

# **PLAN DE CONVIVENCIA**



**CEIP A XUNQUEIRA I**

**CURSO 2016/2017**

## Índice

1. Introducción.....	3
1.1. Base legal.....	4
2. Proceso de elaboración do Plan de Convivencia.....	4
2.1 Sensibilización.....	4
2.1.1.- Composición da Comisión de Convivencia.....	4
2.1.2. Periodicidade das reunións.....	4
2.1.3. Normas de funcionamento e plan de actuación da Comisión de Convivencia.....	4
2.2. Análise ou diagnóstico da situación do contexto.....	6
2.2.1. Características do centro e da súa contorna.....	6
2.2.2. Situación da convivencia no centro.....	7
2.3. Concreción do Plan.....	9
2.3.1. Obxecto, fins e principios do Plan.....	9
2.3.2 Obxectivos específicos do Plan de Convivencia derivados da análise previa.....	10
2.3.3. Actuacións, medidas ou programas.....	12
2.3.3.1. Organización xeral da convivencia no centro.....	12
a) Normas de convivencia do centro, coa concreción dos dereitos e deberes dos diferentes membros da comunidade educativa, así como un protocolo que contribúa á detección ou ao incumprimento destas.....	12
1. Normas que regulan a convivencia na aula e no centro.....	12
2. Normas que regulan o coidado e utilización dos materiais e instalacións de aula e espazos comúns do centro.....	13
3. Normas que regulan a actividade académica e o traballo na aula.....	13
4. Normas que regulan a realización de actividades fóra do centro.....	14
5. Dereitos e deberes.....	14
b) Condutas contrarias á convivencia e a súa corrección.....	18
1. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.....	19
Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais.....	20
2. Condutas leves contrarias á convivencia.....	21
Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.....	21
c) Aula de convivencia inclusiva.....	22
d) Protocolos e programas específicos.....	37
1. Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.....	37
2. Protocolo de absentismo.....	40
3. Programa de mediación.....	46
4. Programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais.....	55
2.3.3.2. Actuacións anuais do Plan de Convivencia.....	58
1. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.....	58
2. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa, incluída a formación co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos.....	59
3. Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia, incluíndo a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá.....	59
4. Actuacións para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar.....	60
5. Medidas que se poden aplicar no centro para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos que poidan xurdir.....	60
2.3.4. Mecanismos de coordinación e colaboración no desenvolvemento do plan.....	60

1. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro.....	60
2. Mecanismos de coordinación e colaboración coas familias.....	61
3. Mecanismos de coordinación e colaboración con outros centros educativos e organismos do contorno.....	62
2.3.5. Seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan.....	63
2.3.6. Difusión do plan.....	64
3. Anexos.....	65
1. Informe cuestionario de centro diagnose convivencia.....	65
2. Absentismo modelos documentais.....	65
3. Procedemento corrector de condutas contrarias ás normas de convivencia modelos normalizados.....	65
4. Protocolo prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso modelos documentáis.....	65

## **1. Introducción.**

A convivencia nos centros docentes constitúe en todas as sociedades desenvolvidas un motivo de preocupación crecente, xa que sen un ambiente de convivencia nos centros educativos baseado no respecto mutuo, non é posible dar cumprimento aos fins da educación, nin permitir o aproveitamento óptimo dos recursos educativos que a sociedade pon á disposición do alumnado e, polo tanto, das familias. Unha convivencia óptima nos centros educativos é a base da convivencia posterior en sociedade. Todo isto conseguirase coa implicación de todos os membros da comunidade educativa: nais, pais, profesorado, alumnado, persoal de administración e de servizos e da propia administración educativa.

A escola é un lugar de convivencia, onde se reproducen as situacións conflitivas da sociedade, pero tamén as posibilidades de superación e integración que favorecen os ambientes educativos, é dicir, un lugar onde aprender a convivir.

Fronte a palabras como “violencia, acoso e fracaso”, temos que falar de “prevención, motivación, comunicación, de obxectivos, proxectos e experiencias”, “de profesor, alumnos e compañeiros”. Non considerar unicamente as novas situacións que vive a escola como foco de conflitos senón como oportunidades para aprender.

Os nenos/as que crezan, aprendan e maduren xuntos nun ambiente educativo de sá convivencia, serán cidadáns capaces de asumir as diferenzas, respectar aos outros, dialogar e convivir. Este debe ser o obxectivo primordial do noso centro, é dicir, lograr un clima de convivencia baseado no respecto e na comunicación fluída, aberta e sincera entre todos os membros da comunidade educativa.

Tendo en conta todo isto, o Plan de Convivencia propiciará cambios positivos nos modelos de organización escolar, nos currículos, no profesorado, na formación permanente dos mesmos, no alumnado e nas relacións coas familias.

Realizar un diagnóstico da convivencia, recoller non só os problemas e dificultades máis frecuentes, senón as expectativas e desexos de todas as persoas, será o punto de partida para definir os obxectivos. O Plan de Convivencia é un documento a medio prazo, que require un proceso continuo de reflexión sobre a convivencia, profundizando nela, abordando cada curso algunhas das áreas de mellora sobre o mesmo, e pasando a ser parte importante do PEC. Tamén cobra vital importancia a labor que se debe levar a cabo dende a tutoría coa conseguente rendabilización do Plan de Acción Titorial.

Por todo isto, consideramos fundamental que se respire no noso centro un clima de convivencia harmónico, que facilite o traballo escolar, onde todos se sintan seguros e respectados.

## **1.1. Base legal.**

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

- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de 2011, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

## **2. Proceso de elaboración do Plan de Convivencia.**

### **2.1 Sensibilización.**

Tal como se recolle no artigo 6 do Decreto 8/2015, en cada centro educativo créase unha Comisión de Convivencia, no seo do Consello Escolar.

A Comisión de Convivencia será a encargada de traballar a sensibilización sobre a necesidade de conseguir unha boa convivencia no centro educativo, sendo unha responsabilidade compartida por toda a comunidade educativa.

#### **2.1.1.- Composición da Comisión de Convivencia.**

A Comisión de Convivencia do noso Centro está formada polos mesmos membros que o Consello Escolar.

#### **2.1.2. Periodicidade das reunións.**

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

#### **2.1.3. Normas de funcionamento e plan de actuación da Comisión de Convivencia.**

A Comisión de Convivencia actuará nos seguintes campos:

- a) Elaboración do Plan de Convivencia do centro.

- b) Adopción das medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c) Impulso de 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) Proposición ao consello escolar das 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) Proposición, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro de persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecemento do cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e información ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- h) Elaboración dunha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.
  - Facer o seguimento periódico e sistemático do Plan de Convivencia.
  - Recoller información en cada un dos seus estamentos, para sometelo a análise, valoralo e propoñer e implantar os axustes necesarios de maneira inmediata.
  - Velar porque exista un ambiente de convivencia, disciplina e respecto no centro.
  - Estudar con urxencia os problemas que puideran producirse.
  - Adoptar medidas correctoras e sancionadoras.
  - Propoñer á administración educativa todas aquelas medidas que se consideren oportunas para a mellora da convivencia escolar no centro.

## **2.2. Análise ou diagnóstico da situación do contexto.**

### **2.2.1. Características do centro e da súa contorna.**

#### a) O centro.

O CEIP A Xunqueira 1 atópase nas aforas da cidade do Concello de Pontevedra. O centro sitúase na rúa Celso Emilio Ferreiro, nº2. A saída e entrada ao centro realízase por dita rúa.

O centro conta con seis unidades de Educación Infantil e doce unidades de Educación Primaria.

Na planta baixa está a conserxería, a secretaría, dirección e xefatura de estudos, o salón de actos-comedor, ximnasio, 4 aulas de Educación Infantil ( 4 e 5 anos), aula de música e os baños.

Na primeira planta atópanse as aulas de Educación Primaria de primeiro e segundo nivel, Departamento de Orientación e baños do alumnado e do profesorado.

Na torre dereita as aulas de terceiro, cuarto, Inglés (infantil) e plástica.

Na segunda planta atópanse 2 aulas de inglés, aula de P.T., aula de AL, sala de mestres, sala de reunións, ademais dos baños para alumnado e profesorado.

Na torre esquerda as aulas de quinto e sexto, aula de informática, aula de relixión e biblioteca.

Edificios anexos: na mesma rúa atópase o pavillón deportivo e a “casiña” de E.Infantil 3 anos.

Tamén conta con instalacións ao aire libre, utilizadas polo alumnado no recreo e nas clases de Educación Física.

O salón de actos utilízase ademais de comedor (para almorzar e para xantar).

#### b) A contorna.

O CEIP “A Xunqueira-1” está situado na zona da cidade denominada A Xunqueira.

As características máis destacables da súa contorna que puideran exercer unha maior influencia no desenvolvemento da educación e do ensino son as seguintes:

O alumnado:

Procede da propia cidade e arredores.

Contorno sociocultural e económico:

Podemos clasificalo como medio-baixo.

As profesións das familias son:

- Comerciantes.
- Industriais.

- Empregados de comercio.
- Autónomos
- Funcionarios.
- Obreiros.

O nivel formativo instrutivo é medio baixo.

Aproximadamente un terzo do alumnado utiliza o transporte escolar.

O centro ten asignadas 3 rutas, parte delas cun percorrido na zona céntrica da cidade e outras que recollen alumnos das zonas periféricas e, incluso da zona rural. Deste xeito, unha maioría dos alumnos que chegan ao Centro fan uso do transporte; este realízase coas empresas MONBÚS e Autocares RÍAS BAIXAS.

Outra parte do alumnado desprázase camiñando dende os seus domicilios e outros trasladannos os seus pais.

