia facilitará os materiais didácticos para as actividades formativas do alumnado.

O titor/a entregará o material de traballo ao profesorado responsable da aula para que éste poida atender o alumnado derivado.

O número de alumnos/as que poden acudir xuntos a AC será un máximo de dous (*determinado na CCP-04/02/2020*).

Na aula deberá existir sempre:

- Copia de anexos
- Fichas de reflexión
- Material de escritura (lápices e papel)

A aula de convivencia contará coa seguinte documentación e materiais (modelos na aula):

- Ficha para control de asistencia do alumnado
- Rexistro das tarefas realizadas polo alumnado
- Calendario de alumnos/as
- Comunicación aos pais

Materiais didácticos para a aula de convivencia

- Fichas de auto-reflexión e compromisos (compromiso de reparación de danos a persoas, compromiso de reparación de danos ao material e revisión do compromiso anterior)
- “A resolución de conflitos a través dos contos”
- “Amar”: diccionario de emocións ilustrado
- “Emocionario”: Axuda para coñecer as súas emocións e a dialogar sobre os seus sentimentos.
- Secuencias (solución de conflitos no colexio)
- Recoñecer e guiar as emocións

- Fococopias do libro da Teoría da mente
- xogo das pistas
- xogo das habilidades sociais
- Recoñecer e guiar as emocións
- Solución de conflitos
- EMOTIO. Xogo de xestión de emocións e retorno á calma
- Material para mellorar e coñecer os sentimentos

## CONCLUSIÓN

Ante as condutas disruptivas que presenta o alumnado buscamos alternativas educativas e pedagóxicas para solucionar esta problemática positivamente, creando a aula de convivencia. O obxectivo prioritario será que os alumnos/as comprendan o alcance das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicacións cos demais. Este proceso aumenta as habilidades de pensamento reflexivo e de autocontrol, á vez que lles proporciona un espazo para a análise das súas propias experiencias e a procura dunha resolución efectiva dos conflitos interpersoais.

**A continuación, inclúese un cuestionario final que se utilizará polo profesorado para avaliar anualmente a “Aula de Convivencia”.**

## CUESTIONARIO PARA O PROFESORADO

Coa intención de avaliar a resultados da aula de Convivencia e para facer as correccións oportunas, pedímosche que cumprimentes este cuestionario.

1. No caso de que enviases a algún alumno/á a aula de convivencia, notaches alguna melloría na súa actitude?

- En ningún caso
- Só nalgúns casos
- En bastantes casos
- En todos os casos
- Outros: .....

2. Cando mandas a algún alumno/á a aula, o grupo, en xeral, reacciona:

- Non reaccionan
- Corrixen nalgunha medida as súas actitudes negativas.
- Non llo toman en serio Outros. Especificar.....

3. Se non enviaches a ninguén á Aula foi porque:

- Non atopaches motivos específicos para iso
- Decidiches resolver o problema na propia aula
- Hai que perder tempo enchendo a ficha
- Non creo que sirva para nada
- Outros. Especificar.....

4. Creo que a eficacia da aula radica en que:

- Libérame de alumnos/ as molestos nun momento determinado
- Axuda a reflexionar a algúns alumnos/ as
- Motiva a reacción dalgúns pais/nais
- Polo menos de momento, serve de aviso aos demais
- Outros. Especificar.....

5. Que farías para mellorar a aula de Convivencia?

6. Se es titor, que porcentaxe de respostas recibiches dos pais á notificación que envías?

### 3.2. Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso, coas seguintes previsións:

#### **3.2.1. ACOSO ESCOLAR. CRITERIOS DE ACTUACIÓN.**

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 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 de 8 de enero.

Para a implementación das medidas contra o acoso escolar, seguimos o **Protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso, publicado en Outubro do 2015 pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria**, e usaranse os modelos previstos nese protocolo para o rexistro escrito das actuacións.

#### **PROTOCOLO ANTE ACOSO ESCOLAR**

Unha vez detectados indicios da existencia no centro dunha posible situación de acoso escolar, é necesario coñecer cales son as medidas que deben ser adoptadas, posto que unha intervención rápida e efectiva que implique a toda a comunidade escolar (alumnado, familia e docentes) pode evitar un agravamento da situación. O protocolo de actuación ten por obxecto que o profesorado dun centro educativo saiba como actuar nos posibles casos de acoso, pois é imprescindible que se actúe de xeito inmediato e decidido tanto co alumnado implicado (víctima, agresor ou agresores e espectadores) coma coas súas familias.

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

1. fase primeira: coñecemento, identificación e comunicación da situación.
2. fase segunda: recollida de información e rexistro.
3. fase terceira: análise da información e adopción de medidas.
4. fase cuarta: seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

#### **1. PRIMEIRA FASE.COÑECEMENTO DA SITUACIÓN: IDENTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN.**

Esta fase aporta pautas sobre que facer cando un alumno ou unha alumna se sinte vítima de acoso escolar, ou ben a familia, ou o profesorado ou algún compañeiro ou compañeira detecta unha situación deste tipo.

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

Calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algún alumno ou alumna, ten a obrigaón de poñelo en coñecemento da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información ao director ou directora. É imprescindible coidar a confidencialidade e a discreción nos procesos de comunicación. A continuación, rexistrárase de

forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar. En calquera caso, o receptor ou receptora da información sempre informará o director ou directora ou, na súa ausencia, a algún membro do equipo directivo.

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

Ao mesmo tempo, a persoa responsable da dirección do centro establecerá as medidas urxentes oportunas de protección á presunta vítima. Debe primar sempre o interese da presunta vítima sobre calquera outra consideración.

Entre estas medidas urxentes poderán adoptarse as seguintes:

- Vixilancia específica das persoas indicadas.
- Supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causante/s da posible situación de acoso.
- Comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.
- Asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima.

### **1.3. Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima**

A persoa titular da dirección do centro designará unha persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do propio centro. Procurarase, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza e proximidade, tal como recolle o artigo 30.2.c) da Lei 4/2011. No mesmo nomeamento, esta persoa será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta.

### **1.4. Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado**

Posteriormente, a persoa responsable da dirección do centro, e coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado presuntamente implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias. Paralelamente realizarase esta comunicación por escrito.

Nesta comunicación, as familias do alumnado implicado deben ser informadas da situación e dos feitos denunciados e, de ser o caso, das medidas iniciais que se están adoptando provisionalmente para minimizar os feitos e evitar unha nova situación. Tamén se lle comunicará a posibilidade de requirir novamente a súa colaboración para recadar información que contribúa a esclarecer os feitos.

### **1.5. Nomeamento dunha persoa responsable das averiguacións previas, se procede**

A dirección do centro, cando estime que é necesario clarificar os feitos denunciados de cara á posible incoación dun expediente, designará unha persoa responsable das averiguacións previas, e no mesmo nomeamento será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta. Entre a información facilitada nesta primeira reunión estará a relativa a:

- Os supostos feitos e a todos os trámites realizados pola dirección do centro ata o momento deste nomeamento.
- A copia dos partes de incidencia e das medidas correctoras de todo o curso que lle afecten ao alumnado implicado.
- Os datos de absentismo escolar.
- Informe dos titores deste alumnado.

Esta persoa será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle nunha reunión, da que se redactará a acta, á dirección do centro para proceder, cando así se estime, á incoación do expediente correspondente.

Esta persoa poderá ser, se procede, a responsable da tramitación do dito expediente.

A persoa que desempeñe esta función deberá ser nomeada entre o profesorado do propio centro e con carácter xeral deberá contar con coñecementos no uso das TIC. O seu nomeamento debe ser coñecido polo profesorado titor do alumnado implicado, de forma que se facilite a colaboración entre estes e a comunicación de calquera incidencia relevante que puidese acaecer con respecto á situación denunciada.

Consonte ao establecido no Decreto 8/2015, as averiguacións previas deberán realizarse nun prazo máximo de 2 días. A decisión sobre a incoación de expediente deberá tomarse nun máximo de 3 días (incluídas as averiguacións previas).

Cando os feitos sexan claros e non se consideren necesarias as averiguacións previas, poderá procederse directamente á incoación do expediente.

