

# PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO:20/21

REVISIÓN N°:2

DATA:1/06/21

## ÍNDICE

- 1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO**
  
- 2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA**
  
- 3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA INCLUÍDO MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN E ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN, ENTRE OUTRAS.**
  - 3.1. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS, REEDUCADORAS E CORRECTORAS.**
  - 3.2. ACTUACIÓNS PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO, COAS SEGUINTE PREVISIÓNS.**
  - 3.3. PROTOCOLO DE ABSENTISMO**
  - 3.4. ACTUACIÓNS FORMATIVAS, PARA O PROFESORADO E A COMUNIDADE EDUCATIVA, ESTABLECIDAS NOS PLANS DE CONVIVENCIA.**
  - 3.5. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.**
  - 3.6. ESTABLECEMENTO DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPRIMENTO**
  - 3.7. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓ DE CONVIVENCIA DO CENTRO.**
  - 3.8. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA**
  - 3.9. TIPIFICACIÓN DE FALTAS E CONSECUCIÓNS.**

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

As situacións de partida susceptibles de ter en conta para aplicar o plan de convivencia son:

- A meirande parte dos conflitos danse durante o recreo ou nas entradas e saídas ou no tempo de transporte escolar, nos autobuses...
- Non temos constancia de situacións de acoso escolar, aínda que estamos observantes.
- Observanse situacións conflitivas puntuais.
- Hai alumnado que non está habituado a seguir normas disciplinarias no seu entorno familiar, polo que nos parece moi importante a acción da “escola de pais e nais” que se está a desenvolver no centro na procura da unificación de criterios.
- En canto ao absentismo escolar, ten baixa incidencia. Aplicando o protocolo cando é necesario, tal e como ven recollido na Lei.

## **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA**

### **2.1. 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 adecuada 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.

### **Obxectivos para o Profesorado**

- a) Coñecer o grupo de alumnos e alumnas, ademais das competencias curriculares, dende o punto de vista persoal: as súas motivacións, intereses, preocupacións, inquedanzas e relacións persoais co fin de dar unha resposta educativa axeitada.
- b) Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado desenvolvendo accións que favorezan a adaptación e a súa interacción co resto do alumnado e profesorado
- c) Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios de igualdade de dereitos e oportunidades, tolerancia, respecto, solidariedade e paz, entendendo a diversidade como elemento enriquecedor.
- d) Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas do que precisen, en especial da importancia da estimulación

dos seus fillos/as, da promoción da súa autonomía, dos valores a considerar e dos contravalores a eliminar, das relacións familiaalumnado-profesorado e de todo o relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe, para contribuír á formación dunha sociedade para a convivencia democrática.

### **Obxectivos para o Alumnado**

- a) Adquirir os valores de tolerancia, respecto e actitude de diálogo como xeradores dunha boa convivencia.
- b) Aceptar as diferenzas e valoralas como algo positivo e enriquecedor, evitando calquera tipo de discriminación.
- c) Aprender a utilizar estratexias para resolver conflitos xerados no entorno escolar de xeito pacífico.
- d) Manifestar unha actitude de responsabilidade e respecto no uso e coidado do seu entorno e do material e das instalacións.
- e) Manifestar actitudes de respecto, colaboración e solidariedade cara aos demais.
- f) Coñecer os seus dereitos e deberes.
- g) Coñecer cales son as condutas que perturban a convivencia, así como os tipos e medidas de corrección.
- h) Facer uso positivo da linguaxe, libre de violencia e prexuizos.

### **Obxectivos para as Familias**

- a) Implicarse e colaborar no proceso educativo.
- b) Cumprir e facer cumprir as normas básicas de convivencia. Colaborar co centro educativo nas medidas de prevención e corrección das posibles condutas perturbadoras da convivencia sempre que sexa requirida a súa actuación.
- c) Coñecer os dereitos e deberes dos seus fillos/as e de si mesmos como membros da comunidade educativa.
- d) Coñecer cales son as condutas que perturban a convivencia, así como os tipos e medidas de corrección.
- e) Participar no desenvolvemento da convivencia no centro a través dos distintos organismos: Consello Escolar, ANPA, Comisión de Convivencia.

**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.**

**ACTUACIÓNS PREVENTIVAS, REEDUCADORAS E CORRECTORAS.**

### **I. ACOLLIDA DE NOVO ALUMNADO**

Este apartado recolle o protocolo que se segue desde o centro para acoller fundamentalmente ao novo alumnado de 3 anos e a calquera outro trasladado de todos os ciclos e niveis.

#### **Obxectivos:**

- Facilitar o comezo da súa escolarización ao novo alumnado de 3 anos.
- Facilitar a adaptación ao noso colexio ao alumnado trasladado de outros centros.

procedemento:

Co alumnado de 3 anos faise un día de portas abertas no mes de xuño para os pequenos e as súas familias onde se programan diferentes actividades (xogo simbólico, puzzles, plastilina, pintura...) na que vai ser a súa aula e nos espazos comúns ao ciclo de educación infantil. coñecerán á que vai ser a súa titora, se é posible, e a outro profesorado co que van a ter relación. trátase de que tanto alumnado como familias establezan o primeiro nexa co que vai ser o seu colexio, que se queden cunha imaxe acolledora antes do verán para logo comezar en setembro con toda a forza e ilusión. aproveítase para darlles ás familias un díptico de consellos para o verán e para o que vai ser o período de adaptación para o alumnado de tres anos.

O período de adaptación, fixado no calendario escolar pola consellería de educación será no mes de setembro é como o seu nome indica para favorecer a adaptación dos pequenos e das súas familias ao novo entorno

escolar, caracterizándose este tempo pola flexibilidade de horarios, a entrada escalonada do alumnado, o establecemento de quendas se fose preciso, etc. valorándose sobre todo a situación madurativa e persoal de cada alumno/a e favorecendo a conciliación familiar.

Para o alumnado que durante o curso se traslada ao noso centro, móstranselle as distintas dependencias do colexio a él e á súa familia, manteñen titoras e orientadora unha entrevista coa familia, facilítase todo tipo de información sobre a oferta educativa, complementaria e de servizos do noso centro así como horarios, organización, normas...

Ademais nas aulas, as titoras encárganse de levar a cabo actividades entre o seu alumnado que favorezan a integración do recién chegado/a.