A asistencia do alumnado é alta e con regularidade. Hai, nalgúns casos, problemas de puntualidade, en parte debido aos problemas de tráfico e accesos da zona, e en parte ás familias.

Temos bastante alumnado estranxeiro no Centro.

A miúdo os problemas do alumnado veñen por aqueles alumnos que non están integrados ben por ser inmigrantes e ter un escaso coñecemento da lingua, costumes e hábitos sociais da nosa cultura, ben por déficits de aprendizaxe, por falta de motivación ou por proceder de contornos non favorecedores.

Tamén hai alumnado de etnia xitana.

A lingua habitual, na maior parte das familias é o castelán e nunha porcentaxe baixa, galego.

A lingua vehicular usada no centro polo alumnado é o castelán, utilizándose o galego nas materias de lingua galega, ciencias naturais, ciencias sociais, educación física e educación artística (Plástica). A nivel do profesorado emprégase o galego nas notas oficiais e internas do colexio, así como nas reunións.

### **2.2.2. Situación da convivencia no centro.**

Para avaliar a situación da convivencia no centro, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria creou no curso 2015/16 uns cuestionarios para ser cubertos on line polos distintos membros da comunidade educativa. A participación foi moi escasa polo que a validez dos datos que se extrapolan é cuestionable. De todos os xeitos recolleemos estes datos e engadimos o informe ao final deste Plan de Convivencia como un Anexo.



Profesorado do centro que realizou a enquisa: 13

Alumnado do centro que realizou a enquisa: 47

Familias que realizaron a enquisa: 41

PAS que realizou a enquisa: 1

- O alumnado considera que hai boas relacións entre eles/as no ámbito da clase.
- Pensa que os materiais e instalacións están bastante ou moi coidados. Os principais problemas que observan son que se rouban materiais, fanse pintadas en mesas, paredes e aseos e se tira lixo ao chan.
- Segundo a opinión do alumnado a forma de resolver os conflitos de convivencia sería falando en privado co profesor, falando entre todos e seguindo os consellos dos profesores.
- Considérase así mesmo que se atende e obedece ao profesorado, que nunca ou poucas veces hai acoso, ameazas, insultos, desobediencia e condutas negativas en xeral e, en caso de producirse, isto ocorre nos corredores, no recreo, nos aseos e nos arredores do Centro.
- En canto ao profesorado, a opinión é que a convivencia no centro nos tres últimos anos empeorou lixeiramente.
- O profesorado pensa que os problemas no centro prodúcense de forma puntual.
- Tamén pensa que a formación en materia de convivencia escolar é boa, que hai que abordar a convivencia desde a prevención, difundir entre a comunidade educativa todas as actuacións en materia de convivencia que se desenvolven no centro, favorecer unha maior participación do alumnado na resolución de conflitos, traballar as normas de convivencia, dereitos e deberes na acción titorial. As normas de convivencia que hai que aplicarlas sistemática e rigorosamente.
- O profesorado reconécese medianamente coñecedor de programas que son favorables á convivencia. Pensa que os conflitos débense resolver mediante o diálogo entre titor, profesorado, xefe de estudos e alumnado. Asemade cre, que as condutas do alumnado débense á existencia de familias desestructuradas, ao aumento da tolerancia na sociedade, a características da personalidade do alumnado e ao contexto social.

Dos datos que se recolleron das familias faise a seguinte lectura: o coñecemento da existencia e contido de documentos e actuacións referidos á convivencia é baixo, o documento máis coñecido é o NOF, seguido do Equipo de Mediación.

- Consideran que a convivencia mellorou lixeiramente no últimos tres anos que non hai problemas de convivencia no centro ou son de forma puntual.
- Consideran que tanto a formación das familias para definir normas de comportamento na casa, a súa formación en materia escolar e a formación para desenvolver actividade de lecer é boa.
- Achéganse ao centro de cando en vez ou cando son convocados e se interesan moito polo comportamento e estudo dos/as seus/súas fillos/as, recoñecen que o centro ten medios para transmitir información ás familias por diferentes vías. A meirande parte non recoñece que os/as seus/súas fillos/as foran vítimas nin autores/as de agresións. Apoian totalmente as decisións do titor/a sobre o comportamento do seu fillo/a e están amplamente informados dos eventos especiais que se realizan no centro. Ante calquera problema que puidese ter o/a seu/súa fillo/a cos/coas compañeiros/as de clase, falarían co/coa fillo/a e co profesor/a titor/a.

## **2.3. Concreción do Plan.**

### **2.3.1. Obxecto, fins e principios do Plan.**

#### **Obxectivos xerais.**

1. Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
2. 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.
3. Fomentar no noso centro 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.
4. 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.

5. 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.
6. Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica de conflitos.
7. Dotar á comunidade educativa dos recursos necesarios para a xestión do conflito.
8. Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
9. Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia no centro.
10. Adquisición por parte do alumnado das competencias necesarias para lograr unhas relacións sans consigo, cos demais e co medio no que vive.
11. Instaurar o sentimento de pertenza a un grupo, sentíndose todos os seus membros ben acollidos, respectados e seguros.
12. 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.

### **2.3.2 Obxectivos específicos do Plan de Convivencia derivados da análise previa.**

1. Garantir un 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 xeito óptimo os recursos que a sociedade pon a disposición do alumnado no posto escolar.
2. Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas por ningún motivo.
3. Prevención e tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
4. Recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para prever e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.
5. Facer corresponsables ás nais e pais ou as 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 .

6. Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.
7. 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.
8. Regulación de procedementos de consulta e participación directa das familias e, de ser o caso, doutros colectivos da comunidade educativa no ensino, complementarios dos canles institucionalizados de participación nel e no funcionamento e goberno dos centros docentes previstos na lexislación educativa.
9. Mellorar a comunicación entre o profesorado e as nais e pais ou as titoras/es, para facilitar a estes o exercicio dos dereitos e cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos/as .
10. Desenvolver no alumnado as habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na estima aos demais.
11. Formar ao profesorado, alumnado e familias en estratexias de resolución de conflitos.
12. Priorizar a resolución dos conflitos de xeito formativo mediante a negociación e o diálogo, co esforzo conxunto do profesorado e alumnado.
13. Practicar unha metodoloxía participativa na que o alumnado sexa protagonista, e que inclúa o traballo cooperativo, as dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc.
14. Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só despois de esgotar as estratexias motivacionais e educativa
15. Diminuír o absentismo escolar no centro.

### **2.3.3. Actuacións, medidas ou programas.**

#### **2.3.3.1. Organización xeral da convivencia no centro.**

**a) Normas de convivencia do centro, coa concreción dos dereitos e deberes dos diferentes membros da comunidade educativa, así como un protocolo que contribúa á detección ou ao incumprimento destas.**

##### **○ Normas da convivencia no centro.**

No marco do establecido pola lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes que se nomean a continuación.

##### **1. Normas que regulan a convivencia na aula e no centro.**

1. Todo o alumnado cumprirá e respectará os horarios aprobados para o desenvolvemento das distintas actividades do centro. Deberán ser puntuais e entrar polo lugar correspondente segundo sexan alumnado transportado ou non, de acordo co protocolo de entradas e saídas do centro.
2. O alumnado amosará respecto ao profesorado, aos seus compañeiros/as e a todos os membros da Comunidade Educativa.
3. O alumnado obedecerá as indicacións de todo o profesorado e do persoal adulto adscrito ao centro.
4. O alumnado virá ao colexio vestido correctamente e debidamente aseado.
5. O alumnado non poderá saír do centro durante o período lectivo sen ir acompañado dun dos pais ou persoa autorizada. Cando así sexa, o adulto deberá deixar constancia da saída cubrindo a asinando o impreso dispoñible en secretaría. O mesmo cando regrese do exterior.
6. Os pais/nais/titores legais non poderán acceder ás aulas para levar ou recoller ao alumnado cando chegan tarde ou veñan recollelos antes. Pasarán por secretaría a informar e irá persoal do centro a buscar/levar ao alumno.
7. Os pais/nais/titores legais informarán por escrito ou telefonicamente cando un alumno transportado ou de comedor non vaia a utilizar ese servizo. Non se permitirá subir ao autobús a alumnado sen autorización.
8. Non está permitido o uso de móbiles entre o alumnado. Se algún alumno, excepcionalmente, trae o móbil para poñerse en contacto coa familia á saída do Centro, entregará o móbil ao

titor e este devolverallo ao fin da mañá.

**2. Normas que regulan o coidado e utilización dos materiais e instalacións de aula e espazos comúns do centro.**

1. O alumnado coidará as instalacións e o material do centro usándoas de forma que teñan o menor deterioro posible.
2. A limpeza tanto na aula como nos espazos comúns, debe ser coidada permanentemente no noso centro, polo que poñerase o máximo esmero en non tirar papeis e outros obxectos ao chan, non pintar as paredes, portas e o mobiliario escolar e manter o colexio nas mellores condicións posibles.
3. Os desprazamentos polos corredores realizaranse en silencio e coa maior orde posible, co fin de non molestar aos compañeiros/as que están a dar clase neses momentos.
4. Durante o tempo de recreo ningún alumno poderá permanecer na aula e nos corredores a non ser que se atopen con algún profesor/a.
5. No momento de ir ao recreo cada alumno/a recordará que coller na clase co fin de evitar subidas e baixadas pola escaleira sen necesidade.
6. O alumnado de Educación Infantil merendará antes de saír ao patio.
7. Durante o recreo utilizaranse os baños exteriores. No momento no que toque o timbre subirase ás aulas sen pasar polos baños dos corredores.
8. O alumnado Abalar utilizará os portátiles para as tarefas que se lle asignen evitando accións como: entrar en páxinas non recomendadas, xogar cos portátiles, descargar material non necesario, facer fotos ou vídeos dos compañeiros ou mestres.