#### **1.6. Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos**

Se se considera necesario e oportuno, e sempre en función da valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...). Cantas actuacións se desenvolvan realizaranse sempre tendo presente a imprescindible confidencialidade de todo o proceso.

De apreciarse indicios de delito ou falta penal en calquera momento do proceso, notificarase ao ministerio fiscal e aos servizos de protección de menores (con traslado á administración educativa) para a súa valoración. No caso de iniciarse un proceso penal, o centro suspenderá as actuacións en tanto este non se resolva.

## **2. SEGUNDA FASE. RECOLLIDA DE INFORMACIÓN E REXISTRO.**

O principal obxectivo é recadar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar.

### **2.1. Recollida inicial de información**

A información debe recollese dun xeito discreto, por escrito e a través de diversas fontes e procedementos: observación directa e vixilancia das zonas de risco para seleccionar datos sobre as características da interacción do alumnado, agresións existentes e situacións nas que se producen..., entrevistas individuais con citas previas ao alumnado presuntamente acosado, alumnado presuntamente acosador, familia do alumno ou alumna acosado/a e familia do alumnado acosador, titor/a e profesorado de aula, compañeiros ou compañeiras e, se é preciso, persoas relacionadas co centro (coidadores, monitores de actividades extraescolares...), persoas dependentes doutras institucións...

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

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

### **2.2. Entrevista individual á presunta vítima**

O obxectivo desta entrevista será dilucidar a posible veracidade dos feitos denunciados e, polo tanto, a pertinencia de incoación de expediente, así como proporcionarlle apoio e protección ao alumno ou á alumna, rachar co illamento social que permitiu a aparición do acoso e, ao mesmo tempo, obter a súa información ao respecto. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto. Será necesario revisar a información dispoñible e ter en conta que posiblemente lle custe falar do tema e que incluso o negue. É importante que esta primeira toma de contacto se xere nun clima de confianza, polo que, se é necesario, deberá repetirse ata que o alumno se encontre en disposición de trasladar o alcance do problema.

Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección.

### **2.3. Entrevista individual á/s persoa/s posible/s responsable/s do acoso**

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



se non está acompañado da súa familia, que esta entrevista se produza en presenza dun adulto, tal e como se especifica no apartado correspondente á tramitación de expedientes do procedemento corrector.

É conveniente que as entrevistas sexan individuais. Os datos achegados pola/s persoa/s presuntamente responsable/s do acoso servirán para constatar os feitos e valorar se realmente está ou están exercendo de acosador/es ou acosadora/s. En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso corrector, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente.

#### **2.4. Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras**

O obxectivo desta entrevista é a recollida de información das persoas “espectadoras/observadoras”, que son os membros da comunidade educativa que poden coñecer os feitos pero non participan activamente nestes. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade e non se atope acompañado da súa familia procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Trátase de contrastar a información achegada por estas persoas coa obtida das persoas que son presuntamente acosadas e acosadoras, coa finalidade de poder garantir a veracidade dos feitos. As entrevistas deben ser realizadas de forma individual. En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente.

#### **2.5. Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posible/s acosadora/s**

Trátase de dar a coñecer e recoller información sobre os feitos denunciados, se son coñecidos polos pais e, de ser o caso, que medidas tomaron ata esa data ao respecto. É preciso informar da postura firme do centro sobre a intolerancia absoluta cara ás agresións e procurar a colaboración das familias, explicándolles os seguintes pasos da intervención para atallar o problema.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección.

#### **2.6. Solicitude de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro**

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

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

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

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

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

#### **3.1. Análise da información**

Antes de adoptar calquera medida é necesario contrastar a información recollida, na fase anterior, de varias fontes. Resulta imprescindible ordenar adecuadamente as actuacións e garantirlles a información aos implicados sobre o proceso desenvolvido ata o momento e a discreción no tratamento dos datos e da información obtida. Trátase de atopar coincidencias e diverxencias entre os datos obtidos das diversas fontes de información.

Unha vez recadada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá ser comunicada polo responsable das averiguacións previas á dirección do centro, quen precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas provisionais que cómpre adoptar, así como a incoación do expediente, sempre de acordo coas previsións recollidas nas normas de convivencia incluídas nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF), no regulado na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, con respecto ás condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento.

Cando se aprecien indicios suficientes da situación de acoso escolar, débese distinguir entre as medidas que se adopten tendentes á protección da posible vítima, as medidas reeducadoras e correctoras da persoa ou persoas presuntamente agresora/s e as referidas a outros membros da comunidade educativa.

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

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

Cando as situacións conflitivas transcendan dos recursos e competencias do sistema educativo ou cando os órganos responsables do centro aprecien indicios de condutas penais, poderá solicitarse axuda externa e poñelo en coñecemento dos servizos competentes (Policía Nacional, Garda Civil, Fiscalía de Menores, servizos sociais...), aspecto este último que será de obrigado cumprimento nos casos de especial gravidade e aqueles outros recollidos na lexislación establecida para o efecto, tal como se indica no punto 6 deste documento, referido a aspectos xurídicos da responsabilidade do centro.

#### **3.2. Adopción de medidas educativas**

Con independencia do resultado da instrución do expediente, unha vez rematado este, a persoa responsable da dirección do centro, tomando en consideración a información aportada, ditaminará as medidas de mellora educativas que hai que adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do departamento de orientación e da comisión de convivencia do centro.

As medidas que teñan que impoñerse deberán ter un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que

garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa.

### **Medidas de protección á presunta vítima**

Con independencia das medidas adoptadas con carácter urxente para protexer a persoa presuntamente acosada, referidas na primeira fase, son múltiples as posibilidades de protección e variarán en función das necesidades peculiares do alumno ou da alumna vítima do acoso, e das posibilidades do centro.

Algunhas destas medidas poderían ser:

- a) Vixilancia específica das persoas presuntamente implicadas (acosada e acosadora/s).
- b) Solicitude de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- c) Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que a vítima poida acudir cando o necesite.
- d) Reorganización do horario de profesorado para unha mellor atención do alumnado afectado.
- e) Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- f) Tutoría individualizada e grupal da súa clase, proporcionando pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control do estrés, adestramento en habilidades sociais, mellora do autoconceito e da autoestima...
- g) Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais: capacidade para facer amigos, integrarse en actividades de grupo, ser asertivos, expresar as propias opinións...
- h) Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar a posible vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
- i) De ser necesario, cambio de grupo temporal ou definitivo da persoa ou persoas posible/s acosadora/s, logo do oportuno expediente.
- j) Apertura de expediente á persoa ou persoas presuntamente agresora/s .
- k) Derivar a servizos de profesionais especializados externos as persoas implicadas, se procede, para abordar tratamentos específicos que poidan reforzar o labor efectuado no centro.
- l) Comunicación ao Ministerio Fiscal se o feito puidese ser constitutivo de delito ou falta penal.

### **Medidas reeducadoras e correctoras para a/s persoa/s agresora/s unha vez instruído o expediente e confirmado o acoso.**

**Medidas reeducadoras para a/s persoa/s agresora/s.** Como actuacións complementarias ás medidas correctoras concluídas logo do oportuno expediente, é preciso desenvolver coa persoa ou persoas agresora/s medidas reeducadoras coma as seguintes:

- a) Elaboración por parte do departamento de orientación de cada centro docente dun programa de habilidades sociais.
- b) Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
- c) Formación de equipos de mediadores.

d) Formación específica sobre as consecuencias da conduta: pedirle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.

e) Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro. Os agresores poden coñecer as emocións que sente a vítima, amosan empatía cognitiva, pero non son capaces de compadecerse, non amosan empatía emocional (sentir cos demais).

f) Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión...

g) Solicitude de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.

h) Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.

**Medidas correctoras para a/s persoa/s agresora/s.** Unha vez confirmada a existencia de indicios suficientes da situación de acoso, requirírase da tramitación do oportuno expediente segundo as instrucións e procedementos establecidos con carácter xeral.