## **II. ACOLLIDA DE ALUMNOS/AS DE INFANTIL EN PRIMARIA**

Esta modalidade de acollida vense realizando desde o curso 2001-02 con resultados moi satisfactorios.

### **Obxectivos:**

- Facilitar a transición de infantil a primaria.
- Facilitar a adaptación do alumnado procedente do EEI de Aralde que está adscrito a este centro

**Alumnado participante:** alumnado de infantil-5 anos do colexio e do EEI de Aralde e alumnado de 1º nivel do primeiro ciclo de primaria.

**Procedemento:** realización dunha “xornada de acollida” dos alumnos e alumnas de infantil 5 anos en 1º curso de primaria no mes de xuño.

A xornada de acollida ten un dobre obxectivo:

- Facilitar a adaptación do alumnado de infantil 5 anos ó 1º curso de primaria.
- Acoller no colexio ó alumnado procedente da unitaria de aralde e de nova incorporación.

O alumnado de Aralde acode ao CEIP de Vilaxoán o día previamente establecido do mes de xuño e intégranse co alumnado da aula de infantil 5

anos. esta visita vai precedida de intercambios de invitacións, fotografías, cartas... entre o alumnado.

### **Descrición da xornada:**

Inician a xornada de acollida con xogos de presentación e outras actividades destinadas a coñecerse que preparan as titoras e un percorrido polo centro para coñecer as súas dependencias.

Despois desta primeira toma de contacto, todos xuntos estarán en 1º curso por un día:

- Asisten a unha clase cos alumnos/as de 1º de primaria preparada especialmente para a ocasión e dirixida pola titora deste nivel.
- Asisten a unha “clase” de 15 minutos con cada un dos profesores/as especialistas.
- Asisten a unha sesión na biblioteca dirixida por unha das profesoras encargadas da mesma.

Cando non hai ningún alumno de Aralde ou que se vaia a incorporar ao colexio, a xornada de acollida realízase só co alumnado do centro, adaptando as actividades programadas a esta circunstancia.

### **Persoas responsables:**

Titora de infantil 5 anos: prepara e realiza as actividades de primeiros contactos, presentación dos alumnos/as e acollida.

Titora do EEI de Aralde: prepara e realiza as actividades de primeiros contactos e acompaña ós seus alumnos na xornada de acollida.

Titora de 1º de primaria: prepara e realiza a acollida na clase de 1º, onde amosa ós nenos/as o material escolar propio deste nivel e realiza algunha actividade de contacto coa nova etapa.

Profesora especialista de educación musical: imparte unha clase na xornada de acollida.

Profesora especialista de educación física: imparte unha clase na xornada de acollida.

Profesora especialista de inglés: imparte unha clase na xornada de acollida.



Profesora responsable da biblioteca: amósalle a biblioteca do centro e prepara unha actividade de iniciación ó seu uso.

Xefa do departamento de orientación: coordina a xornada de acollida.

### **III. ACOLLIDA DE ALUMNADO ESTRANXEIRO**

#### **Obxectivos**

- Facilitar a adaptación progresiva ó centro do alumnado procedente do estranxeiro e a integración das súas familias na comunidade educativa.
- Asumir como centro as respostas educativas máis axeitadas para este alumnado.
- Fomentar o respecto e a tolerancia cara estes alumnos e alumnas e as súas culturas.
- Fomentar que a multiculturalidade do centro sexa fonte de enriquecemento para todo o alumnado do centro e a nosa comunidade educativa.

Seguindo o establecido na orde do 20-2-04 a atención ó alumnado inmigrante seguirá criterios de inclusión e máxima normalización e comprenderá os seguintes apartados:

#### **1. Recepción e matriculación:**

- Cando os alumnos/as e as súas familias cheguen ó centro serán recibidos polo equipo directivo e polo departamento de orientación.
- O equipo directivo será o primeiro que os reciba cando cheguen para matricularse e será tamén quen os informe sobre os servizos do centro (transporte, comedor...) e as axudas que poden solicitar, de ser o caso. ese mesmo día, unha vez feitos os correspondentes trámites administrativos e a recollida dos datos imprescindibles, o equipo remitirá á familia ó departamento de orientación.
- A orientadora ensinaralle o colexio e realizará unha entrevista á familia. os datos obtidos serán recollidos nun protocolo elaborado polo

D.O. para este fin. con esta entrevista iniciará o proceso da toma de decisións sobre a escolarización.

- Mentres que non se decida en que nivel se escolarizará, o alumno/a permanecerá coa orientadora do centro, que poderá pedir a colaboración do profesorado de pt ou al para a avaliación inicial

## **2. Avaliación inicial**

- Inmediatamente despois da entrevista coa familia, a orientadora iniciará a valoración das competencias nas instrumentais do novo alumnado e, no menor tempo posible (2 ou 3 días) elaborará o correspondente informe para decidir o nivel no que se escolariza o alumno/a e as medidas organizativas e/ou curriculares a adoptar, de ser necesario. así mesmo, informará ás familias das medidas que se adopten.
- A avaliación inicial levarase a cabo mediante entrevistas persoais e probas pedagóxicas para establecer a competencia curricular. as persoas responsables de realizala serán: a orientadora, os titores/as e o profesorado de inglés.
- No caso de alumnado con descoñecemento do idioma, a avaliación inicial será realizada pola orientadora.
- No caso de alumnado de fala hispana, serán os titores/as os que realicen esta avaliación, nos 15 días seguintes á incorporación do alumno ou alumna. para elo contarán co asesoramento do d.o.
- Cando o alumno/a se incorpore comezado o curso escolar, o titor/a levará a cabo a súa avaliación inicial con especial coidado, valorando individualmente as destrezas que ten ou non ten adquiridas, os hábitos escolares e os coñecementos de lectura, escritura, numeración e cálculo. para elo empregará os seguintes recursos:
  - o Revisión diaria do traballo escolar.
  - o Probas pedagóxicas de nivel establecidas polo centro. estas probas deberán incluír a realización de lecturas individuais co alumno/a para medir a velocidade lectora, localizar fallos e valorar o grao de comprensión do que le.

