

Plan de convivencia

CPI Plurilingüe Antonio Orza Couto

Forte-Boqueixón

ÍNDICE

1.- Xustificación	3
2.- Contexto escolar e diagnóstico	4
2.1. – Situación e contorno do centro.....	4
2.2.- Características do alumnado	4
2.3.- Breve historia do centro	5
2.4.- Estrutura física do centro	5
2.5.- Estrutura organizativa do Centro.....	6
3.- Sinais de identidade	7
3.1.- Confesionalidade	7
3.2.- Lingua de aprendizaxe	7
3.3.- Liña metodolóxica	7
3.4.- Coeducación	7
3.5.- A educación, un proceso integral	9
3.6.- Pluralismo e valores democráticos	9
3.7.- Modalidade de xestión institucional	10
4.- Obxectivos do Plan de convivencia	10
4.1.- Claves conceptuais	10
4.2.- Importancia das normas de convivencia	11
4.3.- Finalidades da convivencia.....	12
4.4.- Obxectivos xerais	12
4.5.- Obxectivos específicos	13
5.- Actuacións, medidas e programas que se van desenvolver	13
5.1.- Pautas de prevención.....	13
5.2.- Pautas e protocolo de actuación ante un conflito	14
5.2.1.- Pautas de actuación	14
5.2.2.- Modelo de protocolo a seguir	15
6.- Protocolos e programas específicos	16
6.1.- Protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.....	16
7.- Concreción das medidas para mellorar a convivencia.....	29
7.1.- Programa de mediación	29
7.2.- Acción titorial	32
7.3.- Actuación do equipo directivo	33
7.4.- Actuación do departamento de orientación	34
7.5.- Actuación do profesorado	34
7.6.- Actuación das familias	35
7.7.- Coordinación cos servizos externos.....	35
8.- Medidas organizativas	36
9.- Normas básicas de convivencia	37
10.- Avaliación	38
11.- Normas de organización e funcionamento (NOF)	39

1.XUSTIFICACIÓN

Todos os avances que se produciron coa entrada en vigor da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e con posterioridade coa Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, quedaron reflectidos na Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa. Estes supuxeron unha modificación importante na regulación da convivencia nos centros que se concretan no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a Lei 4/2011.

Por outra banda, tamén é preciso levar a cabo a revisión do réxime xurídico da convivencia nos centros docentes, coa fin de que responda dun xeito adecuado ás novas circunstancias sociais do momento e á realidade da vida escolar.

Segundo a Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, todos os centros deben incluír no seu proxecto educativo un Plan de Convivencia, así como establecer as normas que garanten o seu cumprimento. Así mesmo, a Lei dispón que sexan as Administracións das Comunidades Autónomas quen establezan o marco regulador que permita aos centros públicos e privados concertados elaborar os seus proxectos educativos. Por todo o anterior, é necesario e fundamental establecer un marco regulador que permita aos centros escolares, en virtude da autonomía que a Lei Orgánica de Educación confírelles, elaborar o seu propio Plan de Convivencia, así como a normativa que asegure o seu cumprimento. A misión fundamental da escola é formar persoas capaces de asumir a responsabilidade dos seus actos, de decidir sobre as súas vidas e de contribuír co seu esforzo ao progreso e mellora da sociedade democrática, aberta e plural que van vivir. É preciso que os nosos escolares respecten as normas da escola e respecten aos seus profesores e se respecten entre si, pois, con iso, aprenderán que o respecto ás leis e ás institucións é a base da nosa convivencia democrática.

Aprender a convivir é un dos fins básicos do proceso educativo. Isto conséguese respectando e asumindo a igualdade de todas as persoas, calquera que sexa o seu sexo, a súa raza, a súa ideoloxía ou a súa relixión.

A aprendizaxe da convivencia baséase na adquisición de capacidades para a comunicación, para compartir un mesmo espazo con persoas diferentes e para aprender a solucionar os posibles conflitos de intereses de forma non violenta. Isto é tarefa de toda a comunidade educativa. Desde todos os ámbitos, órganos de

gobierno e coordinación, equipo directivo e titores, fomentárase a aprendizaxe e a práctica de condutas de responsabilidade e respecto, de esixencia de cumprimento de deberes e exercicio de dereitos individuais, como un dos fins primordiais de toda actividade educativa. Todo iso, tanto no centro escolar, dentro e fóra da aula, como nas actividades extraescolares e complementarias que se realicen fóra do recinto escolar.

Por todo iso, queda exposto que na vida escolar xorden pequenos conflitos que, mediante a oportuna intervención de profesores e titores, poden resolverse para evitar que dexeneren en graves problemas para a convivencia. Para facer isto posible é importante que os centros establezan unas normas claras de conduta que todos os alumnos estean obrigados a respectar.

2.CONTEXTO ESCOLAR E DIAGNÓSTICO

Para analizar a convivencia neste centro realizamos unha enquisa na cal intentamos valorar tódolos aspectos relacionados coa convivencia co fin de localizar problemas existentes. Como conclusión final, podemos dicir que a convivencia no noso centro se considera boa tanto por parte dos pais, alumnos e profesores; así e todo considérase necesario adoptar certas iniciativas para mellorar e previr problemas futuros.

2.1. - Situación e contorno do centro.

O concello de Boqueixón atópase situado na provincia da Coruña e na diocese de Santiago de Compostela. Limita ao Norte cos municipios de O Pino e Santiago, ao Sur co de Vedra e coa provincia de Pontevedra, ao Leste co de Touro e coa provincia de Pontevedra e ao Oeste cos de Santiago e Vedra.

Ten unha extensión de 70,1 quilómetros cadrados e unha poboación en torno aos 4400 habitantes, agrupados nas parroquias de Boqueixón, Codeso, Donas, Gastrar, Granxa, Lamas, Ledesma, Lestedo, Loureda, Oural, Pousada, Sergude, Subcira e Vigo.

A capital municipal, Forte, dista 15 Km de Santiago e uns 85 km da capital da provincia.

As principais vías de comunicación son: a estrada N-525 Santiago-Ourense que atravesa o termo municipal polo seu límite occidental; a AC-260 que arranca da anterior na Susana (8 Km de Santiago) e que é a principal arteria de comunicación entre os lugares e aldeas do municipio(Sergude, Forte, Camporrapado, Ponte-Ledesma); a AC-240 que se cruza coa anterior non núcleo de Vilar; e por último a vía férrea Zamora-A Coruña, que atravesa o extremo Oeste do Concello e ten un apeadeiro na Susana.

As pistas do Aeroporto Internacional de Santiago penetran no extremo Norte do termo de Boqueixón.

O relevo é bastante accidentado con amplos vales que se abren cara a Conca do Ulla (unha das depresións máis baixas da provincia).

A maior elevación é o Pico Sacro, ao Sur (530 m. de altura) e séguelle o Monte Castelo, ao Norte, con 497 m.

2.2. - Características do alumnado

A economía das familias vén determinada pola polarización que supón a proximidade de Compostela; explotacións gandeiras, agrícolas, forestais e servizos serían os principais puntais. Podemos falar dun nivel económico-social medio. A vida cultural, céntrase en boa medida na presenza do centro escolar, nas aportacións do concello a través dos centros socio-culturais e a proximidade á cidade de Santiago

2.3. - Breve historia do centro.

A orixe do centro foi o resultado das agrupacións das distintas escolas unitarias da zona, converténdose en colexio de Preescolar e EXB. Posteriormente coa entrada en vigor da LOXSE converteuse nun Centro Público Integrado que escolariza a alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria

2.4.- Estrutura física do Centro

O centro escolar ocupa dous recintos separados por unha rúa. Un dos recintos acolle dous edificios: un con educación infantil, primeiro ciclo de Primaria e as

aulas de PT e AL. E no outro edificio sitúase o resto de Primaria coa súa sala de profesores, biblioteca, comedor (compartido por todo o centro), salón de actos, aulas de inglés , educación musical e a conserxería. Tamén dispón dun patio con instalacións deportivas.