**3. Normas que regulan a actividade académica e o traballo na aula.**

1. O estudo e o traballo académico é un deber fundamental do alumnado quen tratará, na función das súas posibilidades, de mellorar a súa formación, poñendo para elo o máximo esforzo e interese.
2. O alumnado traerá ao colexio o material necesario para o normal desenvolvemento das actividades académicas. Non se permitirá chamar a casa para que lle traian o material esquecido.
3. Cada profesor regulará e expoñerá ao alumnado a principio de curso as normas xerais das actividades e o traballo da súa área.
4. O alumnado permanecerá na súa aula nos cambios de clase.

5. Cando un curso teña que ir a unha dependencia do centro distinta da súa aula, o fará acompañado polo profesor/a correspondente e gardando orde e silencio, para non entorpecer as actividades académicas dos compañeiros /as doutras clases.
6. É obrigación de todo o alumnado asistir á clase con puntualidade, tanto á hora de entrar como tras finalizar o período de recreo o no transcurso de calquera actividade.
7. É deber fundamental de todo o alumnado respectar o exercicio do dereito ao estudo e ao traballo dos seus compañeiros/as de clase.
8. Así mesmo, o alumnado respectará o dereito do profesorado a dar clase e a non ser interrompido inxustificadamente no transcurso das súas explicacións.
9. As faltas de asistencia ao colexio xustificaranse mediante modelo que hai en secretaria e xustificantes diversos.
10. Para cumprir as normas de hixiene o alumnado de 4º, 5º e 6º de primaria ducharase despois das sesións de Educación Física. Os cursos inferiores asearanse.

#### **4. Normas que regulan a realización de actividades fóra do centro.**

Ademais das normas anteriormente especificadas, nas actividades complementarias e extraescolares teranse en conta as seguintes normas:

1. Observar un comportamento correcto coas persoas e instalacións do lugar que se visita.
2. O alumnado permanecerá en grupo ao longo da visita, separándose soamente con permiso do profesor/a.
3. O alumnado cumprirá o horario establecido para o desenvolvemento da actividade.
4. Durante o percorrido no autobús ou noutro medio de transporte utilizado observaranse e respectaranse as regras de seguridade en todo momento e as indicacións dos responsables do mesmo.
5. Nas saídas escolares respectarase a ratio que marca a lei, é dicir, un mestre/a por cada 25 alumnos.

#### **5. Dereitos e deberes**

##### **o Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.**

1.- As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo

dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas.
- e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a administración educativa.

2.- Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas, teñen os seguintes deberes:

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas.

○ **Dereitos e deberes do alumnado.**

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

- a) A recibir una formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.



- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Son deberes básicos do alumnado:

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clases con puntualidade e co material preciso.

#### ○ **Dereitos e deberes do profesorado**

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

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.

- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

Son deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoa en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lles imponha a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

○ **Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.**

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

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.

2.- Son deberes do persoal de administración e de servizos:

- a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

### **b) Condutas contrarias á convivencia e a súa corrección.**

Réxense polo 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.

#### **Clases de condutas contrarias á convivencia.**

Podemos clasificalas en :

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

O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial 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

### **1. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.**

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais, ou psíquicas ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, o 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 conforme ao establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou substracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e materiais do centro docente incluídos os equipamentos informáticos e software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substracción.
- 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 a integridade persoal dos membros da comunidade do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde o a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave e resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto

terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requerido para iso polo profesorado.

- k) Reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

#### **Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais**

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 asistirá á Aula de Convivencia onde realizará 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. Medida excepcional.

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 alíneas e) ou f) do punto primeiro deste artigo.

#### **Aplicación das medidas correctoras**

- A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, impondrá as correccións enumeradas no artigo 39 do decreto 8/2015 do 8 de xaneiro.

- 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.

## **2. Condutas leves contrarias á convivencia.**

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

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificadas da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa 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, segundo as normas de convivencia do centro docente.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

### **Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.**

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 ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

- 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 haberá 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.

### **c) Aula de convivencia inclusiva.**

A súa 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.

#### **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.**

A aula de convivencia do CEIP A Xunqueira 1 está para dar unha resposta máis aos conflitos entre alumnado e alumnado e profesorado, ofrecendo tempos de reflexión ao alumnado e espazos inclusivos para a xestión dos conflitos do centro.

É un punto de acollida do alumnado que interrompe e xera conflito na clase. Dota ao centro de espazos e tempos para axudar ao alumnado a xestionar os conflitos de xeito pacífico e reflexivo.

Con ela se establece un espazo que lle permite ao alumnado distanciarse do foco do conflito ou das circunstancias que o orixinan e dun tempo necesario para poder axudarlle a reflexionar e buscar posibles solucións.

Constitúe ademais unha resposta educativa ao alumnado que, pola reincidencia das súas condutas contrarias ás normas, se vexa privado da asistencia a clase durante determinadas horas, materias ou días.

En canto ás actuacións que se desenvolven na aula de convivencia inclusiva hai dúas modalidades : **aula de reflexión, aula de traballo.**

- **A aula de convivencia como aula de reflexión**, onde o profesorado trata de darlle axuda ó alumnado para que analice as súas condutas disruptivas e se comprometa ao cambio, ofrecendo unha resposta tanto aos conflitos puntuais na aula como ao alumnado con problemas persistentes de conduta.
- **A aula de convivencia como aula de traballo**, dando solución ao alumnado que polas repetidas condutas contrarias as normas, se vira privado do dereito de asistencia, sendo atendido nesta aula no lugar de cumprir a sanción no seu domicilio, combinando traballos curriculares e de modificación de conduta.

Outros aspectos organizativos da aula de convivencia inclusiva:

- Acordaranse entre todos, os motivos polos que se pode derivar a un alumno/a á aula de convivencia inclusiva.
- Contarase cunha persoa coordinadora ( xefatura de estudos).
- A aula de convivencia estará atendida en horario lectivo polo profesorado que realiza función de garda .
- Haberá unha ferramenta para o arquivo e a análise dos conflitos e das solucións intentadas.
- A AC someterase a avaliación por parte do Claustro, da Comisión de Convivencia e do Consello Escolar.
- As familias deben ser informadas e implicarse nos acordos aos que se cheguen na aula de convivencia inclusiva.

**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.

- Aula de Reflexión:

- a) O alumnado debe poder voltar á aula ordinaria se o profesor da aula de convivencia así o considera.



- b) O profesorado que atenda a AR debe coñecer e aplicar os modelos concretos de entrevista e as fichas de reflexión determinadas, co obxecto de evitar as actuacións dispares.
- c) O profesor/a que deriva a AR debe coñecer e interesarse polo resultado da reflexión.

- Aula de traballo:

- a) O alumno/a irá AT con material curricular actualizado que será revisado e cualificado polo titor/a.
- b) Na AT prepararase ao alumno/a para que se reincorpore o antes posible ao seu grupo clase e traballará coas condicións que reforzan a súa conduta.
- c) A familia e o profesorado deben coñecer o resultado da entrevista ou dos acordos acadados.

**Funcionamento**

- **A Aula de convivencia como aula de reflexión:**

O profesorado de garda terá labores de profesor/a da aula de reflexión.

O alumnado que impida o desenvolvemento normal da clase pode ser enviado á AR. Cando un alumno/a sexa enviado á AR deberán seguirse os seguintes pasos:

1. Terá que saír cun parte de expulsión que cubrirá o profesor/a. No parte especificarase o motivo polo que se deriva ao alumno/a á AR.
2. O alumnado acudirá acompañado do profesor/a de garda que o acompañará á AR.
3. Na AR o profesor/a de garda:
  - Falará co alumno/a e recollerá a información.
  - O alumno/a cubrirá a ficha de reflexión a primeira vez, se fora a primeira vez que acude AR, ou ben a primeira vez que acude por ese motivo. Se fora a segunda vez ou máis, cubrirá a ficha de reflexión a segunda vez.
  - Rematado este proceso, o alumno/a voltará a súa aula ordinaria. O profesorado da aula acordará as condicións de regreso á aula (petición de disculpas, pedir permiso ao entrar...).
  - O profesor/a que atende a AR redactará unha ficha resumo da entrevista que lle entregará á xefatura de estudos, ao departamento de orientación e ao titor/a.
  - Chamar a familia para informar da causa da expulsión e anotar no parte a chamada.

### **- A aula de convivencia como aula de traballo:**

O alumnado que pola acumulación de partes de conduta deba ser obxecto de expulsión da súa aula poderá ser enviado á AC que funcionará como AT.

Con tal motivo haberá que seguir os seguintes pasos:

1. A xefatura de estudos e o departamento de orientación elaborará un informe indicando os motivos e os días ou clases nas que o alumno/a será derivado a AT mediante a Ficha de información e solicitude de material curricular.
2. A xefatura de estudos ou o departamento de orientación solicitará ao profesorado as actividades formativas para o período de expulsión.
3. O departamento de orientación determinará as actuacións dirixidas ao proceso de reflexión que o alumnado deberá realizar e os entregará á persoa coordinadora.
4. A xefatura de estudos ou a dirección comunicará a medida correctora:
  - Ao alumno/a e a súa familia mediante unha carta que deberá traer o alumno asinada ao día seguinte. Tamén se informará por teléfono.
  - Unha ficha onde se farán constar as actividades realizadas na AT e a súa actitude, será a ficha informe da actitude do alumnado.
1. Na AT cubrirá a ficha de traballo realizado. Esta ficha entregárase ao titor/a ou profesor/a correspondente.

O material de modificación de conduta quedará arquivado na AC.

### **Responsabilidades**

#### **- Profesorado da aula de convivencia inclusiva:**

- Axudar a reflexionar ao alumnado que acode á aula de convivencia, impulsándoo a facer compromisos de mellora.
- Redactar a ficha resumo da entrevista co alumnado con problemas de conduta.