### **3. Medidas de atención específica**

#### **Criterios organizativos e pedagógicos**

- O alumnado con neae asociadas a discapacidade psíquica, física ou sensorial será atendido segundo o establecido para estes alumnos (re, acs, apoios de pt e al )
- Para o alumnado que presente neae asociadas a descoñecemento do idioma e/ou desfase curricular contemplarase a escolarización nun curso máis baixo e arbitraranse medidas de apoio temporais que poderán ser aplicadas por profesorado ordinario ou polas profesoras de al e pt. o d.o. determinará o tipo de medidas e as persoas responsables de aplicalas en cada caso.
- Para os alumnos/as menores de 6 anos as medidas a adoptar serán de inmersión no seu grupo de idade con seguimento por parte do departamento de orientación.
- As aulas con alumnado inmigrante recibirán apoio por parte do profesorado ordinario nos casos nos que o descoñecemento do idioma ou o desfase curricular dos alumnos así o aconselle.
- O colexio, a través do departamento de orientación, colaborará cos servizos comunitarios (mediadores interculturais, asistentes sociais, educadores...) que interveñan con este alumnado e as súas familias.

#### **Contidos e accións para todo o alumnado**

- Os titores/as prepararán ó seu grupo para a acollida do novo alumno/a e programarán actividades de acollida para o primeiro día de clase segundo o establecido no plan de acción titorial (un xogo de presentación adaptado á idade dos alumnos/as e outras actividades dirixidas ó coñecemento do país e pobo de procedencia).
- Durante o curso o centro, coa colaboración e asesoramento do d.o. , programará actividades colectivas de coñecemento da multiculturalidade dirixidas a coñecer aspectos diversos dos países representados no colexio.

### **4. Información ás familias**

- Tal e como se recolle no apartado 1, as familias serán informadas o mesmo día da recepción polo equipo directivo e polo departamento de orientación. o do ofrecerá á nova familia a información básica sobre o sistema educativo mediante un documento elaborado con este propósito e tamén os informará dos servizos sociais existentes no concello no caso de que descoñezan este aspecto..
- O titor/a manterá unha primeira entrevista coa nova familia en canto o alumno/a se incorpore á aula para informalos sobre todo o relacionado con normas e funcionamento da clase e do colexio. esta entrevista realizarase sempre, independentemente de que o alumno/a empece no colexio o primeiro día de curso, pois as familias procedentes do estranxeiro non teñen o grao de coñecemento das cuestións escolares que pode ter unha familia galega, polo que deben estar ben informadas desde os primeiros días.
- No caso de que descoñezan os idiomas oficiais da comunidade as informacións daránselle sempre por escrito, para que alguén poida traducirlas ó seu idioma e procurárase redactar as notificacións e boletíns de notas no seu idioma.

### **Avaliación do plan**

O presente plan de acollida será avaliado pola comisión de coordinación pedagóxica, que propoñerán as modificacións oportunas, de ser o caso. O departamento de orientación fará un seguimento da aplicación do plan ó longo de cada curso escolar e trasladará as súas observacións ós órganos encargados de avalialo.

### **PROXECTO IGUALDADE E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA**

Este proxecto é unha proposta do Departamento de Orientación no marco do plan de mellora da convivencia e da procura de fórmulas que fomenten a igualdade e o respecto mutuo entre o alumnado.

Entendemos a violencia de xénero como a violencia que exercen os homes sobre as mulleres e que, desde o noso punto de vista, é unha das varias manifestacións da violencia en xeral.

Entendemos tamén que educar en valores de respecto e recoñecemento dos homes cara ás mulleres é parte da educación para a convivencia e contribúe a previr actitudes discriminatorias por razón de sexo.

### **Obxectivos xerais do proxecto**

- Previr a violencia entre iguais.
- Aumentar as habilidades de autocontrol do alumnado.
- Ensinar ós alumnos e alumnas habilidades para a resolución pacífica de conflitos na escola.
- Crear a figura dos mediadores e mediadoras para axudar a que os propios alumnos/as resolvan os seus conflitos diarios.
- Eliminar posibles estereotipos sexistas do currículo oculto.
- Educar no respecto á identidade e á imaxe das persoas.
- Educar para previr a violencia de xénero.
- Desenvolver o pensamento crítico.
- Contribuír á adquisición de contidos curriculares mediante o descubrimento das aportacións á cultura e á sociedade de mulleres relevantes.

**PROCEDEMENTO E METODOLOXÍA:** O proxecto levarase a cabo mediante sesións de intervención directa nas aulas mediante traballos de investigación realizados polo alumnado.

pretendemos tamén implicar dalgún xeito ás familias, polo que se pedirá a súa colaboración para a elaboración dun traballo monográfico sobre o papel das mulleres nas familias e no pobo.

A metodoloxía a empregar será unha metodoloxía activa, de corte cooperativo, e buscará a interiorización de valores que posibilitan a convivencia pacífica e respectuosa e formación de criterios propios no alumnado a través da reflexión crítica sobre o entorno próximo e os acontecementos diarios do colexio e da sociedade en xeral.

**Responsables do proxecto:** todo o profesorado é responsable de levar a cabo este proxecto transversal.

A orientadora e a xefa de estudos farán un seguimento deste plan.

Tamén se valora moi positivamente as sesións de formación para o alumnado que imparten especialistas da concellería de igualdade do concello de vilagarcía e persoal do servizo de prevención de drogodependencias (spad)

## **PROGRAMA: “MEDRANDO NO RESPECTO E NA IGUALDADE”**

### **Obxectivos**

1. Reflexionar sobre os conceptos violencia, agresión, convivencia pacífica, discriminación por razón de xénero, machismo, igualdade de xénero e violencia verbal e psicolóxica.
2. Realizar actividades que axuden ó alumnado a poñerse no sitio dos demais e resolución pacífica de conflitos.
3. Preparar ó alumnado para servir de mediadores/as en conflitos de convivencia dentro da escola. alumnado de 6º.
4. Aprender a identificar estereotipos sexistas
5. Identificar posibles elementos discriminatorios na escola mediante a análise dos libros de texto que usan e a linguaxe do profesorado.
6. Amosar ó alumnado os logros de mulleres relevantes en diferentes ámbitos e reflexionar sobre as dificultades de recoñecemento social que aínda padecen respecto dos homes.
7. Indagar e reflexionar sobre as aportacións das mulleres que compoñen a familia extensa dos propios alumnos e alumnas á vida familiar e á do pobo. elaborar un traballo que recolla os resultados.