No segundo recinto atópase o centro de educación Secundaria. Consta de dez aulas, unha aula de informática, unha aula de música, unha aula-obraoiro, unha aula de plástica, un laboratorio e cinco espazos para departamentos. No piso inferior sitúase o Departamento de Orientación, a biblioteca, o taller de tecnoloxía, dependencias administrativas, sala de profesores , aula de atención educativa e convivencia e varias dependencias á disposición da xunta de delegados e da asociación de pais e nais de alumnos.

En canto á posibilidades deportivas conta cun polideportivo , un ximnasio de titularidade municipal para a súa utilización en horario lectivo, e un campo de fútbol.

2.5. - Estrutura organizativa do Centro

O cadro de persoal do profesorado do CPI constitúeno en torno a 35 profesores e profesoras .

O equipo directivo está composto por un director , dúas xefaturas de estudos e un secretario.

A máxima instancia do goberno do centro é o consello Escolar, no que están representados tódolos membros da comunidade educativa e un representante do Concello.

O Centro conta co NOF (Normas de Organización e Funcionamento) no que se articulan medidas que tentan facilitar unha convivencia harmónica .

No cadro de persoal non docente, contamos cun administrativo , dous conserxes (un en Primaria e outro en Secundaria), persoal de limpeza e persoal de cociña (ao contar o centro con servizo de comedor) . Non debemos esquecer que por tratarse dun CPI as conserxerías e a limpeza dependen directamente do Concello e non da Consellería.

3. - SINAIS DE IDENTIDADE

O CPIP " ANTONIO ORZA COUTO" declárase defensor do modelo de Escola Pública e parte dous seguintes **principios** de actuación:

- Unha escola non dependente de intereses privados.
- Unha escola defensora da liberdade de cátedra, entendendo por tal o dereito dous ensinantes a expoñer, sen adoutramento, proselitismo ou sectarismo, ou seu enfoque persoal no labor docente, dentro do respecto ás normas establecidas e ás opinións discrepantes.
- Unha escola xestionada de forma participativa e democrática.
- Unha escola aconfesional.
- Unha escola que se relacione co seu ámbito e promova valores como a solidariedade, a non discriminación e o respecto polo medio que nos rodea.
- Unha escola na que as relacións entre os diversos compoñentes estean presididas por un enfoque humanístico, nas que o diálogo, a tolerancia e a disciplina sexan as máximas de actuación.

Non centro propóñense como metas a acadar, os seguintes fins:

- A educación na liberdade e no pluralismo, a tolerancia e o respecto ás diferenzas entre os pobos e os individuos.
- O espírito crítico do alumnado.
- A súa autonomía e ofrecerlle unha formación útil para a súa integración na sociedade.
- A adquisición de hábitos intelectuais e de coñecementos.
- Desenvolver as súas capacidades individuais para tentar conseguir que o alumnado teña unha actitude aberta e receptiva cara os cambios que o progreso e a técnica nos aportan.
- Estimular a creación e desenvolvemento da propia organización do alumnado.
- Estimular a competencia persoal e a colaboración mutua, fronte á competitividade.
- Fomentar e valorar o interese polo bo funcionamento do centro.

3.1. - Confesionalidade.

O Centro declárase aconfesional como institución. Será respectuoso coas crenzas individuais dos seus membros que non vaian en contra dos principios básicos do ensino e da convivencia.

3.2. - Lingua de aprendizaxe.

O CPIP manifesta o seu compromiso de non discriminación por razóns lingüísticas. Sométese, ademais, expresamente ao lexislado para o uso das dúas linguas oficiais.

Consciente do distinto grao de uso do castelán e do galego, promoverá a Normalización deste último, entendendo que tal feito implica unha maior riqueza cultural e máis posibilidades de achegamento á sociedade na que vivimos.

3.3. . - Liña metodolóxica.

O Centro non avoga por propostas metodolóxicas concretas, senón por calquera que teña en conta os seguintes **principios**:

- A participación activa dos alumnos e alumnas na súa propia formación.
- O estímulo das competencias e capacidades de crítica, autocrítica, autonomía, así como de investigación e comunicación.
- A funcionalidade, no senso de que sexa transmisora de coñecementos, habilidades e valores que sirvan para a formación global dos alumnos e a súa integración na sociedade.
- A atención á diversidade de capacidades e personalidades do alumnado.
- A avaliación sistemática de todos os procesos implicados na tarefa docente.

3.4. . - Coeducación.

O Centro recoñece que aínda está por acadar totalmente a igualdade efectiva entre os sexos e márcase como meta eliminación de todos os comportamentos e manifestacións de carácter sexista.

- Favorecerá as condicións materiais axeitadas para mellorar a convivencia entre os distintos sexos .

- Revisará o contido das distintas materias á luz dunha maior igualdade e solidariedade entre sexos.

3.5. - A educación, un proceso integral

O CPIP " Antonio Orza Couto " ofrecerá ao seu alumnado unha formación que, ademais de suficiente non plano dos coñecementos, lles permita formarse como persoas capaces de desenvolverse por si mesmas, de acordo con valores éticos e morais.

O Centro declara como **principios** os seguintes:

- A apertura do centro ao seu entorno e á sociedade.
- A grande importancia das actividades complementarias e extraescolares na formación das persoas.

E polo tanto, proponse acadar os seguintes **fins**:

- Potenciar as devanditas actividades.
- Colaborar coas diversas institucións da zona, provinciais e autonómicas en asuntos relacionados coa educación.
- Promover o respecto e coidado do entorno (Centro, localidade, concello...)

3.6. - Pluralismo e valores democráticos

- O Centro impulsará como valores esenciais o respecto á capacidade que todas as persoas teñen de manter e manifestar os seus puntos de vista individuais.
- Fomentará no alumnado as actitudes de tolerancia e diálogo como vías imprescindibles para unha convivencia satisfactoria.
- Situará o comportamento democrático como norma de conduta para todos os seus compoñentes.
- Favorecerá o debate entre posturas diferentes como instrumento de coñecemento da realidade e como medio para a toma responsable de decisións.
- Divulgará amplamente as normas de comportamento e o NOF.

3.7. . - Modalidade de xestión institucional

O Centro, en todos os aspectos de xestión (económica, actividades, docente....) participará dos principios enumerados para o funcionamento do centro, e establece como **obxectivos:**

- Democratizar a xestión do Centro.
- Promover a participación de todos os estamentos do centro.
- Distribuir axeitadamente as funcións entre todos os estamentos e órganos de goberno.
- Mellorar a comunicación entre os membros da comunidade educativa e outras institucións do contorno.
- Fomentar o interese polo bo funcionamento do Centro.

4- OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

4.1 Claves conceptuais:

- O conflito é un feito natural e consubstancial a vida.
- Temos que distinguir entre a agresividade, como tendencia necesaria para encarar a vida, e agresións, manifestacións violentas desa agresividade.
- En determinadas situacións o conflito é necesario e positivo tanto para o crecemento das persoas como das organizacións.
- A disciplina democrática é a que está rexida polos valores e procedementos democráticos, esencialmente o respecto, ou diálogo e a negociación.
- Para comprender un conflito temos que analízalo globalmente. En concreto os catro elementos que conforman a súa estrutura son:
 - Os protagonistas
 - As causas
 - O proceso
 - O contexto.
- Podemos e debemos aprender dende pequenos a resolver os conflitos de xeito non violento, tal como se está a facer en diversas experiencias de diferentes países.

4.2 Importancia das normas de convivencia

➤ Aprender a vivir xuntos e aprender a convivir cos demais constitúe, hoxe por hoxe, un reto para a escola do século XXI.

➤ A convivencia nos centros constitúe un factor de calidade nos procesos de Ensino -Aprendizaxe.

➤ Estamos ante unha situación que é necesario reconducir con máxima urxencia, pero tamén previr.

A formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia constitúe un principio básico de convivencia que a escola debe perseguir.

➤ Os problemas de convivencia escolar provocan na comunidade educativa desmotivación, preocupación, desilusión, desconcerto e desgaste.

➤ Nestes momentos os conflitos xa non poden resolverse a través da aplicación directa do NOF, senón que as intervencións teñen que ir máis alá, é dicir, deben ser valoradas e intervidas dende un punto de vista sistémico. Non podemos separar convivencia de conflito.