#### **Outras medidas**

##### **\_ Co grupo-clase e co alumnado espectador/observador.**

a) Campañas de sensibilización, mediación e apoio entre compañeiros e compañeiras, programas de habilidades sociais, de comunicación e empatía ...

b) Actividades que posibiliten o rexeitamento e a denuncia explícita de condutas violentas na convivencia entre iguais: analizar a diferenza entre a conduta solidaria de denunciar a inxustiza e o ser acusón.

c) Desenvolver estratexias de axuda entre iguais e traballos cooperativos.

d) Analizar as consecuencias dos comportamentos.

e) Realizar actividades de adestramento para actuar ante diferentes situacións de maltrato.

##### **\_ Coas familias.**

a) Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.

b) Desenvolver a súa potencialidade como educadores das súas fillas ou fillos.

c) Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.

d) Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que lles faciliten a aprendizaxe aos seus fillos e ás súas fillas e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.

e) Ensinanza de habilidades sociais, aprendizaxe cooperativa, ocio de calidade, resolución de conflitos sen violencia, eficacia da disciplina e ensinanza de límites, prevención do sexismo, evitar a influencia negativa do uso inadecuado da televisión e doutras tecnoloxías...

f) Fortalecer a implicación da familia na vida escolar e a responsabilidade na toma de decisións educativas conxuntas sobre os seus fillos e as súas fillas (establecer compromisos).

##### **\_ Co equipo docente.**

a) Formación para saber como detectar e intervir na aula ante situacións de acoso escolar.

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

#### **4. CUARTA FASE. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Unha vez adoptadas as medidas previstas, é necesario continuar levando a cabo, a través do director ou directora do centro, ou da persoa na que delegue, un seguimento da situación, coa intencionalidade de que non se volva producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde tivo lugar (clima de aula e de centro) e o tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

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

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

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

### **3.2.2. O CIBERACOSO. CRITERIOS DE ACTUACIÓN.**

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

Normalmente distínguense tres tipos de perigos aos que están expostas as persoas con internet: perigos persoais, acceso a contidos inapropiados e adicción. O ciberacoso inclúese no primeiro tipo.

#### **Tipos de ciberacoso**

O ciberacoso pode concretarse en:

1. **Fustrigamento:** cando se envían imaxes ou vídeos denigrantes sobre unha persoa, virus informáticos, mensaxes ameazantes...
2. **Exclusión:** cando se usan contornos públicos para mandar comentarios despectivos ou rumores difamatorios co fin de provocar unha resposta expansiva, cando se lle nega o acceso a foros ou plataformas sociais á vítima...
3. **Manipulación:** cando se utiliza información para difundila de xeito inapropiado entre os membros das redes sociais, cando se accede coa clave doutra persoa e se realizan accións que poden prexudicala no seu nome...

Unha vez que se verificou unha posible situación de ciberacoso, o centro educativo deberá traballar de xeito inmediato e simultáneo en tres liñas de actuación: valoración, comunicación e accións de protección.

#### **Protocolo de actuación**

Ante situacións de ciberacoso será de aplicación o establecido no protocolo de acoso escolar que se desenvolve neste documento, para o que se terán en consideración as seguintes particularidades:

- É imprescindible conservar as probas do ciberacoso durante todo o tempo, sexa cal fose a forma na que se manifeste. Para esta conservación poderán capturarse pantallas en modo imaxe e vídeo, imprimir páxinas, copiar ficheiros... aspecto que deberá realizarse antes de iniciar calquera actuación coa posible persoa agresora ou persoas agresoras.
- Tratar de identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso (atopar o seu enderezo IP, acudir a especialistas en informática e ás forzas e corpos da seguridade do Estado), pero, en todo caso, sen lesionar os dereitos de ningunha persoa.
- Contactar coa compañía do medio empregado para cometer o acoso (compañía de teléfono, propietario do dominio ou sitio web etc.) coa finalidade de coñecer o procedemento que cómpre seguir para obter a información necesaria.
- 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 e Policía Autonómica).

- Todas estas accións deberán estar enmarcadas na máis absoluta discreción e confidencialidade.
- Para valorar este tipo de condutas tomaranse en consideración os seguintes aspectos:
- Características e natureza das accións analizadas e dos dispositivos tecnolóxicos utilizados na comisión dos feitos.
- Natureza e difusión das accións.
- Facilidade/dificultade para deter o ciberacoso.
- Tempo de exposición da vítima ao ciberacoso.
- Idade e características psicolóxicas da vítima e da persoa ou persoas presunta/s agresora/s.
- Repercusión e impacto na vítima.
- A información recollida deberá detallar, ademais:
- Relación co ámbito escolar.
- Natureza, intensidade, difusión e gravidade da situación coñecida.
- Efectos producidos.

### **Estratexias preventivas**

Ante situacións de ciberacoso serán válidas moitas das estratexias establecidas no protocolo de acoso escolar desenvoltoas no punto anterior, aínda que se indican neste apartado algunhas máis específicas e particulares do ciberacoso.

Os profesionais do ensino deben estar atentos á maneira en como utilizan eles mesmos e como utiliza o alumnado os medios informáticos e ter claro como actuar en cada situación, como guiar ao alumnado e como aconsellar as familias, de aí que se deban potenciar as boas prácticas nestes tres ámbitos de actuación:

#### **1. Profesorado e centro**

- a. Coñecer o funcionamento da web, en especial das redes sociais, para dominar o medio e poder aconsellar o alumnado e as familias.
- b. Aplicar medidas de seguridade nos equipos informáticos escolares (controlar o software instalado, as contas de usuario, o almacenamento de documentos, quen utiliza os equipos en cada hora etc.).
- c. Establecer normas de uso dos equipos na aula (definir que pode e que non pode facer o alumnado, como debe organizar o seu material, respectar o material doutro alumnado, onde pode ou non pode acceder etc.).
- d. Empregar sistemas de control e filtrado (facer revisións periódicas, monitorizar os equipos do alumnado mentres traballan –co seu coñecemento–, filtrar e bloquear páxinas, contidos ou programas non desexados etc.).
- e. Realizar un uso didáctico e controlado das redes en sentido positivo, como actividade, incluíndo as boas prácticas, a seguridade e a prevención como contidos.
- f. Detección de problemas: documentarse sobre a sintomatoloxía dos problemas e estar atento a calquera indicio de ciberacoso ou malas prácticas.
- g. Evidentemente, en aulas que son utilizadas por varios grupos de alumnado, debe haber unha boa coordinación entre o profesorado en canto a normas e medidas.



## **2. Alumnado**

- a. Aconsellar que controlen a súa identificación e a circulación dos seus datos persoais (alias, ingreso en grupos etc.). En concreto, algunhas recomendacións habituais son:
- b. Non crear contas en foros e redes sociais cos datos persoais, senón utilizando alias. Comunicar a propia identidade de forma privada só a aqueloutros membros cos que hai confianza e interesa que nos identifiquen.
- c. Non establecer citas ou outras actividades presenciais con persoas que non coñecesen antes persoalmente, isto é, fóra da rede.
- d. Non comunicar o domicilio, datos de contacto, datos bancarios etc.; tampouco datos persoais de terceiras persoas.
- e. Sondar periodicamente a rede mediante un buscador, para saber se os seus datos persoais ou imaxes figuran nalgunha web.
- f. Consellos para non acosar: aproveitar o papel dos docentes para conciencialos de que a web non é o lugar apropiado para resolver diferenzas con outras persoas, e que a emisión de mensaxes hostís remata sendo prexudicial para todos. Promover o respecto e a prudencia.
- g. Consellos para non ser acosado: ser prudente e respectuoso ao empregar a web para comunicarse cos demais. Moitas veces os conflitos comezan por malentendidos ou comentarios inoportunos. Non expoñerse excesivamente aos comentarios dos demais contando temas persoais. Pedir axuda inmediatamente a familiares e profesorado ante as primeiras evidencias de acoso.
- h. Consellos para non tolerar o acoso: mentalizarse de que o acoso é un problema de todos, e non admitir que outros teñan actitudes negativas ou exerzan presión sobre terceiras persoas. Mostrarse conciliador e denunciar sen demora calquera caso de acoso do que se teña coñecemento.