### **AS BOAS MANEIRAS**

Pretendemos en este apartado tratar co noso alumnado dun xeito sinxelo, concreto e eficaz o que nós lle chamamos “as boas maneiras” que é un compendio básico de modais axeitados, bo comportamento e “saber estar”.

Parécenos importante interiorizar unhas mínimas normas de comportamento, que naturalmente deben nacer e verse reforzadas na familia. por este motivo nos parece tan interesante tratar estes temas coas familias na “escola de pais e nais” con charlas trimestrais impartidas por especialistas, ademais doutras actividades de información por parte do profesorado.

Para chegar con máis facilidade e dun xeito máis lúdico ao noso alumnado preparouse unha proxección en power point e actividades en soporte informático adaptadas a cada ciclo de infantil e de primaria e que se poden nos ordenadores instalados en cada aula.

Os **contidos básicos** a traballar son os seguintes:

## **1. BOS MODAIS**

- SAÚDOS:
  - A. Bos días.
  - b. Boas tardes.
  - c. Boas noites
  - d. Ola.
  - e. Ata logo.
  - f. Ata mañá
  
- INTERESE E RESPECTO POLO OUTRO/A
  - A. Como estás?
  - b. Que tés?
  - c. Podo axudarche?

- PETICIÓN, AGRADECIMIENTO E DESCULPAS

A. Por favor

b. Grazas

c. Perdón

- RESPECTO AOS MAIORES

A. Interese e respecto pola súa vida e a súa experiencia.

b. Axudalos sempre que o precisen (a moverse, cederlles o sitio...)

- RESPECTO POLO ENTORNO

A. Non ensuciamos e recollemos

b. Respectamos plantas, xardíns, animais...

## 2. IMPLEMENTACIÓN A NIVEL DE CENTRO

- Visionado do power point e con imaxes que lles axude a entendelo máis rápido e mellor. usaremos a técnica do modelado.

- Traballar os modais e outros temas de convivencia coas familias nas charlas trimestrais da “escola de pais e nais” e nos cafés-tertulias .

- Editar material para traballar nas titorías e envialo ás casas.

## 3. IMPLEMENTACIÓN NA AULA

- Seleccionar lecturas axeitadas que reflictan estes temas (coleccións de traballo en valores...)

- Facer coloquios e mesas redondas nas aulas.

- Representar con role-playing situacións tipo.

- Elaborar contos, historias, debuxos, murais... que recollan o traballado.

- Invitar ao colexio a pais/nais/avós/avoas que nos conten as súas experiencias.

- Empregar a radio escolar para a difusión deste plan.

## 4. COMO AVALIALO?



- Rexistrar o aumento ou diminución das incidencias de comportamento na escola e no seu entorno.
- Valorar a participación das familias nas actividades propostas.
- Observar a actitude do alumnado e si se experimentan cambios positivos nos que máis conflitos tiñan.

## **PLAN DE MEDIACIÓN**

O presente plan de mediación é unha proposta do departamento de orientación para implicar directamente ó alumnado na mellora da convivencia no centro. Diríxese ó alumnado de primaria e plantéxase como unha aplicación práctica das intervencións en materia de resolución de conflitos realizadas pola xefatura de estudos do centro cos alumnos e alumnas de 6º.

O PLAN CONSTA DE DÚAS FASES:

1ª FASE: traballo cos alumnos e alumnas nas aulas e formación dos mediadores/as. este traballo vense desenvolvendo dende o curso 2006-07.

2ª FASE: posta en funcionamento dos equipos de mediación.

### **OBXECTIVOS**

- Mellorar a convivencia escolar
- Que os propios alumnos e alumnas xestionen os seus conflitos máis cotiás.

### **PERSOAS RESPONSABLES**

A xefa do departamento de orientación: encargarse de coordinar o plan de mediación en colaboración estreita coa xefatura de estudos e os titores e titoras. Así mesmo, serán os responsables da formación dos alumnos e

alumnas mediadores e da supervisión directa do inicio das súas intervencións e plan de seguimento.

A xefa de estudos: colaborará na coordinación do plan e na supervisión directa das primeiras actuacións dos mediadores/as.

O resto do profesorado do centro supervisará as intervencións dos equipos de mediadores cando lles toque vixilancia no patio de primaria e concienciará ao seu alumnado para que atendan as indicacións dos mediadores.

#### PLANIFICACIÓN DAS ACTUACIÓNS DO ALUMNADO:

- Os mediadores actuarán durante os recreos no patio de primaria e sempre baixo a supervisión dunha profesora.
- Traballarán en grupos de tres e en quendas semanais. estas parellas están formadas por alumnos e alumnas de 6º.
- Estarán identificados cun chaleco reflectante e un pequeno cartel que levarán preso na roupa co seu nome e coa palabra mediador ou mediadora.
- O lugar establecido para o proceso de mediación será o espazo asignado para tal fin.

#### PROCEDEMENTO A SEGUIR:

1. Os nenos/as que o precisen dirixiranse ós mediadores para solicitar a súa intervención ou ben os mediadores se observan algunha situación conflictiva, poden intervir.
2. Se é un asunto trivial, solucionarano no propio patio de recreo. se o conflito o require, entrarán á sala de mediación, despois de comunicarllo á profesora que estea de vixilancia.
3. Na sala de mediación resolverán o conflito e comunícaranllo ao titor, que decidirá unha posible sanción no caso de ser necesario.

4. Os mediadores/as rexistrarán todas as súas intervencións nunhas follas preparadas ao efecto e que estarán á súa disposición na sala de mediación.
5. As actuacións dos mediadores/as estarán supervisadas directamente.
6. Os mediadores darán exemplo coa súa actitude ao resto do alumnado.

#### AVALIACIÓN DO PLAN

Trimestralmente haberá unha reunión entre as persoas responsables do plan e o alumnado mediador para valorar incidencias, dificultades e melloras.

A final de curso o claustro de profesores avaliará os resultados obtidos e, en función dos mesmos, decidiranse as modificacións que conveña realizar no plan de mediación.

As follas de rexistro das intervencións dos mediadores/as serán moi útiles tanto para o seguimento como para a avaliación do plan e a toma de decisións.