#### **- Profesorado titor:**

- Comunicar as sancións vía telefónica ou por carta ás familias.
- Intervir, se o considera oportuno:
  - Falando individualmente co alumno/a.

- Propoñendo unha entrevista titor-familia.
- Derivando ao departamento de orientación.
- Traballando o tema co grupo-clase.

**- Xefatura de estudos (coordinadora da aula de convivencia inclusiva):**

- Informar sobre a aula de convivencia inclusiva.
- Seguimento do alumnado que acode a aula de convivencia inclusiva.
- Informar ao profesorado, ao alumnado e ás familias da expulsión á aula de convivencia inclusiva.
- Compilar o material curricular preciso para a atención do alumno/a durante os períodos de expulsión.
- Diseñar a proposta de traballo de modificación de conduta/reflexión xunto co departamento de orientación do alumnado durante os períodos de expulsión á aula de convivencia inclusiva.

**- Profesorado que expulsa:**

- Cubrir correctamente o parte de incidencia, atender ás reflexións e compromisos que fixo o alumno/a na aula de convivencia inclusiva.

**- Profesorado do grupo-clase:**

- Proporcionar o material con prontitude para o traballo do alumno/a durante o periodo de expulsión á aula de convivencia inclusiva.

**- Departamento de orientación:**

- Elaborar e desenvolver o programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.
- Diseñar o material de reflexión e modificación de conduta de acordo coa problemática do alumno/a.
- Cumprimentar, co apoio do coordinador/a da aula de convivencia o rexistro individualizado de conduta.

**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.**

- Elaborará e desenvolverá o programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.
- Deseñará o material de reflexión e modificación de conduta de acordo coa problemática do alumno/a.
- Cumprimentará o rexistro individualizado de conduta.

**d) Horario, localización, instalacións e material didáctico con que conta a aula de convivencia inclusiva para o seu funcionamento.**

A aula de convivencia está situada no segundo andar. Conta co seguinte material:

- Material para rexistrar ao alumnado que pasa pola AC.
- Unha carpeta co protocolo da AC, fichas de reflexión e diferentes apartados onde rexistrar as fichas feitas e as copias dos partes de expulsión.
- Carpetas individualizadas para cada alumno/a que pase por a AC, rexistro do traballo feito, partes de expulsión, etc.
- Fichas para traballar aspectos relevantes na convivencia.

## FICHA DE DERIVACIÓN Á AULA DE REFLEXIÓN

PROFESOR/A:	TITOR <input type="checkbox"/>	
	ESPECIALISTA <input type="checkbox"/>	
	GARDA <input type="checkbox"/>	
ALUMNO/A:	MATERIA:	
GRUPO:	DATA:	SESIÓN:

### CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS

Falar, interromper reiteradamente facendo caso omiso das advertencias.

Agresión verbal leve.

Agresión física leve.

Contestación, indisciplina ou falta de respecto.

Outra:-----

Descrición da conduta:

Sinatura do profesor/a:



1. Como te sentiches cando o profesor/a dixo que tiñas que vir aquí?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. Por que crees que o profesor/a dixo que viñeras aquí?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3. Se foras o profesor/a. Que farías se alguén se comportase coma ti hoxe?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
4. Que podes facer para resolver o problema?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
5. Que poderías facer para que non te volveran a expulsar á Aula de Convivencia? Escribe/Di a que te comprometes.

Asinado: O alumno/a:

## **FICHA DE REFLEXIÓN PARA O ALUMNADO QUE REPITE CONDUCTAS DISRUPTIVAS.**

**APELIDOS E NOME** \_\_\_\_\_  
**GRUPO**\_\_\_ **DATA**\_\_\_\_\_

Le a ficha que escribiches a última vez e contesta con atención ás seguintes preguntas:

1- Escribe os teus compromisos da ficha que fixeches anteriormente:

2- De todo o que tiñas planeado. Que saíu mal?

3- Que podó facer para que as cousas saian mellor?

Novo Compromiso

Comprométome a:

Asinado: O alumno/a:



## **FICHA RESUMO DA AULA DE REFLEXIÓN.**

DATOS DO ALUMNO/A EXPULSADO/A

APELIDOS e NOME:

CURSO e GRUPO:

DATA:

DATOS DO PROFESOR/A DE GARDA NA AULA DE CONVIVENCIA

PROFESOR/A:

HORA:

OBSERVACIÓN DA CONDUTA NA AULA DE CONVIVENCIA

Asinado

# AULA DE CONVIVENCIA

## Compromiso de reparación de danos a persoas.

Eu \_\_\_\_\_, do grupo \_\_\_\_\_, comprométome a reparar o dano causado a \_\_\_\_\_ (persoas afectadas), pola falta de respecto á súa persoa \_\_\_\_\_ (insultándolle, pegándolle, mentíndolle, gritándolle, impedindo o desenvolvemento da clase, ... ).

Para isto vou facer o seguinte (sinalar):

- pedir desculpas.
- axudarlle nalgunha actividade de clase.
- invitalle a xogar no recreo.
- outras (indicar cales):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Co compromiso de que non se volverá a repetir.

Data:

SINATURA DO/A ALUMNO/A.

# AULA DE CONVIVENCIA

## Compromiso de reparación de danos ao material.

Eu \_\_\_\_\_  
comprométome a reparar o dano causado ao material de \_\_\_\_\_  
(persoas, común ou do Centro).

Para isto vou facer o seguinte (sinalar):

- pedir desculpas.
  - arranxalo
  - mercarlle un novo
  - outras (indicar cales):
- \_\_\_\_\_

Co compromiso de que non se volverá a repetir.

Data:

SINATURA DO/A ALUMNO/A.

# AULA DE CONVIVENCIA

## Comunicación aos pais

Estimados pais do/a alumno/a: \_\_\_\_\_

Conforme á Lei 4/2011, do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa e o Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a citada Lei, comunícolles que o seu fillo/a foi derivado á Aula de Convivencia durante o horario da materia de \_\_\_\_\_, o día \_\_\_\_\_ para levar a cabo as actividades que o profesor da materia estimou convenientes.

Así mesmo, infórmolles de que teñen un prazo de dous días lectivos para solicitar as aclaración que vostede estimen oportunas.

En Pontevedra, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Vº e Prace,

A Xefa de Estudos,

O/A Titor/a,

Asdo.: \_\_\_\_\_.

Asdo.: \_\_\_\_\_

## CARTA ÁS FAMILIAS

A Aula de Convivencia é un espazo que trata de facilitar a reflexión do alumnado que impide o normal desenvolvemento da clase. Nesta aula, o profesorado trata de darlle axuda o alumno/a para que analice as súas condutas disruptivas e que se comprometa ó cambio.

A continuación infórmolle das veces que o seu fillo/a acudiu, polas súas condutas contrarias ás normas, á Aula de Convivencia durante o mes de: \_\_\_\_\_

DATA	MATERIA	MOTIVO

Para solicitar máis información sobre o seu fillo/a respecto da súa conduta no centro pode concertar unha cita co titor/a ou profesor/a que considere oportuno.

Atentamente,

A Xefatura de Estudos

## **d) Protocolos e programas específicos.**

### **1. Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.**

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria publicou e difundiu o PROTOCOLO XERAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO en maio de 2013 e outubro de 2015 que define estes conceptos e as etapas ou fases a seguir en caso de que se dea algunha destas situación no ámbito do colexio.

Hai que partir do diagnóstico da situación da convivencia para establecer unas estratexias de prevención tanto no centro como na aula.

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.

Para poder considerar un comportamento como acoso escolar, deben cumprirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultaneamente:

1. A existencia de intención de facer dano.
2. A repetición das condutas agresivas.
3. A duración no tempo, co establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora ou persoas agresoras.

Respecto das formas de acoso, temos que ter presentes manifestacións de maltrato tanto verbal – a través de insultos, alcumes, desprestixio...– coma físico contra a persoa vítima ou os seus obxectos persoais. Tamén hai que ter en conta posibles situacións de intimidación, tales como ameazas, chantaxes, roubos... e, por último, situacións de illamento.

Os momentos e os lugares, e mesmo os medios, nos que pode producirse o acoso son múltiples: durante o recreo e nos patios; na fila; nos baños, nos corredores...; na aula, cando a profesora ou o profesor mira o encerado para dar unha explicación ou mentres se atende a algunha alumna ou alumno; nos cambios de clase; no comedor; no transporte escolar; nas entradas o saídas do centro; no exterior do centro; a través do móbil (mensaxes, chamadas anónimas...); por internet, a través das redes sociais, chat ou correo electrónico.

Respecto da vítima, son múltiples os síntomas que pode sufrir, pero fundamentalmente concrétnanse nunha perda de confianza e autoestima, fobia ao centro, ansiedade e depresión e incluso problemas físicos como consecuencia da somatización. Para a identificación destes síntomas resulta fundamental a colaboración das familias.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

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

- a) Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar.
- b) Medidas urxentes de protección á presunta vítima.
- c) Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima.
- d) Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado.
- e) Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación.
- f) Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos .

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

- a) Entrevista individual á vítima. Citación do alumno ou alumna acosado/a a unha entrevista.
- b) Entrevista individual á/s persoa/s responsable/s do acoso. Citación do alumnado acosador a unha entrevista.
- c) Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras. Citación dos demais alumnos ou alumnas implicados/as a unha entrevista.
- d) Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas acosadora/s.
- e) Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico do departamento de orientación do centro .
- f) Solicitud de asesoramento a outros organismos, especialmente no caso de ciberacoso.

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

- a) Análise da información .
- b) Adopción de medidas:
  - 1. Medidas de protección á vítima.
  - 2. Medidas reeducadoras e correctoras para a persoa ou persoas agresora/s.