* Por iso debemos valorar:

- Necesidade de facer un documento de centro para ver o conflito como elemento que forma parte da nosa existencia, aprendendo a resolvelo de forma positiva.

- O conflito non ten por que ser negativo. A valoración do mesmo dependerá en grande medida da forma en como o afrontamos.

- O conflito pode ser un factor de crecemento, tanto individual como colectivo.

- Cantos máis coñecementos e destrezas teñamos na resolución dos conflitos, máis posibilidades teremos de resolvelos de xeito satisfactorio.

- Non ámbito educativo non podemos quedar na ameaza ou na expulsión como únicos recursos para resolver conflitos.

- O uso dos principios, habilidades e técnicas dos programas de resolución de conflitos axuda a xerar centros cun bo ambiente de aprendizaxe.

- Un bo clima de centro e de aula favorece a boa resolución dos conflitos e viceversa. Construír unha comunidade de aprendizaxe asentada nas boas relacións humanas é un obxectivo educativo en se mesmo e, ademais, facilita a aprendizaxe.

- O uso de técnicas non-violentas na resolución dos conflitos favorece a autoestima.
- O emprego das estratexias de resolución non-violenta dos conflitos favorece en xeral a diminución dos comportamentos violentos.
- A utilización habitual das estratexias de resolución non-violenta dos conflitos favorece a empatía, é dicir, saber poñerse non lugar do outro antes de xulgallo.
- O uso das estratexias de resolución non-violenta dos conflitos favorece, en xeral, o sentido da xustiza e un maior nivel de madurez do sentido de cidadanía.
- Participar dende pequeno en programas de resolución favorece, en xeral, o sentido da responsabilidade e o espírito crítico.
- Resolver conflitos de forma positiva e axudar aos demais a que actúen así fainos máis felices .

4.3 Finalidades da convivencia:

- Preparar para a vida social adulta .
- Asumir e practicar os valores cívicos e democráticos (respecto polas demais persoas, respecto polo mobiliario e polos bens comúns, tolerancia crítica, solidariedade, dereitos humanos, medio natural, igualdade entre homes e mulleres....)
- Mellorar o clima escolar , habitabilidade dos espazos, orde e tranquilidade, actitude de traballo, satisfacción,)
- Atender á diversidade.

4.4 Obxectivos xerais

1. Elaborar un Procedemento Xeral de prevención e actuación ante situacións conflictivas adaptado e axustado ao noso centro.
2. Establecer un protocolo de prevención e actuación dende a Educación Infantil que favoreza alternativas ás sancións recollidas no NOF.
3. Concienciar e buscar a implicación do profesorado e os alumnos na resolución de conflitos .
4. Coñecer estratexias para detectar problemas de comportamento e afrontalos .
5. Optimizar, valorar e insistir no emprego de medidas e pautas de prevención propostas.

4.5 Obxectivos específicos

1. Valorar e analizar as necesidades que presentan os alumnos con "problemas de comportamento".
2. Diseñar diferentes protocolos para afrontar os conflitos e buscar solucións non violentas.
3. Asesorar e informar ao profesorado dos protocolos acordados e as súas finalidades.
4. Implicar á familia e outros axentes sociais na resolución dos conflitos creados no centro, polos alumnos.

5.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS QUE SE VAN DESENVOLVER

5.1 Pautas de prevención

ALUMNOS:

1. Coñecer e difundir de forma efectiva o NOF aos alumnos así como favorecer a súa implicación na modificación do mesmo.
1. Participar na elaboración de normas específicas e básicas de aula tendo en conta as normas de convivencia do Centro e o NOF.
2. Valorar o respecto e a tolerancia na súa dinámica grupal, atendendo á diversidade do alumnado coa finalidade de conseguir unha autoestima e motivacións positivas no grupo. mellorar a autoestima e favorecer unha motivación positiva no alumnado (asesorar, informar, apoiar.)

PROFESORES:

1. Buscar información da situación na que se atopa o alumno (expediente, informes, cuestionarios de titoría, informes dpto. de orientación, informes titores anteriores etc.) para tratar de detectar posibles situacións conflitivas que poidan estar interferindo na traxectoria persoal e /ou académica do alumno.
2. Establecer entrevistas individuais co alumno e coas familias fundamentalmente o titor.
3. Observación continua e " cómplice" dos alumnos na aula.

PAIS:

1. Participar de xeito activo na vida escolar do centro. Realizar xornadas de acollida para os pais dos alumnos (por parte do titor)
2. Implicación da familia no proceso ensino-aprendizaxe do alumno a través de actuacións como:
 - a. Control do uso de axenda.
 - b. Que se traia o material necesario ao centro.
 - c. Tempo de estudo efectivo na casa.
 - d. Non ser excesivamente permisivos.
 - e. Manter contactos frecuentes co titor.
 - f. Horas de sono.
 - g. Que non haxa excesos t.v. , consolas ou similares.
 - h. Precaución nos consumos.

5.2 Pautas e protocolo de actuación ante un conflito

Presentamos posibles pautas de actuación a poñer en marcha por calquera dos membros da Comunidade Educativa que realice algún tipo de intervención persoal .

5.2.1- Pautas de actuación

- Realizar unha escoita activa ante o alumnado.
- Negociación de normas específicas e básicas de aula, primeiro co alumnado de cada aula e logo consensuadas por todos os niveis e grupos, tanto en Ed. Primaria como en Secundaria.
- Establecer situacións contractuais cos alumnos (por escrito)
- Resolución do conflito por parte do profesor e titor.
- Evitar na medida do posible que o alumno que provoca unha situación conflitiva, remate por " norma " xunto ao equipo directivo.
- Negociar co alumnado pero respectando e atendendo os seus deberes e dereitos.
- Concienciar ao alumnado da necesidade prioritaria que supón acadar unha formación académica mínima.
- Procurar solucionar o problema no momento que se produza con normas de resolución consensuadas polas partes.
- Se non funciona unha solución ao conflito, non repetila.
- Censurar os feitos e non ás persoas.

- Traballar en equipo e contar co respaldo de todos ante as solucións. O protocolo debe ser asumido e utilizado por todos os implicados no proxecto.
- Non só berrar ou increpar unha infracción ou disrupción, hai que acompañalo dalgunha medida consensuada e acordada polas partes .
- Buscar solucións reais, non finais, nin globais. Superar pequenos obxectivos que eviten a sanción.
- Aplicar medidas curriculares de atención á diversidade (ACIS, Reforzos...) . Favorecelas e implicarse na súa implementación.
- Solicitar cando a situación o require información e asesoramento dos servizos externos (SS do Concello. Equipo Específico, etc....).

5.2.2- Modelo de protocolo a seguir:

Ante a detección e a presenza dun conflito localizado de maneira individual ou grupal podemos acollernos ao protocolo sucesivo de actuación que se presenta:

1. Tratar de corrixir o conflito antes de que sexa tarde con medidas previas e preventivas.
2. Procurar non " discutir" na aula diante dous demais alumnos (Non xulgar)
3. Citar ao alumno fóra de clase, utilizando estratexias como:
 - A escoita activa
 - A negociación
 - Cumprimento do pactado .
4. Solicitar a intervención do titor. Logo, o profesor de área co titor analiza (expediente, informes, informe psicopedagóxico...)
5. Entrevista conxunta do profesor de área e titor co alumno afectado. Estes, coñecedores da situación académica e persoal do alumno farán un prantexamento.
6. Recorrer a determinadas " privacións " que poidan estar ao noso alcance. (Recreo / control exhaustivo de deberes / esixir responsabilidades / reforzar positivamente etc.)
7. Solicitar demanda ao departamento de orientación, vía titor e a continuación entrevista titor/orientador / alumno).
8. Valoración (Titor /Profesor de área/Orientador) e toma de decisións .

6.- PROTOCOLOS E PROGRAMAS ESPECÍFICOS

6.1 Protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso

a) Criterios de identificación:

Para poder considerar un comportamento como acoso escolar, deben cumprirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultaneamente, prescindindo da personalidade da posible vítima.

Os criterios son:

1. A existencia de intención de facer dano.

Debe existir unha vítima concreta, indefensa e unha persoa agresora que lle fai dano conscientemente.