### **ACTUACIÓNS PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO, COAS SEGUINTES PREVISIÓNS**

#### **PROTOCOLO DE ABSENTISMO**

Atendendo a definición que establece o Decreto 229/2011, no artigo 22, onde define o absentismo como a ausencia ao centro escolar e sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Esta ausencia ao centro suporá, cando menos, un dez por cento (10%) do horario lectivo mensual. Ademáis, asumiremos o Protocolo de absentismo publicado pola Consellería de Educación como a ferramenta que usaremos e activaremos en casos de absentismo.

Tanto o mencionado no Decreto 229/2011 coma no Protocolo de absentismo, só se pode aplicar nas etapas educativas obrigatorias da escolarización. No caso de Educación Infantil buscaremos unificar o criterio e, aínda que sexa unha etapa non obrigatoria, neste centro actuaremos como se así fose dende o momento en que o alumnado estea matriculado e faremos as actuacións precisas dentro das nosas competencias para asegurar o dereito adquirido de escolarización do alumnado dende o momento en que entra a formar parte da nosa comunidade educativa. E para isto, teremos en conta as **Instrucións do 31 de xaneiro de 2014**.

### **3.3. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.**

#### **▪ Alumnado:**

- ✓ As entradas e saídas do colexio, faranse ordenadamente ao soar a música. A chegada ás aulas con máis de quince minutos de retraso, considerarase unha falta de puntualidade.
- ✓ No interior do colexio non se poderá xogar con balóns ou outros obxectos que poidan resultar perigosos.
- ✓ Non se poderán consumir golosinas no colexio.
- ✓ É obriga do alumnado manter o recinto escolar limpo.
- ✓ Os rapaces/as que durante os recreos, queden na biblioteca ou na zona de xogos, deberán comportarse correctamente.
- ✓ Ningún escolar poderá saír do recinto escolar durante o horario lectivo sen permiso do seu titor/a, e sempre que se faga cargo del algún familiar ou persoa responsable.
- ✓ Durante os períodos de recreo non se poderá entrar nas aulas.

#### **▪ Pais / Nais:**

- ✓ A hora adicada a falar cos profesores/as é a hora de titoría, cando un pai ou nai necesite falar con un mestre/a, dirixirse ao conserxe para que o avise.
- ✓ Nunca se interromperá unha clase, para falar cun mestre/a, salvo por un asunto de gravidade.
- ✓ A norma anterior tamén é aplicable aos membros do Equipo Directivo.
- ✓ A Asociación de Pais/Nais, non exercerá de intermediario entre os pais/nais e o profesorado; o normal, será dirixirse primeiro directamente ao mestre/a.
- ✓ É deber dos pais/nais atendelas citacións do Centro, así como colaborar na educación dos seus fillos.
- ✓ Os pais/nais non poderán fumar nin consumir bebidas alcólicas no Centro
- ✓ Os pais/nais de Educación Infantil, poderán entrar no Centro, acompañando aos seus fillos/as, mentres dure o proceso de adaptación.
- ✓ É obriga dos pais/nais velar pola asistencia á clase e puntualidade dos seus fillos/as.
- ✓ É responsabilidade dos pais/nais que os seus fillos/as asistan ao Colexio nas debidas condicións hixiénicas e de saúde.
- ✓ É obriga dos pais/nais proporcionalle aos seus fillos/as os materiais que se soliciten desde o Colexio, así como controlar que asistan co material necesario cada día.
- ✓ Distribuír o tempo de estudio e ocio dos seus fillos/as.
- ✓ Comunicar ao titor/a calquera incidencia que poida ser de interese para o Centro.
  - **Profesorado:**
- ✓ Non poderán fumar no centro..
- ✓ Serán responsables do feito educativo.
- ✓ É obriga súa a actualización pedagóxico-didáctica.

- ✓ Respetar a personalidade individual de todos os membros da comunidade educativa, non facendo ningún tipo de distinción ou discriminación entre o alumnado.
- ✓ Acatar todas as decisións do Centro, respectando sempre a lexislación vixente.
- ✓ Recibir os pais e nais nos horarios establecidos para elo.
- ✓ Citar ao pai/nai dun alumno/a, sempre que este manifeste algún tipo de problema educativo, tanto no aspecto académico como no de convivencia.
- ✓ Participar en todas as actividades regulamentariamente convocadas polo Centro.

### **3.4. ESTABLECEMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPRIMENTO**

#### **3.4.1. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA, MEDIDAS CORRECTORAS, RESPONSABLES E PROCEDIMENTOS DE CORRECCIÓN**

Os incumprimentos das normas de convivencia, terán que ser valorados, considerando a situación e as condicións persoais do alumno/a. Aínda tendo en conta o anterior, especificanse as seguintes faltas:

##### **Faltas leves:**

- Faltas inxustificadas de puntualidade.
- Faltas inxustificadas de asistencia a clase.
- O deterioro non grave, causado intencionadamente das dependencias do Colexio, do material deste ou dos obxectos e pertencencias de outros membros da comunidade educativa.

- Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades no Colexio.

#### MEDIDAS CORRECTORAS

- Amoestación privada do titor e/ou de calquera profesor/a do Centro.
- Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa.

Estas sancións que supoñan a realización de actividades correctivas **serán impostas** polo titor/a do alumno/a ou polo profesor/a que impoña a sanción.

#### **3.4.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA, MEDIDAS CORRECTORAS, RESPONSABLES E PROCEDIMENTO DE CORRECCIÓN**

##### **Faltas graves:**

- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da Comunidade Educativa.
- A agresión física grave contra os membros da Comunidade Educativa.
- Causar por uso indebido danos graves nos locais, material ou documentos do Centro, ou nos obxectos que pertencen a outros membros da Comunidade Educativa.
- Os actos inxustificables que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- A reiterada e sistemática comisión de faltas leves nun ano académico.

##### **Faltas moi graves:**

- A reiteración de condutas inadecuadas e xa sancionadas, sen modificación da actitude nin intención de enmenda ou mellora do seu comportamento.

## MEDIDAS CORRECTORAS

- Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo por un período que non poderá exceder o comprendido entre dúas avaliacións.
- Suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias do Centro.
- Cambio de grupo do/a alumno/a por un prazo máximo de tres días.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período máximo de tres días lectivos. Mentres dure a suspensión o alumno/a deberá realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

Para impoñer as sancións por faltas graves seguirase o seguinte protocolo:

- Realización dun parte de incidencias por parte do profesor tutor/a ou calquera outro profesor/a do Centro que estará a disposición dos mesmos na Secretaría do Centro.
- Despois de escoitar ó alumno/a e ó profesorado comunicaráselle ás familias a falta e a sanción acordada.
- Decidirán o tipo de sanción o tutor/a e/ou profesor implicado, o/a Xefe de Estudos e o/a Director/a.