3. Outras medidas.
4. Comunicación á Inspección Educativa.

#### **Cuarta fase. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas. Rexistro.**

En cada fase indícanse os anexos escritos que hai que ir cubrindo para recoller toda a información.

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

É o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública. Aínda que o ciberacoso pode parecer difuso, en tanto que se perpetra en moitas ocasións fóra do espazo físico do centro escolar, este, ao ter coñecemento da situación e sempre que estean implicados algúns dos seus alumnos ou alumnas, ten a obriga de actuar coa mesma consideración de acoso escolar, sempre que as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos teñan conexión coa vida escolar.

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

- É imprescindible conservar as probas do ciberacoso.
- Tratar de identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso.
- Contactar coa compañía do medio empregado para cometer o acoso.
- Se é o caso, denunciar o acoso ás forzas e corpos de seguridade do Estado que dispoñen de unidades de delitos informáticos (Policía Nacional, Garda Civil e Policía Autonómica).



## **2. Protocolo de absentismo.**

### **1. Base legal.**

Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación.

Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor.

Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

Decreto 229//2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

### **2. Absentismo e a súa tipoloxía.**

Tal como establece o artigo 22 do 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.

Podemos considerar distintos tipos de absentismo:

#### **Absentismo activo**

- Desescolarización: cando non está matriculado en ningún centro.
- Total: cando estando matriculado non asiste nunca a clase
- Esporádico ou de tempada: cando non asiste de xeito habitual ás clases, só asiste esporadicamente ou en determinadas épocas do ano.
- De puntualidade: cando chega tarde á primeira hora de clase ou a determinada materia ou marcha cedo, antes da hora de saír.
- Intermitente: cando non asiste a clases determinados días á semana ou falta a áreas ou materias concretas.

#### **Absentismo pasivo ou presencial**

Estar sen estar (de corpo presente e mente ausente) cando estando presente nas clases non presta atención e se desconecta do que se está a facer ou cando no presta atención ás clases boicoteándoas, interrompéndoas, cando non leva o material cando non entrega as notificacións na

casa/escola ou non participa en determinadas actividades sen que haxa xustificación adecuada.

### Outros

- Encuberto polas familias: cando falta ás clases por diversos motivos (por exemplo, faltar o día que hai un exame) e as nais e pais os escusan.
- Familiar ou por exceso: cando as nais, pais ou representantes legais teñen ás fillas e fillos máis tempo da conta no centro, por chegar moi cedo ou vir con retraso á hora de saída a recollelos.

### 3. Tipoloxía das faltas.

Computaranse como faltas de asistencia tanto as xustificadas como as que non o estean, mais non terán a mesma consideración á hora de iniciar o protocolo de actuación.

Hai faltas de asistencia de *alta intensidade*, que son aquelas nas que o alumnado falta máis da metade do horario lectivo ou deixa de asistir, *de intensidade media*, cando falta entre o 10% e o 50% do horario lectivo, e *de intensidade baixa*, se o número de faltas non supera o 10% (neste último caso estarán as faltas consecutivas relativas a un feito concreto de enfermidade, saída familiar, acompañamento de familias temporais, faltas concretas que se producen con periodicidade mensual un día concreto, abandono esporádico do centro a determinadas horas, non asistencia en horarios de inicio ou final de sesión, faltas de puntualidade, non asistencia a unha determinada materia ou actividade,...)

Tipos de faltas	Días	Xustificación
Citas ás que teña que ir o alumnado obrigatoriamente como as médicas.	Días e horas sinalados	Avisar con antelación e traer a xustificación (médica ou doutro tipo cando cumpra)
Indisposicións	1 máximo	Avisar da ausencia no mesmo día e a 1ª hora da mañá e/ou traer xustificante.
Morte ou enfermidade grave de familiar de 1º/2º grao.	1-2 máximo	Avisar da ausencia no mesmo día, de ser posible, e traer xustificación.
Enfermidade	A partir de 2 días	Avisar da ausencia e entregar xustificante médico cando se incorpore se son 2 ou 3 días e se a enfermidade é por máis días

Causas xurídicas ou similares que non poidan facerse fóra do horario lectivo	Os días e horas sinalados	deberán traer xustificante médico no que se especifique a posible duración da enfermidade. Documento acreditativo
Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares en horario lectivo	Os días e horas sinalados	Documento acreditativo
Puntualidade	Minutos, como máximo unha sesión	Xustificante da nai, pai ou persoa titora legal.
Outras (material, boicot)	1 máximo	Xustificante da nai, pai ou persoa titora legal coa explicación do motivo

#### **4. Control da asistencia á clase e rexistro das ausencias.**

##### **4.1. Control de asistencia á clase.**

O control de asistencia á clase do alumnado debera realizarse diariamente por parte do profesorado da área. Introducendo os datos na aplicación Xade.

##### **4.2. Xustificación das faltas de asistencia á clase do alumnado.**

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

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

### **4.3. Rexistro das faltas de asistencia á clase xustificadas.**

O profesorado titor rexistrará no Xade a xustificación das faltas de asistencia á clase do seu alumnado.

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

- O profesorado titor deberá comunicar ás nais/pais ou ás persoas titoras legais do alumnado todas as faltas de asistencia á clase de cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.
- Cando as faltas de asistencia á clase do alumnado presentes dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado 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.

### **4.5. Expediente de absentismo.**

#### **a. Concepto.**

- 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 do alumno ou da alumna. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

#### **b. Procedemento.**

##### **b.1 Inicio do expediente.**

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia á clase sen xustificar superior ao 10% do horario lectivo dun determinado mes propondrá, 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 á clase sen xustificar superaron o 10% do horario lectivo mensual.

## **b.2 Tramitación do expediente.**

- Activado o protocolo de absentismo, a xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporaraa ao rexistro de contactos, indicando:
  1. Data da intervención.
  2. Motivo da intervención.
  3. Forma de contacto.
  4. Persoa do centro que realizou a intervención.
  5. Conclusións da intervención ou resposta da familia.
- 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. Desda reunión levantará acta o profesorado titor.
- Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
- O profesorado titor informará á 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 desda reunión.
- De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
- A xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo, indicando, cando menos:
  1. A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
  2. A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.
  3. 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.
- De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección

do centro educativo notificarao 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.

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

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

- Rexistro dos contactos do centro educativo coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, que elabora a xefatura de estudos.
- 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.
- 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.
- Listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas.
- Rexistro de cumprimento das distintas actuacións. De ser o caso, informe da xefatura de estudos sobre os motivos do incumprimento dalgunha actuación.
- Notificación do expediente de absentismo.

### **6. 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).

Os modelos de todos estes documentos atópanse no anexo II

### **3. Programa de mediación.**

O artigo 10 da Lei 4/2011 indica que no plan de convivencia se integrará a mediación na xestión dos conflitos.

Ademais, o artigo 8.1.g) desta mesma lei indica como un dereito do profesorado o de acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

Co obxecto de mellorar a convivencia entre a comunidade educativa do colexio crearemos a figura do mediador. Poderá ser mediador calquera membro da comunidade educativa (profesorado, alumnado, nais/pais), sempre e cando teñan unha determinada formación.

O profesorado, na medida do posible, asistirá a cursos de formación sobre mediación e resolución de conflitos que se convoquen. Para a formación dos pais/nais solicitaremos charlas específicas sobre o tema ao Concello.

Trataremos de dar a maior difusión posible a este programa nas reunións cos pais/nais a comezo de curso e nas informativas que se realizan trimestralmente.

Para avaliar o programa realizaremos:

1. Cuestionario de satisfacción do alumnado que solicitou mediación.
2. Valoración do alumnado mediador.
3. Memoria final anual do programa de mediación.
4. Enquisas entre os diferentes membros da comunidade educativa.

Entendemos que a mediación:

- Ten un valor educativo en si mesmo, xa que ensina que existen outras vías, distintas ao enfrontamento, para resolver os problemas.
- Con ela o alumnado aprende a escoitar as razóns da outra parte.
- Axuda a reforzar a parte positiva da persoa.

#### **a. Finalidade e obxectivo.**

- Finalidade: Mellorar a convivencia e a prevención de conflitos introducindo no centro escolar as técnicas de mediación.

- Obxectivo: Formar un grupo de mediadores dentro do centro capaz de escoitar e orientar a outros, un grupo iniciado en técnicas de mediación e resolución de conflitos.

Este proxecto contribúe a:

- Favorecer a autonomía dos estudantes na resolución participativa e cooperativa dos conflitos.
- Favorecer a asunción de valores como o compromiso persoal, colaboración e responsabilidade solidaria.

#### **b. Funcións do alumnado mediador.**

- O alumnado para ser mediador recibirá unha formación específica na resolución de conflitos entre iguais, será alumnado de 5º e 6º de primaria. Levarase a cabo na clase de relixión/valores sociais e cívicos e tamén 1 sesión semanal coa titora. Neste curso de formación traballaranse aspectos como: que é un conflito e os seus elementos, o concepto de mediación escolar e a intelixencia emocional. Unha vez finalizada a formación o alumnado participante recibirá un diploma acreditativo.
- O alumnado mediador elixido intervirá na mediación de conflitos que se dean entre alumnado exclusivamente.
- No caso de conflito entre alumnado que derive en condutas sancionables estudarase por parte da Xefa de Estudos a conveniencia de actuación do alumnado mediador. En caso afirmativo ofrecerase ao alumnado en conflito a posibilidade de mediación. En todas as actuacións garantirase a absoluta confidencialidade.
- O alumnado mediador poderá devolver o caso á Xefa de Estudos cando considere que sobrepasa as súas capacidades ou atribucións ou ante casos que resulten ser de especial complexidade.
- A mediación debe acabar nun acordo consistente nun compromiso mutuo de obrigado cumprimento. Este acordo redactarase por escrito, será firmado polo alumnado en conflito e polos mediadores e levará o visto e prace da Xefa de Estudos.
- No caso de que se incumpra o acordo, estudaranse sancións tanto para a conduta punible pasada como para a nova, tendo en conta que romper o acordo considerarase circunstancia agravante.
- Os mediadores realizarán un seguimento do acordo tomado.