2. A repetición das condutas agresivas.

A agresión crea na vítima a expectativa de poder ser branco de ataques novamente.

Existencia dunha acción agresiva repetida, durante un período longo de tempo e de forma recorrente. Os comportamentos de abuso preséntanse reiteradamente no tempo.

É un tipo de violencia difícil de identificar, isto é debido a que o acoso case sempre permanece oculto para as persoas adultas, pero o alumnado si ten coñecemento dos sucesos.

3. A duración no tempo, co establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora ou persoas agresoras.

Presenza de desigualdade de poder (desequilibrio de forzas) entre a persoa máis forte e a persoa máis débil. É unha situación desigual, de indefensión para a vítima. Hai un desequilibrio e un abuso de poder que impide que a persoa acosada poida saír por si mesma da situación.

b) Tipos de acoso escolar

Para poder identificar unha situación de acoso, é necesario coñecer tanto as súas formas coma as súas consecuencias.

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.

c) Protocolo de actuación

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

A continuación, rexistrárase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar mediante o emprego do anexo I do protocolo xeral (Xunta de Galicia). Neste documento recóllese información sobre a persoa ou persoas que primeiro teñen coñecemento da situación e de como se produce esta, así como do alumnado implicado nesta. En calquera caso, o receptor ou receptora da información sempre informará o director ou directora ou, na súa ausencia, a algún membro do equipo directivo.

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

Entre estas medidas urxentes poderán adoptarse as seguintes:

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

A persoa titular da dirección do centro designará una persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do propio centro.

Procurarase, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde una relación de confianza e proximidade, tal como recolle o artigo 30.2.c) da Lei 4/2011.

No mesmo nomeamento, esta persoa será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta.

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

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

A dirección do centro designará unha persoa responsable da tramitación do protocolo e no mesmo nomeamento será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta. Entre a información facilitada nesta primeira reunión estará a relativa aos feitos e a todos os trámites realizados pola dirección do centro ata o momento deste nomeamento; a copia dos partes de incidencia e das medidas correctoras de todo o curso que lle afecte ao alumnado implicado; os datos de absentismo escolar e o informe dos titores deste alumnado. Esta persoa será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle nunha reunión, da que se redactará a acta, á dirección do centro para adoptar as medidas oportunas e, de ser o caso, será tamén a persoa responsable da tramitación do correspondente expediente disciplinario se definitivamente se conclúe en que se trata dun caso de acoso escolar.

En todas as súas actuacións, esta persoa deberá ter en consideración que, en caso de incoarse un expediente disciplinario, o prazo máximo para a súa resolución será de doce días lectivos dende que se tivo coñecemento dos feitos, tal como recolle o artigo 25.7 da Lei 4/2011.

O seu nomeamento debe ser coñecido polo profesorado titor do alumnado implicado, de forma que se facilite a colaboración entre estes e a comunicación de

calquera incidencia relevante que puidese acaecer con respecto á situación denunciada.

A persoa que desempeñe esta función deberá ser nomeada entre o profesorado do propio centro.

Se se considera necesario e oportuno, e sempre en función da valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...).

Medidas de protección á vítima

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

Algunhas destas medidas poderían ser:

- Vixilancia específica das persoas implicadas (acosada e acosadora/s).
- Solicitude de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que a vítima poida acudir cando o necesite.
- Reorganización do horario de profesorado para unha mellor atención do alumno afectado.
- Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- Titoría individualizada (da persoa ou persoas acosadora/s e da vítima) e grupal da súa clase, proporcionando pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control do estrés, adestramento en habilidades sociais, mellora do autoconceito e da autoestima...
- Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais: capacidade para facer amigos, integrarse en actividades de grupo, ser asertivos, expresar as propias opinións...
- Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar a vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
- De ser necesario, cambio de grupo temporal ou definitivo da persoa ou persoas acosadora/s, logo do oportuno expediente disciplinario.

- Apertura de expediente disciplinario á persoa ou persoas agresora/s (no caso de que se confirme o acoso).
- Derivar a servizos de profesionais especializados externos as persoas implicadas, se procede, para abordar tratamentos específicos que poidan reforzar o labor efectuado no centro.
- Comunicación ao Ministerio Fiscal se o feito puidese ser constitutivo de delito ou falta penal.

Medidas reeducadoras para as persoa ou persoas agresora/s

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

- Elaboración por parte do departamento de orientación dun programa de habilidades sociais.
- Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
- Formación de equipos de mediadores.
- Formación específica sobre as consecuencias da conduta: pedirlle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.
- Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro. Os agresores poden coñecer as emocións que sente a vítima, amosan empatía cognitiva; pero non son capaces de compadecerse, non amosan empatía emocional (sentir cos demais).
- Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión...
- Solicitud de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
- Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede

Estratexias organizativas e de prevención no centro

Entre as posibles estratexias organizativas e de prevención que contribúen á mellora do clima xeral do centro, podemos considerar:

- Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro, destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.
- Potenciar o funcionamento da Comisión da convivencia do centro.
- Solicitar o apoio e o asesoramento do orientador ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
- Reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro. Adoptar estratexias organizativas que posibiliten a implicación de todo o profesorado nos labores tutoriais.
- Impulso e actuación de comisións de mediación e outras estratexias de tratamento e resolución de conflitos.
- Posibilidade de crear comisións de investigación sobre problemáticas relacionadas con situacións de violencia escolar, compostas por alumnado e profesorado.
- Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do plan de convivencia e das NOF.
- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.
- Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a competencia social e cidadá.
- Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de

confidencialidade: caixa de reclamacións, queixas e suxestións; taboleiro de denuncias e queixas vía telemática, correo electrónico de solicitude de axuda...

- Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- Mellorar as zonas de ocio, organizar grupos de xogo...
- Introducción de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
- Creación das condicións favorables para a inserción de programas de mellora da convivencia: programas específicos de resolución de conflitos, programas de mediación en conflitos e axuda entre iguais...
- Promover encontros, conferencias e obradoiros para a toda a comunidade educativa, orientados á construción dunha convivencia positiva.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas de formación para todos os membros da comunidade educativa sobre a prevención e resolución de conflitos:
 - Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro...
 - Formación de familias: pautas para previr o acoso e outras formas de violencia dende a familia. Impulsar a creación de escolas de pais e nais.
 - Formación do alumnado: técnicas de resolución pacífica de conflitos.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas formativos dirixidos aos diferentes membros da comunidade educativa, coa intención de previr e actuar ante situacións de ciberacoso:
 - Formación do profesorado e de familias: sensibilización sobre o uso saudable e razoable das TIC, aprender a lles transmitir aos menores a confianza suficiente para que poidan recorrer a eles en caso necesario, aprender a apoiar ao menor en caso de confirmarse o ciberacoso e, en caso de ameazas graves, presentar a correspondente denuncia no organismo competente.
 - Formación ao alumnado: potenciar o uso positivo das TIC e o espírito crítico ante os contidos aos que acceden, ser coidadoso cos datos persoais, onde aparecen e a quen se proporcionan; non responder a provocacións a través dos medios tecnolóxicos; cando unha ameaza é persistente, hai que gardar o que se poida a xeito de proba do sucedido,

pechar a conexión e pedir axuda a unha persoa adulta.

Estratexias de prevención na aula

- Inclusión no plan de acción tutorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexeitamento a todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
- Realizar actividades de tutoría programadas no grupo referidas a:
 - relacións no grupo,
 - fomento da amizade,
 - tarefas colaborativas,
 - sensibilización fronte ao maltrato (respecto pola diferenza, promover a empatía emocional, rachar con mitos como o do *chivato*, aprender a ofrecer e pedir axuda, diferenciar entre amigos/as e compañeiros/as...),
 - conciencia da importancia do coidado das relacións afectivas e emocionais dos adolescentes,
 - análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.
- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autoconhecimento que capaciten o alumnado para dar respostas axeitadas en diferentes contextos:
 - Educar para as relacións interpersoais igualitarias baseadas na valoración mutua e no respecto.
 - Exercitar técnicas de autocontrol, empatía e resistencia á frustración.
 - Desenvolver a través de métodos cooperativos habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións.
 - Formar comisións de alumnos/as para a mellora da convivencia en xeral: equipos de mediación, axudantes de recreo...
 - Facilitarlle ao alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado.
- Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
- Manter a través da acción tutorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
- Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.
- Para permitir unha verdadeira prevención, é prioritaria a concienciación do

maior número de membros da comunidade escolar respecto de dous aspectos:

- Conseguir a comprensión o máis obxectiva posible do fenómeno de acoso escolar, empregando regularmente elementos de medición que permitan prever posibles situacións deste.
- Crear unha conciencia colectiva das normas mínimas de convivencia que todo membro desa comunidade ten que cumprir.