### **Faltas moi graves:**

- Suspensión do dereito de asistencia ó Centro por un prazo máximo de tres días lectivos. Mentres dura a suspensión, o alumno/a deberá realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.



Seguirase o mesmo protocolo que para as faltas graves e as sancións **serán impostas** pola **Comisión Disciplinaria**, que estará integrada polo Director/a do Centro, o Xefe/a de Estudos, un mestre membro do Claustro e un pai/nai compoñente do Consello Escolar.

No caso da sanción por falta moi grave e que supón a suspensión do dereito de asistencia ó Centro, darase coñecemento ó Consello Escolar.

Para a gradación destas sancións, teranse en conta:

**Circunstancias Atenuantes:**

- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A falta de intencionalidade.
- O descoñecemento da norma.

**Circunstancias Acentuantes:**

- A premeditación e a reiteración.
- Causar dano, inxuria ou ofensa ós/ás compañeiros/as de menor idade ou ós/ás recen chegados ó Centro.
- Calquera acto que atente contra os alumnos/as con discapacidades físicas, psíquicas, etc... ou que tenda a súa discriminación.

Poderán corrixirse, de acordo co disposto na lexislación, ós actos contrarios ás normas de convivencia do Centro realizados polos alumnos/as no recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares. Igualmente, poderán corrixirse as actuacións do alumnado que, aínda que realizadas fora do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten ós seus compañeiros/as ou a outros membros da Comunidade Educativa.

## **PROCEDIMIENTO PARA A TRAMITACIÓN DOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS**

A instrución do expediente levarase a cabo por un instrutor que, se non hai decisión en contra será o Xefe/a de Estudos, e no caso de que poida selo, será o Director/a.

O alumno/a ou, no seu caso os seus pais ou os seus representantes legais poderán recusar ó instrutor/a ante o Director/a cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución do expediente.

Excepcionalmente, ó iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, o Director, por decisión propia ou a proposta do instrutor poderá adoptar as medidas provisionais que estime convenientes. As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo o una suspensión do dereito de asistencia ó Centro ou a determinadas clases ou a actividades por un período que non será superior a cinco días.

A instrución do expediente deberá acordarse no menor prazo posible, e en todo caso non superior a dez días desde que se tivo coñecemento dos feitos aquí tipificados como faltas sancionables.

Instruído o expediente darase audiencia ó alumno/a, e os seus pais ou titores, comunicándoselles as condutas que se lle imputan e as medidas de corrección que se lle propoñen. O prazo de instrución do expediente non deberá exceder de sete días.

Comunicaráselle á Inspección o inicio do procedemento e manteráselle informada da tramitación ata a súa resolución.

A resolución do procedemento deberá producirse nun prazo máximo dun mes desde a data de iniciación do mesmo e contra a resolución do Consello Escolar poderá interpoñerse recurso ordinario ante o Delegado Provincial.

### **3.5. NORMAS ESCPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DOCENTRO.**

A **comisión de convivencia** escolar do CEIP Vilaxoán está conformado polas seguintes persoas:

- o Director é o presidente da comisión.
- o Xefa de estudos.
- o Orientadora e responsable da mediación escolar.
- o Especialista en pedagogía terapéutica.
- o Representante do profesorado.
- o Representante das familias.
- o Representante persoal de administración e servizos.

Un deles actuará como secretario e levantará acta das sesións.

As **funcións da comisión** de convivencia escolar

1. Dinamizar o plan de convivencia do centro.
2. Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
3. Informar trimestralmente ao consello escolar.
4. Coordinar actuacións conxuntas dos ámbitos implicados na mellora do clima de convivencia.
5. Propoñer á administración educativa as medidas oportunas para a mellora da convivencia

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

O centro e as familias deben estar coordinadas se queremos unha convivencia escolar saudable.

#### **1.- COORDINACIÓN ENTRE FAMILIAS E CENTRO**

**A)** A comunicación mediante sesións de titoría é fundamental para coñecer o desenvolvemento do alumnado. A carencia de interese polo devir dos fillos e fillas é unha constante que debemos eliminar en moitas familias, e desbotar a idea de que cando se convoca a unha familia é por algo malo. Esta é e será a pedra angular de coordinación.

**B)** As reunións trimestrais nas que se convoque a todas as familias dun mesmo curso tamén son importantes, e establecen un foro de información

bidireccional no que se poden arranxar moitos malentendidos en canto a organización do grupo ou comprender certas medidas que se tomen.

c) A anpa e os representantes de familias no consello escolar son tamén parte indispensable da comunicación fluída entre centro e familias, e teñen o dereito e o deber de transmitir todas aquelas inxedanzas que non favorezan á boa convivencia escolar ao resto do consello e, por extensión, ao equipo directivo.

## **2.- COORDINACIÓN ENTRE O CENTRO E O CONTORNO**

A) Consellería: o centro estará a disposición da consellería, xa que depende directamente da mesma. Do mesmo xeito haberá unha coordinación directa en calquera tema relevante coa inspección educativa.

B) Concello: do mesmo xeito, e dentro das competencias do concello, o centro informará sobre calquera incidencia relativa ao mantemento do mesmo que poida poñer en perigo a convivencia e o normal desenvolvemento da xornada escolar.

C) SERVICIOS SOCIAIS (TANTO DA XUNTA COMA DO CONCELLO): buscaremos apoio por parte dos SS.SS. en todos aqueles casos onde se aprecie abandono dos deberes paterno-filiais.

D) IES ARMANDO COTARELO VALLEDOR: dado que é o noso instituto de adscrición e que algunhas familias comparten os dous centros durante anos por teren irmáns simultaneamente matriculados, tamén colaboraremos co Cotarelo na procura dunha mellor convivencia no contorno.

D) OUTROS: buscarase colaborar de xeito cotián en calquera actividade que o centro considere de interese, entre os que consideramos as EEI adscritas, gabinetes psicopedagóxicos ou asociacións de familias de alumnos nee/nea.

### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE COORDINACIÓN**

#### **A) ACTIVIDADES DE ACOLLIDA PARA O ALUMNADO QUE SE MATRICULA POR PRIMEIRA VEZ NO CENTRO E PARA AS SÚAS FAMILIAS.**

- **ACTIVIDADES DE ACOLLIDA:** teñen como finalidade facilitar o proceso de escolarización, a adaptación e a integración do alumnado de novo ingreso no centro ao entorno escolar. para o alumnado de educación

infantil que se incorpora ao sistema educativo existe un plan de adaptación específico. para o restante alumnado que se incorpore ao centro as actuacións a realizar terán como obxectivos:

- Axudar ao alumnado a integrarse plenamente no centro.
- Atender as necesidades educativas e comunicativas se as houbera.
- Favorecer no centro un clima de convivencia, respecto e tolerancia.

Elaborarase un protocolo coas actuacións que a continuación se detallan:

### **1. EQUIPO DIRECTIVO:**

- Establecer o primeiro contacto coa familia para facilitarlles información sobre o sistema educativo e coñecer o centro.
- Traslado de información ao profesorado que atenda aos alumnos e alumnas.
- Apoio e colaboración en cuestións sociofamiliares.

### **2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

- Orientar e asesorar na elaboración, seguimento e avaliación dos protocolos.
- A orientadora asesorará sobre as actuacións e decisións de carácter pedagóxico.

### **3. TITORA:**

#### **A) COA FAMILIA**

- Solicitar, nunha primeira entrevista, a información necesaria.
- Facilitar á familia a información que necesite de ámbito escolar.
- Establecer coa familia pautas para un contacto constante e frecuente co centro.

#### **B) CO RESTO DO PROFESORADO:**

- Manter informado ao equipo directivo e á xefa do departamento de orientación das problemáticas da aula e das actuacións ordinarias que nela se leven a cabo.
- Traslado de información, xa por medio das aplicacións informáticas pertinentes coma por medio de informes solicitados.
- Solicitar datos do profesorado.

#### **C) CO ALUMNADO:**

- Recibir ao alumno/a.
- Determinación do seu nivel de competencia lingüística no caso de alumnado procedente do estranxeiro.

- Realizar a avaliación inicial (valoración da súa escolarización previa e das súas habilidades básicas en lectoescritura e matemáticas e as posibles necesidades específicas).
- Servir de enlace e referente co resto do profesorado e cos compañeiros/as.
- Amosar o centro, normas, pautas de comportamento, de traballo.
- Informar sobre actividades e situacións escolares que poidan resultar novas.
- Facer participar activamente ao alumno/a en aqueles aspectos nos que sexa competente.

#### **D) CO GRUPO:**

- Informar sobre o novo compañeiro/a.
- Organizar actividades que faciliten a súa integración escolar e afectiva.
- Seguimento do proceso de integración
- Adaptar a resposta educativa ás necesidades do alumno (solicitando a colaboración necesaria).

#### **4. PROFESORADO QUE NON IMPARTE A ESE ALUMNADO:**

- Proporcionar un trato afectuoso, integrador e incluínte.
- Aportar información ao titor/a.
- Explicación de pautas e normas de comportamento.
- Ter en conta unha visión global de todas as actividades e persoas que inciden no proceso de adaptación.

**5. CRITERIOS DE ADSCRICIÓN AO GRUPO:** en principio adscribirase ao alumno/a ao nivel que lle corresponda segundo o certificado de escolarización do centro de procedencia que achegue a familia. En caso de haber dous grupos no mesmo nivel, o novo alumnado integrarase na aula con menor número de alumnos ou no que haxa menos casos de alumnado nee/nea, segundo criterio do departamento de orientación e equipo directivo, escoitados os titores deses grupos. En caso de igualdade, a adxudicación será por sorteo aleatorio ante a xefatura de estudos. Co alumnado procedente do estranxeiro, a orientadora realizará a correspondente proposta de escolarización atendendo ao disposto na normativa actual.

#### **6. ACTUACIÓNS NA AULA:**

- Informar ao grupo sobre o novo compañeiro/a de forma que comece o proceso de aceptación. Se procede do estranxeiro, falar do seu país de orixe,

a lingua que fala, informar ao grupo das posibles pautas culturais disonantes coas nosas, explicándolas no seu contexto.

- É convinte avaliar e examinar de cando en vez colectivamente o proceso de integración do novo compañeiro/a, detectando posibles dificultades e fixando tarefas para corrixilas.
- Aceptar o proceso coñecido como "etapa silenciosa" pola que pasan moitos alumnos/as que se ven inmersos neste proceso.
- Abordar de xeito inmediato situacións de rexeitamento, xenofobia ou discriminación que poidan darse, sexa no grupo ou fóra do aula, para atallalas o máis rapidamente posible e tratar de cambiar a actitude do alumnado implicado.

### **B) ACTIVIDADES PARA A SENSIBILIZACIÓN FRONTE AOS CASOS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUAIS, DIRIXIDAS Á COMUNIDADE EDUCATIVA.**

- Programas de habilidades e competencias sociais: realizaranse dende o Departamento de Orientación.
- Plan Director de convivencia: charlas dirixidas ao alumnado e á comunidade educativa sobre o acoso escolar.
- Actividades dirixidas ao alumnado sobre navegación segura en internet e uso responsable das novas tecnoloxías.
- Acción titorial para a prevención do acoso entre iguais: fomentar o respecto polas diferenzas, valorar positivamente a diversidade, educar na resolución pacífica dos conflitos, etcétera.

### **C) ACTIVIDADES DIRIXIDAS Á SENSIBILIZACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA NA IGUALDADE ENTRE HOMES E MULLERES PARA PREVER POSIBLES SITUACIÓNS DE VIOLENCIA DE XÉNERO.**

O compromiso da tarefa formativa de desenvolver no alumnado a súa capacidade para adquirir habilidades na resolución pacífica dos conflitos, lévanos necesariamente a suscitarnos o respecto da igualdade de sexos. A educación para a igualdade entre homes e mulleres debe ocupar un lugar preeminente na educación en valores que pretendemos, pois hoxe é máis urxente que nunca inculcar a necesidade do rexeitamento ás desigualdades e discriminacións derivadas da pertenza a un determinado sexo. A educación escolar debe contribuír a que os alumnos e alumnas sexan capaces de

identificar situación nas que se produce este tipo de discriminación polo xénero, de analizar as súas causas e de actuar eles mesmos á súa vez de acordo con estes valores igualitarios. A escola debe ofrecer alternativas ao sexismo existente na sociedade, debe ser unha escola xusta e, polo tanto, coeducativa. Debe aplicar a perspectiva de xénero nas accións diarias do centro. accións dirixidas á comunidade escolar:

- Tratamento da linguaxe: uso dunha linguaxe non sexista. os escritos e documentos dirixidos desde o centro así como desde a ANPA terán en conta este aspecto na redacción de comunicados e documentos para transmitir a información.
- Realización de actividades de divulgación e/ou formación (charlas, talleres, etc.) sobre coeducación e dirixidas á comunidade educativa.