### **c. Protocolo de mediación.**

1. Poderá solicitar os servizos dun mediador calquera membro da comunidade educativa cando sexa coñecedor dalgún conflito entre alumnado que afecte ou perturbe o clima de convivencia do centro.
2. As solicitudes dos servizos dun mediador presentaranse ante a Xefa de Estudos. Nese momento indicárase o motivo da mediación así como todos os datos necesarios para levala a cabo.
3. A Xefa de Estudos fixará as persoas encargadas de levar a cabo a mediación así como o día e a hora da mesma.
4. O alumnado mediador intervirá en parellas.
5. Os mediadores encargados dunha mediación poderán dispor de 48 horas para preparala, nese tempo solicitarán toda a información da que se dispoña sobre o alumnado obxecto da mediación.
6. A mediación realizarase nunha sala a carón da conserxería.
7. Unha vez realizado o proceso, os mediadores farán un informe no que aparecerán entre outras cousas os acordos acadados. Ese informe será arquivado pola Xefa de Estudos.
8. O alumnado mediador realizará un seguimento dos acordos tomados. No caso de non cumprilos, o conflito derivarase á Xefa de Estudos.

### **d. Conflitos que poden chegar á mediación.**

Os conflitos máis frecuentes que poden chegar á mediación son: rumores, insultos, alcumes molestos, queixas, malos entendidos.

Non son obxecto de mediación os que atenten gravemente contra a dignidade das persoas como: acoso escolar, maltrato, abusos sexuais, etc.

### **e. Sesión de mediación escolar.**

- **Presentación e explicación do proceso. (Crear clima)**

Inicio da sesión de mediación, os mediadores comentarán algúns aspectos no seu desenvolvemento, establecemento dunha serie de normas que se deberán cumprir durante o proceso.



PERSONA 1	PERSONA 2

Queredes engadir algunha cousa máis ao que contástedes?

- **Situar o conflito. (Escoita Activa/Facer preguntas/Empatía)**

Nesta fase trataremos de identificar e aclarar o conflito, coñecer o problema en profundidade e o que pode significar para cada un deles.

Utilizaranse as técnicas aprendidas na formación de mediadores.

<b>Mirar, asentir e mostrar interese: ESCOITA ACTIVA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pódenos aclarar un pouco máis o referido a</li> <li>• O que queres dicir con é que</li> </ul> <p>(preguntas abertas para buscar sentimentos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por favor, dinos como te sentiches no momento en que</li> <li>• Entón, nese momento sentiches que</li> <li>• O que queres dicir en resumo é que</li> <li>• Como te sentirías ti se a ti te pasara o mesmo?</li> </ul>	<p>? : CLARIFICAR.</p> <p>: PARAFRASEAR.</p> <p>: MENSAXES EU.</p> <p>: REFLECTIR SENTIMENTOS.</p> <p>: RESUMIR.</p> <p>: Buscar EMPATÍA.</p>
<p>Paciencia, creatividade, replantear asuntos, estruturar o conflito.</p>	

PERSONA 1	PERSONA 2

- **Buscar solucións: (Resumir)**

Os mediadores farán un resumo das dúas posicións e dos intereses de cada parte, deixando clara a estrutura do conflito e os elementos positivos comúns.

Informarémonos de ata onde están dispostos a chegar no acordo cada unha das partes.

- Como pensas ti que isto se pode resolver?
- Que cousas deberían cambiar para elo?
- Que cres que podes facer ti para axudar a solucionar este problema?
- Estarías disposto a \_\_\_\_\_ ?
- Que podería pasar se non encontramos unha solución?
- Ocorrévos algunha idea para solucionar isto? Posible CHUVIA DE IDEAS, se o proceso se estanca.

Resaltar os puntos favorables aos que se chegaron na fase anterior.

Buscar intereses comúns e alonxarse de posicións inamovibles.

Ser creativo e paciente na busca de solucións.

- **O acordo.**

**Resumir os posibles acordos a os que chegaron as persoas en conflito:**

- Entón ti \_\_\_\_\_ estarías disposto/a a \_\_\_\_\_ e ti \_\_\_\_\_ estarías disposto/a a \_\_\_\_\_ (Esperar resposta)
- Con isto pensades que quedaría solucionado o problema? (Esperar resposta)
- Parécevos ben aos dous esta solución? (Esperar resposta)
- O proceso resultou moi ben e dámosvos os nosos parabéns polo acordo acadado.
- Parécevos ben que redactemos o acordo e o firmemos? (Esperar resposta)

Nome: \_\_\_\_\_

Alumno/a

Curso

Profesor/a

Pai/Nai

**ONDE, CANDO E COMO SUCEDU O CONFLITO?**

Resumo e descrición xeral.

- Que relación teñen as partes en conflito?
  
- Que sentimentos lle produce o conflito?
  
- Apréciase intención de resolver o conflito?
  
- Que demanda, que pide, con que se daría por satisfeito?
  
- Ten algunha idea ou proposta para solucionar o conflito?

Data:

MEDIADOR/A

(nome e firma)

MEDIADOR/A

(nome e firma)

- Escribírase a resolución en forma de contrato.
- Resumírase e comunicárase ás partes.
- Pediráse a cada parte que cumpra a resolución.
- Agradeceráselle a súa participación no proceso de mediación.

**ACORDO**

Os mediadores \_\_\_\_\_ e  
 \_\_\_\_\_ e as persoas en conflito  
 \_\_\_\_\_ e  
 \_\_\_\_\_, chegan  
 ao seguinte acordo ou acordos:

Mediador 1	Mediador 2	Persoa 1	Persoa 2
------------	------------	----------	----------

Asdo.:	Asdo.:	Asdo.:	Asdo.:
--------	--------	--------	--------

Vtº e Prace  
 A Xefa de Estudos

Asdo.:

En Pontevedra, a                    de                    de

## SEGUIMIENTO DO ACORDO

- As partes implicadas cumpriron o acordo?

Si

Non

- No caso de que o acordo non se cumprira, especificar que parte ou partes o romperon e os motivos. ( O conflito derivarase á Xefatura de Estudos).

- No caso de que si se cumprira o acordo, especificar que o proceso de mediación está pechado. Escribirase: Proceso de mediación pechado e archivado.

En Pontevedra a      , de      de

O Mediador 1

O Mediador 2

Asdo.:

Asdo.:

#### **4. Programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais.**

NORMATIVA DE REFERENCIA, por que?:

- Artigo 19 da Lei 4/2011
- Artigo 24 do Decreto 8/2015.

MARCO TEÓRICO, onde?:

“Intelixencia: Social – Emocional – Intrapersonal + Interpersonal”

Autores: Ekman, Mayer-Salovey, Goleman, Bar On, Gardner, Vaello, Bisquerra, Aguado...

- Competencias clave: Competencias Sociais e Cívicas (CSC).
- Disciplina troncal: Ciencias Sociais (CS).
- Disciplina específica: Valores Sociais e Cívicos (VSC).

OBXECTIVO, para que e para quen?:

Procurar actitudes proactivas-constructivas na comunidade educativa (alumnado, familia e profesorado).

CONTIDOS, que?:

- Dereitos e deberes, na escola (aulas, patio, saídas...) e na familia.
- Autocoñecemento e coñecemento dos demais (diferenzas e similitudes):
  - Tolerancia.
  - Respecto.
- Comunicación (pasiva → asertiva ← agresiva):
  - Non verbal:
    - Autocontrol das emocións agradables e desagradables (desencadeante → reacción → manexo → resposta)
  - Verbal :
    - Fórmulas de cortesía.
    - Diálogo.
    - escoita activa.
    - Textos argumentativos.
- Toma de decisións (evasión, sumisión, competición, compromiso, cooperación):
  - Solidariedade (Flexibilidade).
  - Reflexión (Firmeza).



- Resolución pacífica de conflitos (Responsabilidade → Consecuencia):
  - Empatía.
  - Desculpa e reparación.
- Relacións sociais efectivas e afectivas (liderado, rexeitamento, aillamento).

#### METODOLOXÍA, como?:

- Test sociométrico + sociograma.
- Dinámicas de cohesión.
- Estructuras cooperativas.

#### ACTIVIDADES, con que?

Tres canais (auditivo + visual + kinestésico):

- Xogos.
- Bailes.
- Cancións.
- Películas.
- Contos.
- Dramatizacións.

#### AVALIACIÓN DO PROGRAMA, como melloramos?:

Realizárase nas sesións de avaliacións trimestrais.

## **Formación por parte do profesorado para contribuír á adquisición de habilidades e competencias sociais.**

Durante o curso 2016/2017 máis da metade do profesorado está realizando un PFPP no centro que leva por título “Mindfulness” e “Aprendizaxe cooperativa”. Este PFPP continuará nos vindeiros cursos.

### • **Liñas de actuación propostas:**

- Atención á diversidade e cambios metodolóxicos asociados.

- Obxectivos xerais:

- Actualización metodolóxica do profesorado.

- Formación no traballo colaborativo.

### • **Contidos:**

- Programa de formación en aprendizaxe cooperativa CA/AC.

- A xestión das emocións. Mindfulness.

- Actividades formativas:

#### **1. Curso de Mindfulness.**

- Obxectivos:

- Coñecer en qué consiste o Mindfulness.

- Adquirir estratexias para mellorar a forma en que xestionamos as emocións.