O CIBERACOSO

O ciberacoso ou *ciberbullying* é o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública.

Se comparamos isto con casos típicos de acoso escolar, veremos que, por unha parte, o ciberacoso non supón agresións físicas, pero, por outra, ten moito máis alcance tanto na difusión espacial coma na temporal, cunha continuidade que pode ser permanente e non limitada ao horario escolar.

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

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

Nos últimos tempos, diversos factores veñen propiciando unha maior presenza do ciberacoso nos centros escolares: incorporación máis temperá ao uso das TIC, emprego masivo de novos contornos de socialización intensiva carentes de medidas de privacidade proporcionais, maior relevancia de contidos audiovisuais, amplas posibilidades de accesibilidade...contamos cunha xeración de nativos dixitais.

Este ciberacoso, ou acoso por medio das tecnoloxías da información e da comunicación, presenta unhas características singulares: anonimato, inmediatez,

efecto en cadea, alta dispoñibilidade e diversidade de canles e procedementos empregados.

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.

Identificación do ciberacoso

O ciberacoso caracterízase polos seguintes aspectos:

1. A situación perdura no tempo. Quedan excluídas as accións puntuais que, aínda que puidesen ser un delito, non constitúen ciberacoso.
2. Adoita existir contacto ou relación previa no mundo físico entre vítima e persoa ou persoas acosadora/s.
3. Existe intención de causar dano, aínda que non sempre se dá nos primeiros estadios do proceso.
4. Realízase mediante o emprego de medios TIC. Pode tratarse de internet ou calquera dos servizos asociados; teléfono móbil, redes sociais, plataformas de difusión de contidos, foros, blogs...

Tipos de ciberacoso

O ciberacoso pode concretarse en:

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

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

Protocolo de actuación

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

- É imprescindible conservar as probas do ciberacoso durante todo o tempo, sexa cal fose a forma na que se manifeste. Para esta conservación poderán capturarse pantallas en modo imaxe e vídeo, imprimir páxinas, copiar ficheiros... aspecto que deberá realizarse antes de iniciar calquera actuación coa posible persoa agresora ou persoas agresoras.
- Tratar de identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso (atopar o seu enderezo IP, acudir a especialistas en informática e ás forzas e corpos da seguridade do Estado), pero, en todo caso, sen lesionar os dereitos de ningunha persoa.
- Contactar coa compañía do medio empregado para cometer o acoso (compañía de teléfono, propietario do dominio ou sitio web etc.), coa finalidade de coñecer o procedemento que cómpre seguir para obter a información necesaria.
- Se é o caso, denunciar o acoso ás forzas e corpos de seguridade do Estado que dispoñen de unidades de delitos informáticos (Policía Nacional, Garda Civil e Policía Autonómica).
- Todas estas accións deberán estar enmarcadas na máis absoluta discreción e confidencialidade.
- Para valorar este tipo de condutas tomaranse en consideración os seguintes aspectos:
 - Características e natureza das accións analizadas e dos dispositivos tecnolóxicos utilizados na comisión dos feitos.
 - Natureza e difusión das accións.
 - Facilitade/dificultade para deter o ciberacoso.
 - Tempo de exposición da vítima ao ciberacoso.
 - Idade e características psicolóxicas da vítima e da persoa ou persoas presunta/s agresora/s.
 - Repercusión e impacto na vítima.
- A información recollida deberá detallar, ademais:
 - Relación co ámbito escolar.
 - Natureza, intensidade, difusión e gravidade da situación coñecida.

- Efectos producidos.

Estratexias preventivas

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

Profesorado e centro

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

Alumnado

- Aconsellar que controlen a súa identificación e a circulación dos seus datos persoais (alias, ingreso en grupos etc.). Resulta o máis importante como prevención. En concreto, algunhas recomendacións habituais son:
 - Non crear contas en foros e redes sociais cos datos persoais, senón utilizando alias. Comunicar a propia identidade de forma privada só a aqueles outros membros cos que hai confianza e interesa que nos identifiquen.
 - Non establecer citas ou outras actividades presenciais con persoas que non coñecesen antes persoalmente, isto é, fóra da rede.
 - Non comunicar o domicilio, datos de contacto, datos bancarios, etc., tampouco

datos persoais de terceiras persoas.

- Sondar periodicamente a rede mediante un buscador, para saber se os seus datos persoais ou imaxes figuran nalgunha web.

- Consellos para non acosar: aproveitar o papel dos docentes para conciencialos de que a web non é o lugar apropiado para resolver diferenzas con outras persoas, e que a emisión de mensaxes hostís remata sendo prexudicial para todos. Promover o respecto e a prudencia.

- Consellos para non ser acosado: ser prudente e respectuoso ao empregar a web para comunicarse cos demais. Moitas veces os conflitos comezan por malentendidos ou comentarios inoportunos. Non expoñerse excesivamente aos comentarios dos demais contando cousas persoais. Pedir axuda inmediatamente a familiares e profesorado ante as primeiras evidencias de acoso.

- Consellos para non tolerar o acoso: mentalizarse de que o acoso é un problema de todos, e non admitir que outros teñan actitudes negativas ou exerzan presión sobre terceiras persoas. Mostrarse conciliador e denunciar sen demora calquera caso de acoso do que se teña coñecemento.

Pais e familiares

- Adecuar as medidas de seguridade e control á vulnerabilidade das súas fillas ou dos seus fillos, dándolles máis autonomía a cambio de responsabilidade segundo se fagan máis maduras ou maduros.

- Aceptar internet como un instrumento que pode resultar beneficioso se se utiliza ben. Non botarlle a culpa de todos os males ante calquera desacordo cos seus fillos ou coas súas fillas.

- Tratar de non exercer de policías, senón de conseguir que os seus fillos ou as súas fillas acepten como natural certo grao de control. O mellor é que acorden conxuntamente unha serie de condicións para o uso da web (horario, tipo de contidos), tanto mediante os ordenadores coma os móbiles.

- Se fose posible, promover que o alumnado non manexe o ordenador pechado no seu cuarto, senón en presenza de outros familiares. Evitar forzalo a que nos permita ver a pantalla, é moito máis efectivo ter confianza para preguntarlle con quen se comunica e que nos conte de forma natural que é o que fai na rede. O ideal é darlle apoio, implicarse nos seus proxectos, ou mesmo facerse membro das mesmas redes sociais.

- Estar atentos a calquera síntoma de desacougo, cambios de humor repentinos,

etc., sobre todo se coinciden cos accesos á web.

- Sondar periodicamente a rede mediante un buscador para detectar imaxes, datos persoais ou comunicacións dos seus fillos ou das súas fillas.

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

7.- CONCRECIÓN DAS MEDIDAS PARA MELLORAR A CONVIVENCIA

7.1 Programa de mediación

A mediación enténdese como un proceso de resolución de conflitos nas que dúas partes enfrontadas recorren voluntariamente a unha terceira imparcial, mediador ou mediadora, para chegar a un acordo satisfactorio. Trátase dun método que promove a busca de solucións nas que as partes implicadas obteñen un beneficio evitando a postura antagónica de gañador / perdedor.

A mediación non é unha simple técnica que se ocupa de facilitar a desaparición dos conflitos no centro. Os protagonistas toman as súas propias decisións mediante consenso e sen estar coaccionados, fai innecesario o uso do poder.