## **3. Familias**

- a. Adecuar as medidas de seguridade e control á vulnerabilidade dos seus fillos ou das súas fillas, dándolles máis autonomía a cambio de responsabilidade segundo se fagan máis maduros ou maduras.
- b. Aceptar internet como un instrumento que pode resultar beneficioso se se utiliza ben.
- c. Tratar de non exercer de policías, senón de conseguir que os seus fillos ou as súas fillas acepten como natural certo grao de control. O mellor é que acorden conxuntamente unha serie de condicións para o uso da web (horario, tipo de contidos), tanto mediante os ordenadores coma os móbiles.
- d. Se fose posible, promover que o alumnado non manexe o ordenador pechado no seu cuarto, senón en presenza doutros familiares. Evitar forzalo a que nos permita ver a pantalla; é moito máis efectivo ter confianza para preguntarlle con quen se comunica e conte de forma natural que é o que fai na rede. O ideal é darlle apoio, implicars nos seus proxectos, ou mesmo facerse membro das mesmas redes sociais.
- e. Estar atentos a calquera síntoma de desacougo, cambios de humor repentinos etc., sobre todo se coinciden cos accesos á web.
- f. Sondar periodicamente a rede mediante un buscador para detectar imaxes, datos persoais ou comunicacións dos seus fillos ou das súas fillas.

g. Resulta moi beneficioso manter un contacto profesorado-familia para comunicar calquera síntoma de acoso que se detecte no alumnado e tomar medidas canto antes.

**i. Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.**

A través de:

- cartelería no centro escolar en todos os contextos onde poida xurdir o acoso.
- Charlas realizadas no Plan Director relacionadas co mal uso das Novas Tecnoloxías.

**ii. Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacións de acoso escolar.**

- Contar co **buzón de queixas e suxerencias** para utilizalo como unha caixa de correo a disposición do alumnado e das familias para que o alumnado inseguro ou con temor a sufrir represalias poida denunciar agresións, maltrato, acoso, intimidación, etc.

**iii. Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan.**

Incluídas na fase 3 do protocolo de acoso escolar.

### 3.3. Protocolo de Absentismo.

A asistencia a clase é un dereito do alumnado e unha obriga a súa garantía por parte das nais, dos pais ou das persoas titoras legais ou gardadoras dese alumnado, vinculado ao exercicio mesmo do dereito á educación.

#### 1. CONCEPTOS

Defínese, a continuación, a terminoloxía que se usa neste protocolo.

##### **1.1. Absentismo**

Tal como establece o artigo 22 do citado decreto 229/2011, do 7 de decembro, absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supor un mínimo do dez por cento (10%) do horario lectivo mensual.

##### **1.2. Falta de asistencia a clase do alumnado**

Considérase falta de asistencia a clase ou ausencia ao centro escolar a non presenza dun alumno ou dunha alumna nunha sesión completa de clase. As faltas de asistencia non debidamente xustificadas serán as que computen para a cualificación do posible absentismo.

##### **1.3. Falta xustificable**

Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia á clase do alumnado:

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- d) Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das excepciónais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non. En todo caso, deberá garantirse o dereito á escolarización da alumna ou do alumno.

#### 2. PREVENCIÓN

Dentro das medidas de prevención do absentismo, o centro desenvolve as seguintes:

- Control diario de asistencia a clase do alumnado.
- Control de incorporación tardía a clase diariamente.
- Realización de campañas informativas e de sensibilización sobre as causas e as consecuencias do absentismo escolar, especialmente naquelas zonas ou con aqueles colectivos de maior risco.
- Contacto permanente cos servizos sociais do concello de Marin.

#### 3. CONTROL DA ASISTENCIA Á CLASE E REXISTRO DAS AUSENCIAS

##### **Control da asistencia á clase**

Todoos días o profesorado pasará lista en clase no momento de entrar, e pasará as faltas ao XADE.

### **Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado**

A xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado realizarase ante o profesorado titor e por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, acompañando, segundo proceda:

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

### **Rexistro das faltas de asistencia a clase xustificadas**

O profesorado titor rexistrará, na aplicación informática de xestión académica (XADE), a xustificación das faltas de asistencia a clase do seu alumnado.

### **Seguimento das faltas de asistencia a clase do alumnado e a súa comunicación**

1. O profesorado titor deberá comunicar ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado todas as faltas de asistencia a clase do trimestre, diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.
2. Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incremente de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha reunión coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corrixila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo. Desda reunión levantará acta o profesorado titor

### **4. EXPEDIENTE DE ABSENTISMO**

Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente da alumna ou do alumno. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

#### **4.1 Procedemento**

##### **4.1.1. Inicio do expediente**

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes proporá, co visto e prace da dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual

##### **4.1.2. Tramitación do expediente**

a) Activado o protocolo de absentismo, a xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporará ao rexistro de contactos indicando:

- Data da intervención
- Motivo da intervención

- Forma de contacto
- Persoa do centro que realizou a intervención
- Conclusións da intervención ou resposta da familia

b) Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso Deses reunións levantará acta o profesorado titor

c) Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

d) O profesorado titor informará a xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a xefatura de estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución e levantará acta deses reunións De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

e) A xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo (indicando, cando menos:

- A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
- A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.
- No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a xefatura de estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.

f) De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección do centro educativo notificará ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno xunto coa listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

#### **4.1.3. Documentos que conforman o expediente**

O expediente de absentismo conformarano, como mínimo, os seguintes documentos:

1. Rexistro de contactos do centro educativo coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, que elabora a xefatura de estudos.
2. Acta da entrevista do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, e co propio alumnado, de ser o caso.
3. Acta da entrevista da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, e co propio alumnado, de ser o caso.
4. Listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas.
5. Rexistro de cumprimento das distintas actuacións. De ser o caso, informe da xefatura de estudos sobre os motivos do incumprimento dalgunha actuación.
6. Notificación do expediente de absentismo

## 5.NOTIFICACIÓN DOS INDICIOS DE DESPROTECCIÓN

Con independencia da realización das accións previstas neste protocolo, en calquera momento no que o profesorado do centro educativo aprecie indicios de desprotección nun alumno ou nunha alumna deberá poñelo, inmediatamente, en coñecemento do Concello de residencia do alumno ou da alumna, ou ben notificalo a través do Rexistro Unificado de Maltrato Infantil (RUMI) <https://rumi.benestar.xunta.es>.

### 3.4. Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa, establecidas nos plans de convivencia.

#### i. Formación do profesorado (cursos, seminarios, PFP )

- A complexidade dalgúns casos, a aparición de novas condutas negativas ("bullying", inadecuado uso de Internet e do teléfono móbil...) fan necesaria unha formación permanente a través de cursos, talleres ou grupos de traballo que sexan útiles e realistas, e nos que se implique a maior parte do profesorado, dirixidos fundamentalmente ao fomento da convivencia, á identificación de situacións de acoso e á detección precoz de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos.
- Neste senso fundamentalmente as actuacións formativas son as ofertadas pola Consellería de Educación, en materia de convivencia e tratamento de certas condutas a través do CAFI ou do CFR de referencia do centro.
- A maiores hai profesorado do centro que asiste a charlas de diversas entidades, fundacións... especializadas en trastornos de conduta, prevención de acoso e ciberacoso etc.
- Seminario de formación en centros PFP- o PATIO DOS NÓSOS SOÑOS- REDUCIR OS CONFLICTOS DURANTE O TEMPO DE LECER.
- Formar ao profesorado e ao alumnado na técnica da mediación, como recurso para resolver constructivamente o conflito:

##### 1 Formación do profesorado:

- A orientadora preparará materiais axeitados para formar a todo o profesorado do centro e, en especial aos titores/as, nos principios básicos da mediación. Programárase varias sesións a principio de curso nas que se combinarán tempos de reflexión, lectura de artigos, charlas informativas, presentacións en power point e dinámicas de rol playing con tal finalidade. Realizarase unha sesión trimestral previa á sesión de claustro na que se fará unha valoración do desenvolvemento do programa.