- Observar hábitos que xerán estrés e saber reaccionar ante eles así como ser conscientes da interacción entre mente e corpo.

#### **2. Seminario: Aprendizaxe cooperativa.**

- Obxectivos:

- Achegarse á noción e ó enfoque teórico práctico da Aprendizaxe Cooperativa co programa Cooperar para Aprender, Aprender a Cooperar (CA/AC): ámbitos de intervención, dinámicas de cohesión, estruturas cooperativas.

- Empezar a empregar a AC nas aulas aplicando na aula, a lo menos, algunha dinámica de cohesión, algunha estrutura cooperativa básica, unha tarefa/UD/UDI con estruturas cooperativas e un Plan de

equipo.

- Traballar en equipo, entre o profesorado, para planificar as actividades de corte cooperativo que se porán en práctica nas aulas e que posteriormente se valorarán e poñerán en común.

### **2.3.3.2. Actuacións anuais do Plan de Convivencia.**

#### **1. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.**

**A organización do centro:** toda a organización do centro está orientada a favorecer a convivencia no mesmo. Moi especialmente os seguintes aspectos repercuten directamente na convivencia: o protocolo de entradas e saídas recollido nas NOF, gardas de mestres/as de alumnado transportado. Dentro da organización do persoal quedou constituída a comisión de convivencia escolar formada polos mesmos membros que o Consello Escolar.

**A programación e desenvolvemento do currículo:** todas as áreas, ademais dos contidos propiamente ditos, han de enfocarse á mellora da convivencia. Especialmente relacionada con ela están as áreas de Valores Sociais e Cívicos e Relixión.

**As actividades complementarias:** dentro da oferta de actividades complementarias procurarase realizar unha cada curso relacionada coa convivencia e a súa mellora. Non últimos anos participamos en varias actividades promovidas polo Concello (Namorando, ACT 6ª). A Policía Nacional (Plan Director) ou a Consellería de Educación (Navega con rumbo).

RESPONSABLES E DESTINATARIOS:

#### **Protocolo de entradas e saídas:**

Responsables: O equipo directivo.

Destinatarios: Comunidade Educativa.

#### **Comisión de Convivencia:**

Responsables: a propia Comisión.

Destinatarios: Comunidade educativa.

#### **Recreos:**

Responsables: Equipo directivo, xefatura estudos.

Destinatarios: alumnado e profesorado.

#### **Áreas do currículo:**

Responsables : o profesorado.

Destinatarios: o alumnado.

## **2. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa, incluída a formación co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos.**

A comunidade escolar vese representada no Consello Escolar e, dentro deste, na Comisión de Convivencia en todo no que se refire a esta. O Consello Escolar propón actuacións en relación coa convivencia , e especialmente as relacionadas coa solución pacífica dos conflitos.

En canto á formación do profesorado realizáronse os cursos seguintes:

- “Formación para a Función Directiva”.
- “Introdución á protección de datos edición 2016”.
- “VI Xornadas de formación para os xefes e xefas de Departamento de Orientación”.

RESPONSABLES E DESTINATARIOS:

### **Consello Escolar e Comisión de Convivencia:**

Responsables: o propio Consello e a propia Comisión.

Destinatarios: Comunidade Educativa.

### **Formación profesorado:**

Responsables: CFR

Destinatarios : o profesorado.

## **3.Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia, incluíndo a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá.**

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

Será empregada a páxina web do centro e a distribución de folletos e material impreso para que a comunidade coñeza o presente Plan de Convivencia, dereitos e deberes dos membros da comunidade e informacións relativas ao acoso e ciberacoso...

### **Coñecementos-técnicas:**

Responsables: o profesorado.

Destinatarios: o alumnado.

### **Páxina web e material impreso:**

Responsables: a Comisión de Convivencia, coordinador TIC.

Destinatarios: a Comunidade Educativa.

### **4. Actuacións para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar**

- Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, a través de charlas da Orientadora, titores, e outras charlas da Policía Nacional (Plan director) e as charlas da Consellería (Navega con rumbo) e distribución de material impreso que expliquen que é e como actuar, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan.

RESPONSABLES E DESTINATARIOS.

### **Campaña de sensibilización:**

Responsables: a Comisión de Convivencia, o Departamento Orientación.

Destinatarios: a Comunidade Educativa.

### **5. Medidas que se poden aplicar no centro para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos que poidan xurdir.**

Actividades para alumnado de nova matrícula no centro, actividades que fomenten a igualdade entre homes e mulleres para previr a violencia de xénero, compromisos de convivencia, conciliación ou mediación na resolución dos conflitos.

## **2.3.4. Mecanismos de coordinación e colaboración no desenvolvemento do plan.**

### **1. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro.**

- Coordinación nas programacións didácticas levadas a cabo polo profesorado.

A principios de curso, prográmanse reunións entre o profesorado para a elaboración das programacións didácticas.

- Reunión de coordinación entre niveis ou etapa: a principio de curso realizase unha reunión do profesorado que impartiu clase e o profesorado que vai impartir o próximo curso.
- Reunións do profesorado de nivel/clase: periodicamente reúnen o profesorado que imparte

docencia a unha mesma clase para unificar e coordinar criterios sobre normas e comportamento na aula.

- Reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)

A CCP réunese mensualmente para coordinar os aspectos pedagóxicos do centro.

- Reunións do equipo de actividades extraescolares. Semanalmente réunese este equipo para coordinar todo tipo de actividades a desenvolver no centro.
- Reunións do Equipo Directivo co persoal non docente. Periodicamente realízanse reunións do equipo directivo para concretar aspectos de mellora do centro.
- Reunións e claustros do profesorado. Realízanse periodicamente para coordinar distintos aspectos do centro.
- Departamento de orientación.

Os protocolos, gardas e recreos mencionados son ben coñecidos polo profesorado e están debidamente expostos. Cando falte algún profesor para a garda de recreo será cuberto seguindo a listaxe de gardas de recreo como quedou acordado no último claustro do curso 2015/16.

A Comisión de Convivencia reunirase con carácter ordinario unha vez cada trimestre e con carácter extraordinario sempre que a convoque o presidente ou por proposta dunha terceira parte dos seus membros como xa se mencionou. Darase difusión dos temas tratados ao Consello Escolar .

En canto ao tema do acoso escolar existe o protocolo da Consellería de Cultura e Educación que ser difundido entre o profesorado e se opera seguindo as súas fases así como todos os protocolos que teñan que ver coa convivencia.

## **2. Mecanismos de coordinación e colaboración coas familias.**

1. Establecemento dunha hora semanal de visitas tutoriais.
2. Mantemento dunha reunión tutorial xeral obrigatoria no primeiro trimestre, antes do 31 de outubro, e realizando outras dúas, unha en cada trimestre.
3. Determinación dos contidos mínimos a tratar nesas reunións, sendo estes os seguintes:

Na primeira reunión obrigatoria:

- Información básica sobre o modelo educativo que preside o PEC.
- Información sobre a CC, a súa autoría e utilidade.

- Información sobre o calendario escolar.
- Aclaración da liña metodolóxica usada na aula e sobre aspectos como: materiais necesarios, contidos a traballar, actividades de aprendizaxe, criterios e instrumentos de avaliación, actividades de reforzo e ampliación, apoios e RE, criterios de promoción, nivel de colaboración familiar, a información ás familias, etc.
- Información dos principais aspectos das NOF e da PXA, en concreto: estrutura organizativa, horarios de cada clase e criterios usados, horas de titoría e/ou atención ás familias, actividades complementarias e extraescolares, control de asistencia e xustificación das faltas, normas de convivencia, etc.
- Información sobre os programas do departamento de orientación e outros para atender á diversidade.

As relacións do profesorado coas familias realízanse fundamentalmente a través das reunións nas titorías onde son informadas das condutas dos seus/súas fillas na escola..

Obsérvase que os/as pais/nais, debido aos horarios de traballo e aos costumes sociais, teñen unha menor participación na vida escolar dos seus fillos e fillas. As familias deben coñecer as normas que se aplican no colexio.

A difusión mediante a páxina web e material impreso enviado á casa é fundamental. Neste sentido a labor de difusión corresponde á Comisión de Convivencia.

O noso alumnado coñece as normas, pero a algúns é necesario mostrarlles como actuar e resolver os conflitos e para iso é imprescindible a implicación das familias. Nalgúns casos será necesario realizar un traballo especial con algunhas familias, para facilitarlles o apoio, axuda e orientación que deben ofrecer aos seus fillos e fillas.

### **3. Mecanismos de coordinación e colaboración con outros centros educativos e organismos do contorno.**

Hai que atender ás avaliacións, propostas, memorias anuais... do Consello para a Convivencia Escolar da Comunidade Autónoma de Galicia e todas as informacións deste organismo ou doutros relacionados co tema da convivencia escolar que sexan expostas no portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Tamén se expoñerán proxectos de innovación e investigación educativa relacionados co tema.

### ANPA.

Trimestralmente reúnese o equipo directivo coa ANPA do centro para coordinar actividades a desenvolver no centro.

### CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS.

Tanto a Directora, en representación do centro, como a orientadora reúnese coas direccións doutros CEIPs de Pontevedra e cos outros orientadores para unificar e coordinar diferentes aspectos: problemáticas dos centros, calendario de admisión de alumnado, días non lectivos ... e todas as medidas de atención á diversidade que tratan de mellorar a convivencia.

### CON ORGANISMOS DO CONTORNO.

Cando sexa necesario solicitarase, seguindo os cauces regulamentarios, a colaboración dos Servizos Sociais do Concello, e máis en concreto do educador/a social. Asemade doutros/as profesionais, segundo o problema a tratar. Tamén a Inspección Educativa supervisa o Plan de Convivencia nas súas diferentes fases e prestan asesoramento.