Características da mediación

- Debe existir voluntariedade das partes implicadas.
- Non substitúe ás medidas correctoras, actúa de maneira preventiva.
- Non desculpa as condutas contrarias á convivencia, fomenta a reparación responsable.
- Réxese por regras de confidencialidade, transcendendo só aqueles aspectos que determinen as partes implicadas.
- Esixe revisión e seguimento dos acordos alcanzados.
- Precisa de formación inicial e permanente das persoas encargadas de levala a cabo.
- Precisa difusión e aceptación do modelo.
- Precisa de espazos, tempos e recursos concretos.
- Pode practicarse de xeito non formal ou creando un servizo de mediación. O Servizo de mediación poderá estar constituído por profesorado, pola persoa responsable da orientación no centro, pais/nais.

Obxectivos da mediación

- Favorecer e estimular a comunicación das partes en conflito.
- Promover que ámbalas dúas partes comprendan o conflito de xeito global e non soamente dende a súa perspectiva (empatía)
- Axudar a que ambas partes analicen as causas do conflito.
- Restablecer sempre que sexa posible as feridas emocionais que poidan existir entre as partes do conflito.
- Aprender a negociar e a chegar a acordos respectando as posicións de todas as partes; aprender a persuadir e convencer ás persoas coas que tratamos e coas que traballamos.
- Aprender a deixarse convencer, é dicir, a defender a propia posición e a ser capaz de cambiala ante argumentos de maior peso que os propios.
- Aprender a resolver problemas colectivamente e con flexibilidade.
- Aprender a respectar os acordos e utilizar os instrumentos adecuados para esixir ás outras partes que tamén os respecten.

A acción mediadora responde a un ritual estruturado que se desenvolve a través dos momentos seguintes:

Preludio:

As partes implicadas deben coñecer en que consiste a mediación.

O contacto inicial permite tamén ao mediador calibrar o alcance do conflito e valorar se resulta conveniente canalizalo por esa vía.

Benvida:

O mediador da a benvida e preséntanse mutuamente e explica en que consiste o proceso. Informa que para que o encontro funcione hai que aceptar unhas normas: cando se faga referencia a alguén se utilice o seu nome en non “este” ou “ela”, falar por quendas e escoitar sen interromper, expresarse sen faltar ao respecto e cooperar na busca de solucións. Esta primeira intervención é a que permite aos protagonistas serenarse antes de avanzar no proceso.

Escoitar e falar:

Antes de aclarar os feitos, o mediador intenta coñecer o significado que teñen para cada participante, como os interpreta, como lle afectan.

Non ten que mostrar aceptación nin incredulidade, tan so ofrecer a oportunidade de que as dúas partes se expresen. O mediador parafrasea, realiza preguntas abertas, reformula e sintetiza.

Integrar:

Trátase de reformular o conflito de xeito inclusivo, tendo en conta os puntos de vista e sentimentos dos protagonistas. O mediador está atento as manifestacións de recoñecemento e valoración dunha persoa a outra, que son elementos clave para a reconstrución dos vínculos de relación.

Construír:

Os protagonistas do conflito inventan, sen analizar nin comprometerse, opcións e alternativas orixinais, cantas máis mellor. O mediador toma nota e escolle as ideas máis idóneas. O rol do mediador consiste en velar para que os posibles acordos sexan factibles, equitativos e supoñan un progreso respecto a situación inicial.

Pactos e conclusións:

So queda reseñar os compromisos que cada persoa adquire voluntariamente e planificar a súa execución. Normalmente formalízase o acto de mediación mediante un apertón de mans, un abrazo ou algún pequeno ritual. O mediador pode preguntar aos protagonistas do conflito se aprenderon algo, se o seu xeito de resolver conflitos futuros cambiou e como se senten. É convinte gardar memoria de cada encontro en calidade de autoaprendizaxe.

Actuacións ante situacións de conflitos entre o alumnado

1. Pode solicitar a mediación o alumnado do centro.
2. Será obxecto de mediación todas as cuestións que afecten á convivencia entre o alumnado.
3. A primeira persoa en intervir deberá ser aquel mestre ou mestra que presencie a situación ou aquel a quen se lle pida axuda ou se lle dea coñecemento dunha situación concreta e esta persoa poñerá en coñecemento do titor ou titora enviar ao alumnado afectado a mediación. O alumnado e o mestre ou mestra solicitará a mediación oralmente en Xefatura de Estudos.
4. A Dirección fixará a persoa encargada da mediación e o momento, que será o antes posible. Poderá ser mediador profesorado do centro (formación dun equipo de mediadores) que voluntariamente se preste, se converte en mediador en conflitos.
5. Se intentará que este mestre ou mestra non teña relación directa cos alumnos ou alumnas.
6. Este mestre ou mestra debe posteriormente comunicar ao titor ou titora correspondente o acordo alcanzado entre as partes para o seguimento do cumprimento.

7. Unha vez feita a mediación o mediador ou mediadora fará un informe da mesma, na que aparecerá entre outros, os acordos aos que chegaron as partes.

8. Nos casos de condutas graves contrarias á convivencia que figuren contempladas no NOF a xefatura de estudos obrará en consecuencia.

7.2 Acción titorial

A acción titorial pretende a axuda e orientación na formación humana e académica do alumno, procurando un adecuado crecemento e potenciación de todos os aspectos humanos, sociais e escolares da persoa en formación, así como servir de nexo de unión entre as familias e o centro, e entre os profesores que desenvolven a súa labor docente cun mesmo grupo de alumnos.

Potenciar o papel da titoría en tres aspectos:

A. Atribuír importancia ao seu papel de mediador.

B. Outorgar ao titor/a capacidade executiva en relación con algunhas situacións que afectan á convivencia.

C. O titor como “mediador de conflitos” debe intervir na solución educativa dos problemas de convivencia, antes de ter que aplicar un réxime disciplinario máis estrito ou acudir á Xefatura de Estudos ou á Dirección.

Obxectivos

· Coñecer as características dos alumnos a nivel persoal, familiar, socioambiental e escolar (competencia curricular, estratexias de aprendizaxe, motivación e intereses) coa finalidade de programar respostas educativas adecuadas que contribúan ao seu desenvolvemento integral.

· Favorecer a integración do novo alumnado, desenvolvendo accións que faciliten a adaptación e favorezan a súa interacción co grupo.

· Establecer unha liña de comunicación/información permanente do grupo de alumnos e o equipo docente.

· Promover unha exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado, para contribuír ao seu coñecemento e ao axuste da intervención educativa.

· Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios recollidos no PEC

· Favorecer procesos de mellora educativa a través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación.

- Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos, da promoción da súa autonomía, da potenciación dos valores, da relación familiaalumnadoprofesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensinoaprendizaxe.
- Contribuír á mellora da coordinación entre os profesores e titores do mesmo ciclo e titores de ciclos diferentes.
- Asegurar a continuidade educativa entre os distintos centros, ciclos e/ou etapas.
- Favorecer a convivencia, potenciando a formación en valores, o desenvolvemento das habilidades sociais e a autoestima, que facilite a adaptación social e persoal e a resolución dialogada de conflitos.

7.3 Actuación do equipo directivo

- O equipo directivo debe asumir o compromiso de estimular e garantir as actitudes que promovan a boa convivencia.
- Favorecer a convivencia no CPI e garantir que o procedemento seguido para impoñer as correccións que correspondan se axusta á normativa vixente e documentos do centro.
- Fomentar o diálogo e a convivencia entre todos os membros e sectores da comunidade educativa.
- Dar audiencia a pais, nais e titores legais cando exista a posibilidade de supresión do dereito a asistencia ao centro.
- Impoñer as correccións que correspondan segundo a normativa vixente.
- Someter a consulta do claustro de profesores e do consello escolar, a implantación de medidas para a mellora da convivencia.
- Prestar atención aos aspectos organizativos: Cambios de clase, asignación de horarios, de espazos e tempos previndo situacións de conflito e desorde, asignación de gardas ao profesorado tendo en conta situacións de conflito que poidan presentarse.
- Presenza física en espazos onde poidan producirse situacións conflitivas.
- Intervencións en grupos cando xurdan problemas de convivencia de notoria repercusión na mesma.
- Intervención co alumnado afectado por problemas de convivencia e entrevista coa familia.

- Supervisión de cumprimento de horarios.