#### **ACCIÓNS NO CENTRO:**

- Reparto equilibrado de tarefas e responsabilidades entre o alumnado de ambos sexos.
- Igualdade de trato entre o alumnado en todos os aspectos educativos (curriculares, organizativos, metodolóxicos, actitudinais, etcétera.)
- Criterios de selección de textos e materiais curriculares que contemplan un tratamento equilibrado de xénero que non sexa sexista (linguaxe, roles, imaxes, currículo oculto, etcétera.).
- Tratar de erradicar os comportamentos e actitudes relacionais entre o alumnado que non sexan igualitarios. Romper desde a aula os estereotipos sexistas.
- A perspectiva de xénero debe estar incluída e debe ser tida en conta en todas as áreas. O labor máis importante respecto diso desenvólvese obviamente na titoría; con todo, o compromiso debe ser asumido por todo o profesorado. As actuacións educativas serán máis efectivas canto máis interiorizadas estean polos equipos educativos.
- Afrontar o tema da violencia cara ás mulleres. Debemos abordar este tema como un compromiso social e educativo. A escola non pode mirar cara a outro lado e reforzar as ideas que sustentan a violencia contra as mulleres. A violencia de xénero non é un problema que afecta ao ámbito privado senón que é unha expresión extrema e brutal dunha desigualdade subxacente na



nosa sociedade, sustentada nunha violencia cultural e estrutural que debe ser combatida en varios ámbitos simultaneamente: xudicial, policial, sanitario, medios de comunicación, publicidade, pero sobre todo no ámbito da educación.

- Impulsar actividades sobre coeducación dirixidas ao alumnado (talleres, charlas, conmemoracións, etcétera.)
- Colaborar con outras institucións e organismos para ofrecer recursos e actividades sobre coeducación.

#### **D) ACTIVIDADES DIRIXIDAS Á SENSIBILIZACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA NA NON DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, SEXO, PROCEDENCIA E CONDICIÓ PERSOAL OU SOCIAL.**

- Celebración de datas que sensibilicen a toda a comunidade educativa nos valores democráticos: a tolerancia, igualdade, o respecto, o diálogo, a resolución de conflitos de forma pacífica e a non violencia: día internacional contra a violencia de xénero, día da declaración universal dos dereitos humanos, día escolar da non violencia e da paz , día internacional da muller, etcétera.

### **3.7. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA**

O plan de convivencia así como as normas de organización e funcionamento que contén son de obrigado cumprimento por todos os membros da comunidade educativa e por todos aqueles que, dun xeito ou doutro, compartan instalacións, tempos e lugares comúns con nós en calquera horario ou momento. Todos os membros da comunidade deben observar as normas nel recollidas e velar porque se cumpran. O plan estará colgado na páxina web do colexio, así como impreso e custodiado na secretaría do centro para o libre acceso de todos os membros da comunidade educativa. Todos os membros da comunidade educativa terán dereito a unha copia dixital do mesmo enviada por correo electrónico.

### **3.8. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.**

Corresponderá a comisión de convivencia, composta no CEIP de Vilaxoán pola totalidade dos membros do consello escolar, o seguimento e mellora do plan. A comisión de convivencia activarase coma punto específico dunha das reunións de consello escolar, polo menos, unha vez ao trimestre para analizar as incidencias producidas, as actuacións realizadas e os resultados conseguidos, así como, elevar ao consello escolar propostas para a mellora da convivencia. Os equipos docentes, o claustro de docentes e a asociación de nais e pais achegarán as súas conclusións e propostas de mellora para a convivencia no centro á comisión de convivencia. A comisión de convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. O consello escolar aprobará a memoria do plan de convivencia de ser o caso. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.

### 3.9 TIPIFICACIÓN DAS FALTAS E CONSECUCENCIAS.

FALTAS MOI GRAVES	MEDIDA	COMPETENCIA
Agresións físicas, ameazas e coacións contra os membros da comunidade educativa	-Amonestación en forma oral ou escrita aos pais -Abrir unha instrucción (suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro)	Dirección
Grabación, manipulación e difusión por calquera medio de informacións que atenten á dignidade e intimidade dos membros da comunidade educativa	-Amonestación en forma oral ou escrita aos pais -Abrir unha instrucción (suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro)	Dirección
FALTAS GRAVES	MEDIDA	COMPETENCIA
Desafío a autoridade do profesorado e persoal de servizos	-Amonestación en forma oral ou escrita aos pais -Realización, en horario non lectivo, de actividades no centro -Cambio de grupo por un periodo de ata unha semana	Xefatura de estudos
Reiteración nun mesmo curso escolar de cinco faltas leves	-Amonestación en forma oral ou escrita aos pais -Realización, en horario non lectivo, de actividades no centro -Cambio de grupo por un periodo de ata unha semana	Xefatura de estudos
Incumprimento das sancións impostas	-Amonestación en forma oral ou escrita aos pais -Realización, en horario non lectivo, de actividades no centro -Cambio de grupo por un periodo de ata unha semana	Xefatura de estudos
FALTAS LEVES	MEDIDA	COMPETENCIA
Falta de asistencia inxustificada	-Amonestación privada ou por escrito -Realización de traballos específicos en horario lectivo	Docente
Non traer os deberes feitos ou o material necesario	-Amonestación privada ou por escrito -Realización de traballos específicos en horario lectivo	Docente
Danos ás instalacións e material do centro	-Amonestación privada ou por escrito -Realización de traballos específicos en horario lectivo	Docente
Desobedecer ao docente	-Amonestación privada ou por escrito -Realización de traballos específicos	Docente