O centro realizará, en colaboración con outros organismos coma a Policía Nacional e Local, diferentes programas encamiñados a mellorar a convivencia, por exemplo o Plan Director da Policía Nacional.

Colaboramos tamén coa Concellería de Educación do concello de Pontevedra na proposta e realización de actividades culturais promocionadas polo concello.

O profesorado é consciente da necesidade de formación para enfrontarse con eficacia aos problemas que xorden na convivencia escolar. Debemos formarnos en prevención e detección de problemas na aula e resolución pacífica de conflitos. Será interesante a participación nas actividades que se realicen dentro do Plan Anual de Formación do Profesorado, dirixidas aos ámbitos da función directiva, a función titorial e o departamento de orientación.

#### **2.3.5. Seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan.**

O seguimento do Plan de convivencia realizarase nas tres reunións ordinarias anuais así como nas extraordinarias que se leven a cabo. Basicamente consistirá na análise da consecución parcial de obxectivos específicos incluídos neste Plan .



Levarase a cabo:

1. Control e análise das condutas leves e gravemente prexudiciais para a convivencia.

. Todos os cursos escolares realizarase, por parte do equipo directivo e a Comisión de Convivencia, un control e seguimento das condutas leves e gravemente prexudiciais para as normas de convivencia do centro, así como o funcionamento da aula de Convivencia.

. Estes datos serán estudados e analizadas as súas causas e posibles prevencións na Comisión de Convivencia.

2. Enquisa anual a todos os membros da comunidade educativa para coñecer o grado de satisfacción da comunidade en relación á convivencia do centro. Propostas de mellora.

3. Caixa de suxestións na entrada do centro.

4. Análise trimestral por parte da Comisión de Convivencia do cumprimento e seguimento do presente Plan de Convivencia.

5. Ao remate de cada ano académico a Comisión de Convivencia fará unha memoria final na que se indicará: o nivel de consecución dos obxectivos previstos, as dificultades atopadas e as modificacións introducidas, así como as conclusións e as propostas de mellora que deberán incorporarse en posteriores plans.

## Indicadores para a avaliación do Plan de Convivencia

	1	2	3	4
Garantir un 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 xeito óptimo os recursos que a sociedade pon a disposición do alumnado no posto escolar.				

1. O número de partes de incidencias por insultos, substraccións, e pelexas aumentou respecto ao trimestre anterior.
2. Mantense.
3. Diminuíu un 10 %
4. Diminuíu máis dun 10%

**Encargado avaliación:** Xefatura de Estudos e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3	4
Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas por ningún motivo.				

1. O número de partes de incidencias por insultos e pelexas relacionados coa raza, relixión ou sexo aumentou respecto ao trimestre anterior.
2. Mantense.
3. Diminuíu un 10 %
4. Diminuíu máis dun 10%

**Encargado avaliación:** Xefatura de Estudos e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3	4
Prevenção e tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.				

1. O número de incidencias relacionadas con situacións de acoso aumentou respecto ao trimestre anterior.
2. Mantense.
3. Diminuíu un 10 %
4. Diminuíu máis dun 10%

**Encargado avaliación:** Xefatura de Estudos e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3	4
Recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para prever e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.				

1. Un 25 % do profesorado asiste a charlas/cursos relacionados coa convivencia.
2. Un 50 % do profesorado asiste a charlas/cursos relacionados coa convivencia.
3. Un entre un 50 % e un 75% do profesorado asiste a charlas/cursos relacionados coa convivencia.
4. Máis dun 75% do profesorado asiste a charlas/cursos relacionados coa convivencia.

**Encargado avaliación:** Equipo Directivo e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate do curso.

	1	2	3	4
Facer corresponsables ás nais e pais ou as 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 .				

1. O número de pais que asisten á reunión trimestral é maior do 25%
2. O número de pais que asisten á reunión trimestral é maior do 50%

3. O número de pais que asisten á reunión trimestral é maior do 75%
4. O número de pais que asisten á reunión trimestral é maior do 25%

**Encargado avaliación:** Claustro e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3
Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.			

1. Realizouse unha charla ou exercicio de resolución de conflitos co alumnado no trimestre.
2. Realizouse unha charla ou exercicio de resolución de conflitos co alumnado mensualmente.
3. Realizouse unha charla ou exercicio de resolución de conflitos co alumnado cada quince días.

**Encargado avaliación:** Departamento de Orientación. Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3
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.			

1. O alumnado asistiu a charlas, elaborou de carteis, presentacións, debuxos... para promover a convivencia.
2. O alumnado e o profesorado asistiu a charlas, elaborou de carteis, presentacións, debuxos... para promover a convivencia.
3. O alumnado, profesorado, e familias asistiu a charlas, elaborou de carteis, presentacións, debuxos... para promover a convivencia.

**Encargado avaliación:** Departamento Orientación, Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3
Regulación de procedementos de consulta e participación directa das familias e, de ser o caso, doutros colectivos da comunidade educativa no ensino, complementarios dos canles institucionalizados de participación nel e no funcionamento e goberno dos centros docentes previstos na lexislación educativa.			

1. A paxina web do centro ten información sobre o tema.
2. A paxina web do centro ten información sobre o tema e indica os procedementos a seguir.
3. A paxina web do centro ten información sobre o tema. Indica os procedementos a seguir e está actualizada.

**Encargado avaliación:** Coordinador TIC e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3
Mellorar a comunicación entre o profesorado e as nais e pais ou as titoras/es, para facilitar a estes o exercicio dos dereitos e cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos/as.			

1. O número de pais que asisten a reunións de titorías é maior do 25%
2. O número de pais que asisten a reunións de titorías é maior do 50%
3. O número de pais que asisten a reunións de titorías é maior do 75%
4. O número de pais que asisten a reunións de titorías é maior do 25%

**Encargado avaliación:** Titores e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3
Desenvolver no alumnado as habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na estima aos demais.			

1. Cada curso traballou habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na estima aos demais nunha sesión ao trimestre
2. Cada curso traballou habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con

especial énfase na autoestima e na estima aos demais nunha sesión ao mes.

3. Cada curso traballou habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na estima aos demais a lo menos en dúas sesións ao mes.

**Encargado avaliación:** Departamento Orientación e comisión de Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3
Formar ao profesorado, alumnado e familias en estratexias de resolución de conflitos.			

1. O profesorado realiza exemplos prácticos para poder actuar en caso de ter que resolver un conflito.
2. O profesorado e o alumnado realizan exemplos prácticos para poder actuar en caso de ter que resolver un conflito.
3. O profesorado, o alumnado e as familias interesadas realizan exemplos prácticos para poder actuar en caso de ter que resolver un conflito.

**Encargado avaliación:** Departamento Orientación, Equipo Directivo e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3	4
Priorizar a resolución dos conflitos de xeito formativo mediante a negociación e o diálogo, co esforzo conxunto do profesorado e alumnado.				

1. Utilizouse a mediación na resolución de conflitos no 25 % dos casos.
2. Utilizouse a mediación na resolución de conflitos no 50 % dos casos.
3. Utilizouse a mediación na resolución de conflitos entre o 75 % dos casos.
4. Utilizouse a mediación na resolución de conflitos no 100 % dos casos.

**Encargado avaliación:** Xefatura Estudos, Departamento Orientación e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre

	1	2	3	4
Practicar unha metodoloxía participativa na que o alumnado sexa protagonista, e que inclúa o traballo cooperativo, as dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc.				

1. Cada curso traballa os contidos a través de traballo cooperativo, dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc a lo menos nunha sesión do trimestre.
2. Cada curso traballa os contidos a través de traballo cooperativo, dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc. En dúas sesións ao trimestre.
3. Cada curso traballa os contidos a través de traballo cooperativo, dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc. nunha sesión ao mes.
4. Cada curso traballa os contidos a través de traballo cooperativo, dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc. en máis de dúas sesións ao mes.

**Encargado avaliación:** Xefatura Estudos e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3	4
Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só despois de esgotar as estratexias motivacionais e educativa.				

1. Utilizáronse medidas punitivas máis de 10 veces no trimestre.
2. Utilizáronse medidas punitivas entre 5 e 10 veces no trimestre.
3. Utilizáronse medidas punitivas entre 5 e 1 vez no trimestre.
4. Non se utilizaron medidas punitivas no trimestre.

**Encargado avaliación:** Xefatura de Estudos e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre.

	1	2	3	4
Diminuír o absentismo escolar no centro.				

1. Os casos de absentismo aumentaron.
2. Diminuíron un 10%
3. Diminuíron un 20%
4. Non hai casos de absentismo

**Encargado avaliación:** Xefatura de Estudos e Comisión Convivencia.

**Temporalización:** Ao remate de cada trimestre

O Consello Escolar aproba esta memoria e intégrase na Memoria Anual do centro.

### **2.3.6. Difusión do plan.**

O Plan de Convivencia, unha vez aprobado polo Consello Escolar, debe ser coñecido e asumido por todos os sectores da comunidade educativa. O centro educativo garantirá a súa difusión a toda a comunidade educativa.

Canles de difusión:

- Consello Escolar.
- Traballo co alumnado a nivel de aula.
- Exemplares para o profesorado.
- Tutorías cos pais/nais, reunións de principio de curso.
- Web do centro

## **3. Anexos**

**1. Informe cuestionario de centro diagnose convivencia.**

**2. Absentismo modelos documentais.**

**3. Procedemento corrector de condutas contrarias ás normas de convivencia modelos normalizados.**

**4. Protocolo prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso modelos documentáis.**



Este Plan de Convivencia foi aprobado polo Consello Escolar do CEIP A Xunqueira 1 o 24 de xaneiro de 2017.

Pontevedra 26 de xaneiro de 2017

A Directora

M<sup>a</sup> Susana Diéguez Villaverde