7.4 Actuación do departamento de orientación

- Propor actividades que favorezan o clima de convivencia e pautas de desenvolvemento persoal adecuado, proporcionando recursos e apoios necesarios para realizar estas actividades.
- Colaboración cos titores/as na prevención, detección e valoración de problemas.
- Coordinación da intervención dos axentes externos que participen nas actividades enfocadas a resolver problemas de convivencia.
- Realización de intervencións no Departamento de Orientación con alumnos afectados por problemas de convivencia, ben sexan detectados polo propio departamento como a petición do titor/a ou da xefatura de estudos.
- Aplicación de cuestionarios ou probas para detectar problemas de maltrato ou acoso.
- Planificar sesións, charlas, realización de entrevistas, intentando manter coordinación coa familia do alumnado afectado de problemas de conduta ou en risco de estalo.
- Sesións colectivas para o tratamento de temas relacionados coa problemática xeral da convivencia e as relacións entre sectores dentro do centro, así como temas de saúde, igualdade e non discriminación, absentismo, ...
- Intervención en casos de alumnos/as afectados por problemas de acoso ou maltrato.
- Desenvolvemento de actividades preventivas sobre o tema da convivencia.
- Elaboración de materiais informativos sobre actuacións docentes adecuadas en relación á convivencia no centro, promovendo a súa difusión entre o profesorado.
- Realización de actuacións conxuntas cos titores/as de alumnos/as que presenten problemas de convivencia.
- Realización de funcións de mediación.

7.5 Actuación do profesorado

- Constitúense como os axentes fundamentais na construción da convivencia.
- O liderado do profesorado estará baseado, entre outros factores, nun prestixio persoal gañado ante o alumnado, recoñecido polo mesmo e sustentado en posicionamentos de razón e coherencia.

- Avaliar o fracaso escolar como un factor importante de desmotivación, que produce sentimentos de exclusión e actitudes reactivas de agresividade no alumnado.
- Débese actuar en equipo, para evitar contradicións e ofrecer un marco claro de actuación ao alumnado e ás familias.
- É preciso crear unha cultura de colaboración entre todos para o afrontamento dos problemas que poidan xurdir.
- Información de incidentes e actuacións relacionadas coa convivencia.
- Cada profesor porá en marcha estratexias que permitan mellorar a convivencia na aula a través do seu propio estilo docente.
- Educará en sentimentos, actitudes e valores.
- Deberase velar polo coidado de materiais e espazos.
- Buscarase disposicións de alumnado que favoreza o adecuado clima de convivencia.
- Procurarase que as saídas do alumnado da clase sexan as imprescindibles.

7.6 Actuación das familias

- Implicación no coñecemento dos regulamentos normativos e na resolución satisfactorias de situacións conflitivas.
- Paliar o nivel de permisividade en relación coas actitudes e os comportamentos dos seus fillos/as que debilita a capacidade destes de asumir a orde escolar.
- Poñer os medios necesarios para inverter a crise dos valores tradicionais e o escaso acerto para substituílos por outros.

7.7 Coordinación cos servizos externos

As especiais necesidades do centro fan necesaria a existencia dunha serie de recursos e institucións coas que establecemos coordinación. É preciso rendibilizar os recursos da localidade para a realización de actividades preventivas en materia de convivencia, tanto a nivel xeral como para a atención de alumnos/as concretos (Dpto. de Servizos Sociais, Dpto.de Educación,...)

8.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS

O presente Plan deber ser coñecido por toda a comunidade educativa e non parece axeitado á realidade que os problemas de convivencia nos centros se presenten só en termos de conflito e de violencia.

Tampouco parece adecuado o reclamar só medidas eminentemente punitivas e de control, normalmente dirixidas contra o alumnado, a quen se considera como único causante dos conflitos producidos na escola; tamén o entorno e as familias son causa e axentes de problemas de convivencia.

As medidas encamiñadas a lograr un bo funcionamento do centro están recollidas nos documentos do centro, onde se marcan as directrices para alcanzar o clima organizativo e funcional adecuado.

Dende o punto de vista da convivencia as medidas organizativas deben concretarse e adaptarse ás necesidades de cada curso. As decisións dos distintos equipos docentes, claustro e consello escolar, servirán para as concrecións anuais das medidas anteriormente expostas.

Ámbito Organizativo

- O centro facilitará a formación permanente do profesorado.
- O centro procurará unha maior participación das familias na vida do CPI.
- Apertura do centro á comunidade.
- O diálogo será a peza fundamental da convivencia no colexio, así como na resolución dos problemas que se presenten ou xurdan.
- Fomentarase o respecto e a tolerancia entre todos os membros da comunidade educativa.
- Desenvolver actitudes de coñecemento das Normas de Convivencia do centro e de cumprimento, no que prime o concepto de responsabilidade.
- Cooperación coas institucións do entorno para colaboracións e apoio.
- Fomentarase a puntualidade, conservación do material, instalacións e limpeza.
- Organización das aulas e do centro: Sería conveniente a composición de grupos flexibles de alumno en caso necesario, que permita introducir desdobres ou divisións nalgúns materias, xunto con apoios personalizados.

Sacar da aula, momentaneamente, a un alumno/a que se manifesta incontrolable, agresivo, desestabilizado e que prexudica a marcha da clase. Ao tranquilizarse volverá ao seo da súa clase.

Atender á diversidade do alumnado, mediante tratamentos adecuados ás súas

circunstancias e necesidades concretas.

9.- **NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA**

Para ensinar e educar deben darse unhas condicións de orde e tranquilidade para que a convivencia sexa a máis adecuada. Para que se dean esas condicións faise necesaria a elaboración dunhas normas tendentes a crear unha conduta socializadora. Estas normas deben de cumprir os seguintes requisitos:

- Entendemos que os alumnos deben estar abertos á situación de cambio que experimenta a sociedade, educándoos en xustiza, liberdade e respecto.
- Respectar sempre a dignidade da persoa.
- Respectar os dereitos da infancia.
- Respectar os dereitos da educación.
- Terán unha finalidade formativa.
- Deben servir de base á convivencia do Centro.
- Han de ser adaptables ao medio escolar.
- Respecto á integridade física e moral e aos bens das persoas que forman a Comunidade Educativa e daquelas outras persoas e institucións que se relacionan co Centro con ocasión da realización das actividades e servizos do mesmo.
- A tolerancia ante a diversidade e a non discriminación.
- A corrección no trato social, en especial, mediante o emprego dunha linguaxe correcta e educada.
- O interese por desenvolver o propio traballo e función con responsabilidade.
- O respecto polo traballo e función de todos os membros da Comunidade Educativa.
- A cooperación nas actividades educativas e de convivencia.
- A boa fe e a lealdade no desenvolvemento da vida escolar.
- O coidado no aseo e imaxe persoal e a observación das normas do Centro sobre esta materia.
- A actitude positiva ante os avisos e correccións.
- A adecuada utilización do edificio, mobiliario, instalacións e material de Centro, conforme ao seu destino e normas de funcionamento, así como o respecto á reserva de acceso a determinadas zonas do Centro.

No Regulamento de Réxime Interno do centro recóllense as normas dos membros da comunidade educativa e establécense as medidas correctoras para modificar as condutas contrarias á convivencia escolar.

No Plan de Convivencia establecemos, no respecto ao NOF, unhas normas que pretenden facilitar a convivencia e unhas orientacións para corrixir aquelas condutas contrarias á convivencia.

Ademais, establecemos un plan de actuación baseado na mediación e na resolución pacífica dos conflitos, buscando o consenso e os pactos entre as partes implicadas (alumnado, profesorado e familias) para procurar evitar chegar, na medida do posible, a actuacións máis punitivas.

10.- AVALIACIÓN

O Proxecto terá en conta o informe anual da Comisión de Convivencia, contará coa avaliación para coñecer o grao de consecución dos obxectivos previstos no mesmo, identificando os acertos e os erros cometidos e propoñendo de forma flexible melloras para adaptarse ás demandas, necesidades e circunstancias que poidan ir xurdindo ao longo do curso.

Normas de organización e funcionamento (NOF)

1.- INTRODUCCIÓN

“A convivencia escolar é a capacidade que teñen as persoas de vivir con outras nun marco de respecto mutuo e de solidariedade recíproca, expresada na interrelación harmoniosa e sen violencia entre os diferentes actores e estamentos da comunidade educativa. Ten un enfoque formativo, ao tratarse dunha aprendizaxe enmarcada en obxectivos fundamentais e transversais e, a súa vez, é unha responsabilidade compartida por toda a comunidade educativa” Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro.