##### 2 Formación do alumnado

- Traballarase con todo o alumnado de Primaria, no tempo que cada titor asigne semanalmente a tal finalidade, temas relacionados directa ou indirectamente coa mediación:
  - Que é e cando se produce un conflito
  - Análise dos conflitos máis comúns no centro escolar
  - Consecuencias dun conflito mal resolto
  - Solucións que normalmente se adoptan
  - Escucha activa
  - Diálogo como alternativa
  - Necesidade de expresar sentimentos, opinións, ...
  - Poñerse no lugar do outro.
  - A mediación como técnica. Papel dos mediadores.

- Utilízanse materiais didácticos de diferentes editoriais, así como cómics, contos, debuxos e versos. Tamén se emprega a técnica do role playing e as sesións de debate e reflexión en pequeno grupo.

### 3 “Lugar para chegar a acordos”

- No patio: nos bancos ou lugares que o profesor lles asigne. (Banco da amizade)
- No centro: na propia aula, biblioteca ou orientación.
- Poden pedir sempre a intervención ou mediación do adulto se o conflito é serio e non poden resolvelo entre eles.

### 4 Os mediadores

- Celebraranse xuntanzas específicas da xefa de estudos de aula para que reciban unha formación complementaria sobre aspectos relacionados co conflito e a técnica da mediación: que os dous falen libremente, que expresen o que pasou e os sentimentos que experimentaron, o parafraseo, non dar a solución á espera de que os implicados cheguen a ela, ...

### 5 Coa familia

- Cando se solicita a intervención nun conflito por parte dos pais e nais, tentamos aproveitar a ocasión para formar tamén a estes en aspectos básicos relacionados co respecto, a escoita activa, o establecemento de límites e normas claras e a non violencia nen física nen verbal, buscando sempre un ambiente de acollida e aceptación plena do outro.

## ii. Escola de nais e pais. Creación das escolas de nais e pais para propor iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo. As referidas propostas serán elevadas ao consello escolar de cada centro e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia.

Co obxectivo de axudar a previr e resolver conflitos, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo, contéplase en colaboración coa ANPA do centro a creación de escolas de nais e pais (Charlas informativas dirixidas ás familias do centro).

Os obxectivos destas escolas serán:

- a) Proporcionar aos pais e nais as estratexias e orientacións necesarias para entender, apoiar e dar resposta ós cambios propios do proceso de desenvolvemento integral (social, académico, afectivo...) dos seus fillos/as.
- b) Fomentar un clima no que se poidan compartir experiencias, problemas e solucións baixo a supervisión dun profesional.
- c) Aumentar as opcións dos pais/nais de dar resposta as necesidades dos seus fillos/as
- d) Incidir sobre a aprendizaxe do alumnado a través da acción dos seus pais/nais.
- e) Estimular a participación activa dos pais e nais na vida escolar.
- f) Ensinar aos pais e nais estratexias de comunicación.
- g) Estimular a construción positiva das relación familiares.



h) Mellorar as relación pais/nais - fillos/as de xeito transversal a través da intervención.

i) Orientar aos pais e nais na toma de decisións.

Esta escola fará propostas que a través da comisión de convivencia, serán trasladadas ao Consello escolar para o seu debate e aprobación, de ser o caso. Estas propostas aparecerán reflectidas na memoria anual da comisión de convivencia.

### 3.5. Normas de convivencia do centro

Coa concreción dos dereitos e deberes dos diferentes membros da comunidade educativa (alumnado, familias, profesorado, persoal non docente), así como un protocolo que contribúa á detección ou ao incumprimento destas (Documento de constatación dos feitos (art. 37 do D.8/2015).

#### **1. ASISTIR SEMPRE A CLASE E CON PUNTUALIDADE**

Alumnado e profesores asistirán a todas as clases ou actividades lectivas con regularidade e puntualidade; os atrasos ou faltas deberán ser xustificados.

##### ALUMNADO:

- En caso de saber que van faltar, comunicalo ao profesor/a e ao titor/a previamente; de ser un motivo imprevisto avisar o centro o antes posible.
- Entregar ao titor/a o xustificante da falta (a disposición no centro), asinado polos pais/nais, o día que se reincorpora ás clases.

##### PROFESORADO:

- Anotar diariamente as faltas ou atrasos do alumnado na aplicación XADE.
- Ante a entrada tarde dun alumno/a de xeito inxustifico ou reiterado, terá un intercambio de información coa familia para saber cal é a causa que da lugar a esa incidencia.
- Os titores deben comunicarse cos pais/nais cando saiban que un alumno/a faltou a clase e non teñan a xustificación.
- O profesorado comunicará á xefatura de estudos, coa debida antelación, a súa falta de asistencia á clase, ou á primeira hora da mañá se se trata dun imprevisto; achegando a documentación xustificativa o mesmo día da súa reincorporación.
- O profesorado de garda anotarase no libro de gardas.

#### **2. TRABALLAR ORDENADAMENTE NA CLASE, BAIXO A DIRECCIÓN DO PROFESOR/A.**

Durante as clases o alumnado traballará e estudará baixo a dirección do profesor correspondente, ou do profesor/a de garda. É imprescindible que o alumnado dispoña do material escolar necesario.

##### ALUMNADO:

- Respetar estritamente as normas xerais de convivencia e as establecidas polo profesorado para o traballo de clase.
- Seguir con atención e interese o traballo ou a actividade que se está a realizar.
- Obriga de dispoñer do material necesario para o desenvolvemento correcto das clases.

##### PROFESORADO:

- Atención a todo o alumnado procurando que todos/as poidan progresar na aprendizaxe das materias, ou aproveitar o tempo
- Manter a orde na clase, correxindo con diálogo e propostas de actividades positivas aos que o perturben.
- Amoestar verbalmente, expresando a posibilidade de adoptar medidas restritivas: non saír ao recreo, non participar na actividades extraescolares, tarefas extras, ...

- Se o anterior non produce efecto, enviar o alumno/a a aula de convivencia, coa tarefa correspondente.
- En caso de reincidencia o/a titor/a deberá poñerse en contacto cos pais/nais para informalos da situación e tomar as medida pertinentes co/a alumno/a.
- En caso de acumular ata 3 amoestacións escritas, a actitude será considerada como conflictiva e derivarase o caso á comisión de convivencia.

### **3. TRABALLAR NA CLASE E NA CASA PARA ALCANZAR UN DESENVOLVEMENTO AXEITADO DAS COMPETENCIAS.**

A actividade académica desenvolverase en orde e nas condicións que permitan a concentración do alumnado, e centrarase en actividades que concirnan á tarefa didáctica e educativa propia das materias que se imparten.

#### ALUMNADO:

- Realizar, en clase e na casa, as actividades e tarefas que indica o profesorado.
- Elaborar a información recibida, reflexionar sobre ela, buscar nova información preguntar dúbidas.

#### PROFESORADO:

- Orientar o traballo do alumnado en clase e na casa, tendo en conta as capacidades iniciais de cada un, así como as demandas en cada nivel.
- Avaliar e controlar os seus progresos e dificultades; establecer as medidas e actividades axeitadas para a súa aprendizaxe.
- Coordinar co equipo docente, baixo a dirección do/a titor/a, esas medidas educativas.

### **4. PERMANECER NA AULA DURANTE OS PERÍODOS LECTIVOS**

Durante os períodos lectivos ningún alumno/a debe permanecer fóra das clases, salvo con permiso explícito dalgún profesor/a.

#### ALUMNADO:

- Durante o tempo de clase deben permanecer na aula correspondente, salvo caso de forza maior.
- En ningún caso poden permanecer nos corredores ou en aulas que non lles correspondan, nos servizos, pista exterior, escaleiras, ... Todo alumnado que estea fóra da aula debe ter permiso dun profesor.

#### PROFESORADO:

- Se un alumno/a pide permiso para saír da aula, o profesor/a será o encargado de valorar a necesidade e o tempo necesario.

### **5. ORDE NOS RECREOS**

O alumnado menor, non poderá saír do centro baixo ningún concepto, agás autorización ou compañía dos seus pais/nais ou adulto autorizado.

#### ALUMNADO:

- Con carácter xeral, durante os recreos o alumnado permanecerá nos lugares comúns: patios, entrada, e biblioteca. No patio estarán sempre baixo a vixilancia dos profesores de garda.

#### PROFESORADO:

- Os encargados das gardas de recreo vixiarán que o alumnado teña unha conduta axeitada e comunicarán en xefatura de estudos calquera incidencia que poida acontecer.

#### **6. RESPECTO ÁS INDICACIÓNS DO PROFESORADO E DO PERSOAL NON DOCENTE**

No recinto do colexio calquera mestre/a ou membro do persoal non docente ten autoridade para indicar e/ou corrixir ó alumnado unha conduta inadecuada; estes deben acatar as indicacións.

##### ALUMNADO:

- O alumnado debe acatar as indicacións que reciba do profesorado e/ou persoal non docente, sen esixir xustificacións; caso de precisar algunha aclaración, pedirana con educación e sen opoñerse a cumprir o que se lles manda.
- Se consideran que a medida correctora que se lles impón é inxusta ou inadecuada, exporán o incidente ao titor/a .

##### PROFESORADO:

- Profesores e persoal non docente velarán polo cumprimento das normas; polo tanto advertirán ao alumnado que non as cumpran e daránlles as indicacións ou imporán as medidas correctoras que consideren oportunas.
- Se algún alumno/a se resiste a cumprir estas indicacións porase en coñecemento do/a titor/a e/ou de xefatura de estudos.
- Os titores/as formularán estes incidentes ante o grupo, en hora de titoría, intentando chegar a solucións de conciliación e construtivas.
- En caso de formularse caso de conflito, ditaminará as medidas oportunas a "comisión de convivencia".

#### **7. NORMAS ELEMENTAIS DE EDUCACIÓN E SENTIDO COMÚN (LIMPEZA, RESPECTO, URBANIDADE, ETC.)**

Observarase un cumprimento das prohibicións de carácter xeral que establece a lexislación.

Nun principio, agás se algún profesor autoriza puntualmente o contrario, queda terminantemente prohibido ter teléfonos móbiles ou outros aparatos tecnolóxicos nas aulas e corredores.

Deben evitarse condutas que o sentido común entende como inadecuadas para a convivencia: as que afectan á limpeza do colexio; comer en clase, facer xestos ou manter actitudes ou posturas inapropiadas; practicar xogos que poidan supoñer un perigo físico para as persoas ou provocar deterioración do material. En xeral, deberá evitarse calquera conduta que supoña desprezo ou falta de respecto aos membros da comunidade educativa.

##### ALUMNADO:

- Seguir sempre as pautas de conduta que se consideran lóxicas nun modelo de comportamento comunmente como cívico e de respecto aos demais: utilizar as papeleiras; falar en actitude, ton e vocabulario axeitado; desprazarse sen carreiras, saltos, empuxóns ou golpes que poidan resultar dañinos etc.
- Nunca teléfonos móbiles ou outros útiles tecnolóxicos, nas aulas, salvo excepción que indique o/a profesor/a. Dentro do recinto escolar está prohibida a gravación de son ou imaxe sen a autorización expresa das persoas correspondentes.

- Acudirase ao centro con roupa de rúa axeitada ás estancias e actividades a realizar. Non se permite andar polo centro con prendas que cubran a cara e/ou cabeza así como con vestimentas non adecuadas.

#### **- ANTES DE ENTRAR NA CLASE**

- Entrar en fila.
- Chegar puntual.
- Seguir as normas para as rutinas da entrada.
- Manter un ton de voz adecuado.
- Subir e baixar as escaleiras polo lado do pasamán.
- Prestar atención ás indicacións do profesorado.

#### **-DENTRO DA AULA**

- Resolver os conflitos de forma dialogada.
- Favorecer a actitude de axuda e colaboración.
- Compartir e coidar os materiais.
- Manter limpa a aula e os espazos comúns.
- Respectar o turno de palabra.
- Pedir permiso para ir ó baño.
- En caso de retraso do profesorado permanecer na aula en silencio e con actitude de traballo.
- escoitar as indicacións e explicacións do profesorado e poñerse a traballar en silencio.

#### **-NOS SERVIZOS**

- Utilizar adecuadamente o aseo.
- Mantelo limpo e ordenado.

#### **-NO RECREO**

- Usar adecuadamente o mobiliario e elementos do patio.
- Usar de forma correcta o material.
- Realizar xogos axeitados ó material que se está utilizando.
- Recoller e ordenar o material.
- Respectar os materiais e instalacións: manter limpo o patio (si se atopa un envoltorio ou papel, recollelo aínda que non sexa dun/ha.
- Respectar ás compañeiras e compañeiros, cooperar e evitar xogos violentos.
- Respectar as pertenzas doutras persoas.
- Respectar ó profesorado que está de garda nos recreos.
- Antes de ir ó recreo coller o que se necesite.
- Non permanecer nas aulas ou corredores durante o tempo de recreo.
- Saír de forma ordenada e tranquila.
- Respectar os espazos asignados ó recreo.
- Ante un conflito utilizar o diálogo para resolvelo; acudir ante o profesorado de garda.
- Non discriminar a ninguén, todas e todos poden participar.
- Facer as filas de entrada no intre en que soe o timbre, sen demorarse.

- Soamente poderá permanecer no interior do edificio o alumnado que vaia á biblioteca.

#### **-Ó SAÍR DE CLASE**

- Deixar a aula ordenada.
- Realizar a saída de xeito ordenado, evitando os gritos e as carreiras (o alumnado ten que saír en calma, orde e compostura).
- Baixar pola parte do pasamán das escaleiras.

#### **-NAS SAÍDAS FÓRA DO CENTRO**

- Seguir as instrucións do profesorado nos desprazamentos.
- Amosar respecto pola actividade e polas persoas que as organizan e dirixen.
- Respetar o material e as instalacións visitadas.
- Manterse co grupo en todo momento.

#### **PROFESORADO:**

- Todo o profesorado corruxará no acto estas condutas inadecuadas e establecerá, no seu caso, medidas correctoras razoables para que o alumnado reforce unha pauta de conduta positiva.
- As condutas inadecuadas, en caso de ser reiteradas, poden ser motivo de expulsión da aula e deben ser comunicadas ao titor/a.

#### ***8. RESPECTAR O MOBILIARIO E INSTALACIÓNS DO CENTRO, ASÍ COMO AS PERTENZAS DOS DEMAIS***

O mobiliario, instalacións ou material do centro utilizaranse sen producir neles ningún tipo de deterioración, salvo o que lóxicamente poida derivarse do seu uso. A deterioración intencionada ou por negligencia debe ser reparada ou aboada por quen o causou ou polo grupo responsable da aula ou dependencia en que se produciu. Do mesmo modo, hanse de respectar as pertenzas persoais e esixírase reparación ou reposición en caso de deterioración ou subtracción.

#### **ALUMNADO:**

- Utilizar o mobiliario e o material do centro sen producir danos.
- Non utilizar, nin tocar, baixo ningún concepto, o material escolar ou pertenzas doutros compañeiros sen o seu consentimento.
- Non entrar en aulas que non sexan a propia.
- O alumno ou alumna que intencionada ou negligentemente cause unha deterioración, debe aboala; en caso de ser no mobiliario pode esixírselle que o repare; a utilización do material escolar, pertenzas que non son propias ou entrar en aulas doutros grupos, pode comportar a sanción de aboar as pertenzas subtraídas ou danos causados. - Se se descoñece o causante dun dano ou subtracción, podería repartirse a reparación entre todo o alumnado dun grupo; estes casos de sanción colectiva serán ditaminados pola "comisión de convivencia".

#### **PROFESORADO:**

- Vixiarán e corruxarán, se é necesario, o cumprimento desta norma, reforzando condutas positivas ao respecto.
- Todo o profesorado, especialmente os tutores, comunicarán en xefatura de estudos os incidentes de danos, deterioracións ou subtraccións de pertenzas dos que teñan noticia.

En primeira instancia será o titor ou titora quen se encargue de que se produza a reparación e a medida correctora será revisada por xefatura de estudos.

### **9. NON EXERCER VIOLENCIA FÍSICA, VERBAL, PSICOLÓXICA OU MORAL SOBRE NINGUNHA PERSOA, NIN CONDUTAS DE INTIMIDACIÓN OU AMEAZAS**

Evitarase toda violencia física, así como agresións e pelexas, insultos, intimidacións, ameazas e agresións psicolóxicas ou morais. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente e esixirá unha cumprida reparación. Consideraranse circunstancias agravantes o que a agresión, ameaza ou acoso non sexa entre iguais ou sexa dun grupo cara a un individuo.

#### ALUMNADO:

- Antepoñer sempre o cumprimento da norma de convivencia na propia conduta á escusa ou xustificación de condutas inadecuadas como reacción á dos demais: NON responder á agresión, ao insulto, á ameaza, con condutas do mesmo tipo.
- Comunicarlle sempre ao titor/a calquera agresión, intimidación ou ameaza de que se sexa obxecto, ou se teña noticia (se o agredido é outro), ou na súa ausencia a calquer membro da Comunidade educativa.

#### PROFESORADO:

- Vixiar calquera síntoma que poida servir para detectar situacións de agresión ou intimidación.
- Comunicarlle ao titor/a calquera sospeita ou información referente a este tipo de condutas.
- O titor/a aterase no tratamento destes casos aos procedementos previstos no apartado referente ao acoso deste "Plan de Convivencia".

### **10. TRATAR CON RESPECTO A TODAS AS PERSOAS**

O respecto a todas as persoas é unha esixencia absoluta e sen paliativos para todos os membros da comunidade escolar. Este manifestarase en actitudes construtivas e dialogantes na interrelación entre persoas, así como nas formas externas da linguaxe e comportamento.

#### ALUMNADO:

- Aceptar as indicacións do profesorado e poñer en práctica as condutas e actividades de aprendizaxe e educativas que propoñen, intentando sempre comprender o beneficio que so supón para a súa formación e a convivencia.
- Dialogar razoada e pausadamente cos profesores para expoñer as demandas, suxestións e intereses propios e intentar comprender os seus.
- Non intentar nunca, pola forza dos feitos, pola forza física, pola énfase ou ton de voz, impoñerlle aos demais o propio punto de vista ou caprichos arbitrarios.
- Intentar sempre cooperar para que os demais poidan alcanzar aquilo ao que teñen dereito.

#### PROFESORADO:

- Vixiar e corrixir as reaccións do alumnado, nas súas relacións con outros compañeiros ou co/a profesor/a mesmo, indicándolles pautas positivas de conduta baseadas na consideración dos dereitos dos demais e a correcta expresión das emocións.

- Dialogar pausadamente co/a alumno/a na tarefa educativa, razoando con el, propiciando o momento oportuno para lograr reforzar condutas positivas.
- Intentar sempre cooperar coa nosa conduta para que os demais poidan alcanzar aquilo ao que teñen dereito
- Comunicar ao titor/a as incidencias de falta de respecto. Na hora de titoría, formularanse estes incidentes ante o grupo, intentando chegar a solucións de conciliación e construtivas.

### **11. DIALOGAR PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Todo problema de convivencia será tratado, en primeira instancia, co diálogo entre as partes implicadas e o mediador, procurando o cumprimento das normas deste plan e, no seu caso, a adopción das medidas indicadas neste.

#### ALUMNADO:

- Aceptar o diálogo cos profesores, sen impoñer o momento en que se ha de producir; os profesores indicaranlles o alumnado cando procede aclarar a situación ou o incidente, posto que durante a clase hai que respectar o dereito dos compañeiros a utilizar o tempo en finalidades educativas que incumban a todos.
- Todos os incidentes de certa consideración serán tratados entre o alumnado e o/a titor/a, e considerados polo resto da clase para atopar unha solución construtiva.

#### PROFESORADO:

- Corrixir o alumno ou alumna que incumpra algunha norma ou perturbe a orde de clase, indicándolle a conduta correcta ou actividade que debe realizar.
- En caso de que non acate as indicacións, pospoñer o diálogo con el ao finalizar a clase, rebaixando a tensión que se puidese crear co incidente; se isto non é posible enviarao á xefatura de estudos co correspondente parte de incidencias.
- Comunicarlle ao titor/a os incidentes producidos para que este os trate co/a alumno/a e co grupo.
- Respecto aos posibles conflitos con outro profesorado, pais/nais, persoal non docente ou alumnado debemos buscar as canles máis adecuadas de diálogo para atopar a mellor solución, non descartando a figura dun mediador.



### 1. PROFESORADO E TITORES/AS

O profesorado é o responsable de manter a orde necesaria e un ritmo axeitado de traballo nas súas clases, sen menoscabo das súas obrigas educativas e académicas, aplicando os métodos que consideren axeitados ou os consensuados polo equipo docente.

En relación con incidentes que alteren a orde da clase (interromper, non levar o material imprescindible,...) recoméndase:

- Que a intervención do/a profesor/a, por norma, non sexa a de expulsar o/a alumno/a de clase e enviálo a aula de convivencia ou xefatura de estudos; en ocasións, é necesario "perder" uns minutos en establecer, -e mesmo negociar-, unhas normas básicas de conduta e impoñer, se é necesario, medidas educativas correctoras ao alumnado que cause a desorde. Os incidentes, se o profesorado o considera, serán comunicados ao titor/a. Aconsellable, se é posible, resolver os conflitos dentro da aula.
- Se se repiten as situacións e/ou as alteracións se repiten con varios profesores, o titor/a deberá convocar unha reunión do equipo docente.
- Tras dialogar co alumnado que provoque incidentes e co resto do grupo, o titor/a poderá impoñer medidas correctoras, que sería recomendable que fosen consensuadas cos pais/nais, o propio alumnado e xefatura de estudos.

### 2. XEFATURA DE ESTUDOS

Unha vez esgotadas as intervencións do profesor e o titor/a, -ou cando a resposta educativa inmediata do/a profesor/a sexa imposible-, enviarase ao alumno/a, coa correspondente amoestación a xefatura de estudos. Tras a pertinente valoración, a xefatura poderá adoptar directamente alguna medida correctora.

En caso de que as versións das partes en conflito (profesorado/alumnado) non coincidan, poderase remitir o caso á comisión de convivencia, que intentará mediar para encontrar posibles solucións e propor as posibles actuacións.

Mensualmente, nas reunións de grupos e ciclo, o/a titor/a terá unha reunión con parte do equipo docente onde entre outros temas se tratará a situación da convivencia no grupo.

### 3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O departamento de orientación terá funcións de apoio técnico e asesoramento para mellorar a convivencia, entre elas:

- Proporcionar aos titores/as orientacións e materiais curriculares para que estes poidan instruír os alumnado nas habilidades específicas da relación interpersoal e outras habilidades sociais, así como na dinámica de grupos. Apoiará e aconsellará ao profesorado e titores/as sobre as estratexias e procedementos para a condución da clase.
- Intervir no procedemento de resolución de conflitos en casos de alteración da conduta ou de acoso.
- Daralle a formación necesaria e organizará a actuación de mediadores e/ou compoñentes do equipo de convivencia.

- Intervirá nos casos de alumnado que realmente o necesiten para o seu desenvolvemento conductual, emocional, intelectual ou psicopedagóxico.

#### **CRITERIOS DE ACTUACIÓN PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Como norma xeral os problemas deben ser resoltos no seu propio ámbito, tendo en conta:

- a. Que o conflito sexa resolto polo alumnado implicado; aplicables en especial ás "incidencias" e que non requiran do concurso de terceiros. O/a profesor/a supervisará e intervirá se o considera oportuno.
- b. Caso de non ser resolto, intervirá o/a titor/a, coa colaboración do resto da clase.
- c. Se segue sen atoparse unha solución informarase á xefatura de estudos e/ou Xefatura do D.O. que solicitará a información oportuna para determinar se existe alteración da conduta.
- d. Finalmente, logo de información á dirección, a xefatura de estudos decidirá se o conflito pasa á comisión de convivencia.

### 3.6. Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento.

(D. 8/2015, do 8 xaneiro)

#### **Principios xerais**

1. Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:

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

2. O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.

3. Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.

4. Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.

5. O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.

6. Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.

7. Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

8. Para o caso do noso alumnado (menor de idade non emancipado/a), as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos neste decreto e nas normas de organización e funcionamento do centro educativo en que estea escolarizado.

#### **CLASES DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA**

As condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, clasifícanse nas seguintes:

- a) Condutas leves contrarias á convivencia.
- b) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao

pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas.

**i. Condutas leves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección**

(Páxina 8-10, (punto 3) do apartado de Orientacións do Procedemento Corrector, dentro do documento de Orientacións do Plan de Convivencia elaborado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dentro de educonvives.gal.)

**1. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS PARA A CONVIVENCIA:** as definidas no artigo 42 do Decreto 8/2015.

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

a) As condutas seguintes contempladas no artigo 15 da Lei 4/2011 **que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto:**

1. As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
2. Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
3. Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
4. Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
5. Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
6. As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.

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.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

**2. MEDIDAS CORRECTORAS:** son as recollidas no artigo 43 do Decreto 8/2015.

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, que non supoñan menoscabo de ningún tipo para o/a sancionado/a.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- 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 de 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.

**3. RESPONSABLES DA APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS:** séguese o procedemento corrector recollido na páxina 9 das Orientacións do Plan de Convivencia elaborado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dentro de educonvives.gal.

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

- a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas previstas nas líneas a), b) e c) do anterior apartado.
- 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 anterior apartado.
- 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 líneas a), c), d), e) e f) do apartado anterior.
- 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 líneas g) e h). A imposición destas medidas correctoras comunicarse 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.

#### **4. SOLICITUDE DE REVISIÓN E EXECUCIÓN DE MEDIDAS**

As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas líneas g) e h), as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

## **ii. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección**

(Páxina 11-19 (punto 4) do apartado de Orientacións do Procedemento Corrector, dentro do documento de Orientacións do Plan de Convivencia elaborado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dentro de educonvives.gal.)

**1.CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA**, as establecidas no artigo 38 do Decreto 8/2015.:

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as que se enumeran a continuación:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

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

l) O incumprimento das sancións impostas.

## **2. MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA ACONVIVENCIA** as recollidas no artigo 39 do Decreto 8/2015

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

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.

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

## **3. A PROPOSTA DE CAMBIO DE CENTRO**

1. A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional.

2. Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.

3. A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

4. Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpren os requisitos establecidos nos puntos precedentes deste artigo e, logo da

comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.

5. A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

#### **4. APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS:**

A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas no apartado anterior de conformidade cos procedementos previstos no capítulo referido á procedementos de corrección das condutas gravemente perxudiciais para a convivencia do centro.

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.

#### **5. PROCEDIMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA**

A corrección de condutas gravemente perxudiciais para a convivencia require da instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: Conciliado ou común.

Usarase un procedemento ou outro 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.



### **iii. Determinación do procedemento de corrección**

1. A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixis, 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 corrixis 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.
2. 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 corrixis, 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.
3. 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.
4. 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.

### **iv. Criterios para a elección do instrutor (Procedemento común/mediadores no Procedemento Conciliado).**

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 encomendará a instrución dos procedementos correctores ao profesorado según os seguintes criterios:

- Que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa (preferentemente profesorado con destino definitivo no centro)
- Que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar.
- A persoa designada non poderá ser profesor/a do alumno/a a quen se lle abriu expediente.
- A persoa designada non poderá ser membro do Consello 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.

#### **v. Gradación das medidas correctoras (art.34)**

Para a gradación das medidas correctoras previstas nos artigos 39 e 43 do decreto 8/2015 de 8 de xaneiro tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dunha alumna ou dun alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

#### **vi. Procedemento conciliado (Cap. IV sección 2ª)**

1. 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.
2. 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.
3. 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 emancipado/a, 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**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.
7. O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común desenvolvido conforme o previsto no artigo 53 deste decreto.

#### **Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado**

1. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora na forma que se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro.
2. A persoa mediadora non substituirá a instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar.
3. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:

- a) Contribuír ao proceso de conciliación.
- b) Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.
- c) Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado

## **vii. Procedemento común**

- 1. 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.
- 2. O procedemento común require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto neste decreto.

### **Desenvolvemento do procedemento común**

- 1. A persoa responsable da tramitación deste procedemento corrector será unha persoa docente do centro designada como persoa instrutora.
- 2. 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.

- 3. 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.

### **Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas**

- 1. 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.

2. 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 instructor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.

3. 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, e o artigo 57.d) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación para os centros concertados.

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

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

#### **viii. Prescrición de condutas e de correccións (art. 56).**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

### 3.7. Normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro. (composición, funcións e periodicidade das reunións).

A comisión de convivencia constituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto no plan de convivencia e nas normas 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 alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos, todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro.

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. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

A composición da Comisión de Convivencia é a seguinte:

- EQUIPO DIRECTIVO: Víctor Manuel Álvarez Álvarez(Director), Natalia Soage Portas(Xefa de estudos)
- ORIENTADORA: M<sup>a</sup> Lourdes Bermúdez Rivera
- PROFESORADO: Natividad Muíños Sedano, Beatriz Picos Pérez
- PAIS/NAIS: M<sup>a</sup> del Rocío Rosales Solla
- PAS: M<sup>a</sup> del Pilar Conde Freire

O réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia do centro concrétase no plan de convivencia, de conformidade co establecido para os órganos colexiados na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e, en todo caso, 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.

### 3.8. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno.

A través da Dirección do centro e do departamento de Orientación, establécense mecanismos de coordinación e compartición de información sobre necesidades do alumnado, situacións de emerxencia social, delincuencia, malos tratos etc coas seguintes Institucións:

- Centros de secundaria adscritos, a través de diversas reunións realizadas entre os departamentos de orientación para detectar alumnos/as con necesidades educativas, adaptacións curriculares, ou calquer outra circunstancia.
- Departamento de servizos sociais do concello de Marin, naqueles casos que afectan a alumnado do centro.
- Servizo de familia e infancia da Consellería de servizos sociais.

### 3.9. Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.

(reunións iniciais familias, a través das titorías, trípticos informativos ...)

Con respecto as medidas previstas para a difusión do plan de convivencia, adoptaranse as seguintes:

- a) No mes de Febreiro na Xornada de Portas Abertas facilítaselles información sobre o plan e as normas de convivencia do centro ás familias asitentes.
- b) No mes de Setembro, temos un calendario de reunión de familias cos titores/as dos distintos niveis educativos. Nestas reunións dáse a coñecer o plan de convivencia e as normas que o desenvolven.
- c) Na recepción de setembro ao profesorado novo e aos titores/as dos cursos, facilítaselles unha carpeta de documentación, onde entre outras cousas inclúese información sobre Plan de convivencia e as NOF.
- d) O plan de Convivencia está a disposición de toda a comunidade educativa na dirección do centro.



### 3.10. Procesos de seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan de convivencia. (Incluír na Memoria Anual do Centro serve de base na elaboración da concreción do próximo curso)

Unha vez aprobado o presente plan, debe contar coa participación de toda a comunidade educativa; para iso difundirase entre todos os sectores desta, utilizando todos os medios dispoñibles: edición escrita, charlas de principio de curso cos pais/nais, difusión por parte dos titores/as ante pais/nais, alumnado, etc.

O seguimento, coordinación e avaliación do Plan corresponde á "comisión de convivencia", equipo de orientación e ao equipo directivo.

O equipo de dinamización da convivencia reunirse trimestralmente e sempre que sexa necesario para analizar as incidencias producidas, as actuacións realizadas e os resultados conseguidos en relación a aplicación do Plan e as medidas que vaian tomando.

Trimestralmente realizará un informe para á CCP coas actuacións, resultados obtidos, actividades futuras e medidas a tomar.

Ao finalizar o curso escolar elaborárase unha memoria para o consello escolar (forma parte da Memoria Anual do centro), na que se recollerá:

- Actividades realizadas
- Recursos utilizados
- Formación relacionada coa convivencia
- Asesoramento e apoio técnico recibido (orientación, servizos externos,...)
- Resumo das correccións adoptadas relativas a condutas conflictivas, tipoloxía destas e medidas aplicadas; casos de acoso...
- Valoración de resultados, propostas de continuidade e de mellora.