Como parte fundamental do Proxecto Educativo de Centro , e en consonancia coas distintas disposicións legais vixentes sobre dereitos e deberes dos distintos membros da comunidade escolar, este documento ten como obxectivo principal ditar unhas normas de convivencia para os distintos sectores da comunidade educativa (alumnado, profesorado, pais/nais, persoal non docente) de tal xeito que ademais da instrución académica se potencien valores de respecto entre as persoas, un uso aproveitado e responsable dos medios e instalacións dispoñibles e a potenciación de iniciativas diversas de tipo complementario ou extraescolar; todo isto de cara a conseguir un mellor desenvolvemento da actividade a tódolos niveis.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este regulamento rexe o comportamento dos alumnos, pais, profesores e persoal non docente :

- a) No recinto escolar e infraestruturas anexas (pavillón , ximnasio) e durante o período de horas de permanencia obrigatoria no centro.
- b) Durante o desenvolvemento das actividades complementarias ou extraescolares, aprobadas polo Consello Escolar, ou, se é o caso , polo equipo directivo e que están baixo a responsabilidade de profesores/as, pais ou persoal contratado .
- c) No uso dos servizos complementarios do centro: comedor e transporte .

3.- DEREITOS E DEBERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

3.1.-Funcións do profesorado. Son entre outras as seguintes (LOMCE -Artigo 91):

- a) Elaborar a programación e a ensinanza das áreas, materias e módulos que teñan encomendados.

- b) A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado, así como a avaliación dos procesos do ensino.
- c) Os alumnos quedarán colocados nas aulas ordinarias segundo o criterio do titor/a. Os posibles cambios realizaranse en base a acordos posteriores do equipo docente. Nas aulas haberá un plano da colocación do alumnado.
- d) A tutoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no proceso educativo, en colaboración coas familias. O profesor titor ao comezo do curso levantará acta do estado da aula e fará un seguimento ata o final de curso no que notificará o estado de conservación a través do rexistro entregado para tal fin en xefatura de estudos.
- e) Os tutores e os profesores en xeral deben procurar que se manteñan as aulas limpas e ordenadas.
- f) O titor, ao comezo de cada curso, convocará unha reunión cos pais, e entre outras informacións de carácter organizativo, comunicará ás familias os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe avaliados, as estratexias e instrumentos de avaliación e os criterios de promoción.
- g) A orientación educativa, académica e profesional dos alumnos, en colaboración, no seu caso, cos servicios ou departamentos especializados.
- h) Atención individual aos alumnos/as nos espazos contemplados para tal fin.
- i) Os tutores orientarán as manifestacións externas das relacións afectivas entre os alumnos.
- j) A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral do alumnado.
- k) A promoción, organización e participación nas actividades complementarias, dentro ou fóra do recinto educativo.
- l) A contribución a que as actividades do centro se desenvolvan nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar nos alumnos os valores da cidadanía democrática.
- m) A información periódica ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación no mesmo proceso, para tal fin, o profesorado no seu horario terá unha hora de atención a pais.
- n) As entrevistas pais/nais/titor/profesor, a ser posible, e para lograr unha maior eficacia, serán solicitadas previamente, realizándose nos espazos acordados para tal fin.
- o) A coordinación das actividades docentes, de xestión e de dirección que lles sexan encomendadas.

- p) A participación na actividade xeral do centro.
- q) A participación nos plans de avaliación que determinen as administracións educativas ou os propios centros.
- r) A investigación, experimentación e mellora continua dos procesos de ensinanza correspondente.

Os profesores realizarán as funcións expresadas anteriormente baixo o principio de colaboración e traballo en equipo.

3.2 .- Dereitos do alumnado

Recoñécense aos alumnos os seguintes dereitos básicos:

- a) A recibir unha formación integral que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) A que a súa dedicación, esforzo e rendemento sexan valorados e recoñecidos con obxectividade.
- d) A recibir orientación educativa e profesional.
- e) A que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas e morais , de acordo coa Constitución.
- f) Á protección contra toda agresión física ou moral.
- g) A participar no funcionamento e na vida do centro, conforme ao disposto nas normas vixentes.
- h) A recibir as axudas e os apoios precisos para compensar as carencias e desventaxas de tipo persoal, familiar, económico, social e cultural, especialmente no caso de presentar necesidades educativas especiais , que impidan ou dificulten o acceso e a permanencia no sistema educativo.
- i) Á protección social, no ámbito educativo nos casos de infortunio familiar ou accidente.

Dereito de reunión

En aplicación da disposición derradeira primeira punto 5 da Lei Orgánica 8/2013 (LOMCE), co fin de estimular o exercicio efectivo da participación dos alumnos e facilitar o seu dereito de reunión establécese:

- Recoñécese o exercicio do dereito á inasistencia colectiva á clase como dereito de reunión ao alumnado a partir de 3º da ESO.

- A decisión de inasistencia a clase ten que estar comunicada previamente á dirección do centro e quedará rexistrada por escrito.
- O alumnado poderá quedar baixo a garda e custodia dos seus pais ou titores legais ou acudir ao centro educativo.
- Se acode ao centro educativo, non poderá abandonar o recinto escolar, nin poderá ser obrigado a entrar nas aulas. A este respecto, o centro comunicará todas as ausencia do alumnado aos pais ou titores legais, con independencia da causa que motiva a ausencia.
- De non acudir ao centro escolar, as ausencias do alumnado menor de idade deben ser xustificadas polos pais ou titores legais con independencia da causa que motiva a ausencia.

3.3 .- Deberes básicos dos alumnos

- a) Estudar e esforzarse segundo as súas capacidades.
- b) Participar nas actividades formativas, nas escolares e complementarias.
- c) Seguir as directrices do profesorado.
- d) Asistir á clase con puntualidade, procurando perder o menor tempo posible nos desprazamentos de cambio de aula. Como norma xeral o inicio e remate de cada sesión estarán indicados polo timbre que os alumnos deben respectar , aínda que será o profesor quen dea por rematada a clase .
- e) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación, a autoridade e as orientacións do profesorado.
- f) Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a dignidade, a integridade e a intimidade de tódolos membros da comunidade educativa.
- g) Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro educativo.
- h) Conservar e facer un bo uso das instalacións do centro e materiais didácticos. Serán responsables dos seus obxectos e pertenzas, non facéndose o centro cargo das posibles perdas ou substraicións.
- i) A conservación e orde das aulas será responsabilidade do grupo de alumnos e do seu titor, no caso de aulas específicas (música, tecnoloxía ...etc) , a responsabilidade recae nos alumnos do grupo que teñen ocupada dita aula cando teña lugar o deterioro.

j) Coñecer os seus deberes.

3.4 .- Dereitos dos pais/titores legais :

- a) A que os seus fillos reciban unha educación, coa máxima garantía de calidade , conforme aos fins establecidos na Constitución , no correspondente Estatuto de Autonomía e nas diferentes leis educativas.
- b) A escoller centro docente tanto público como distinto dos creados polos poderes públicos.
- c) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos.
- d) A participar no proceso de ensinanza e aprendizaxe dos seus fillos.
- e) A participar na organización, funcionamento, goberno e avaliación do centro educativo, nos términos establecidos nas leis.
- f) A ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos.

3.5 .- Deberes dos pais/titores legais :

Como primeiros responsables da educación dos seus fillos, correspóndelles:

- a) Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos ou pupilos cursen as ensinanzas obrigatorias e asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, na medida das súas dispoñibilidades, os recursos e as condicións necesarias para o progreso escolar.
- c) Estimularlos para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden.
- d) Participar de maneira activa nas actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que os centros establezan coas familias , para mellorar o rendemento dos seus fillos.
- e) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración cos profesores e centros.
- f) Respetar e facer respetar as normas establecidas polo centro, a autoridade e as indicacións ou orientacións .

3.6.- Dereitos e deberes do persoal non docente:

a).- Dereitos:

- a) Realizar o seu traballo nas mellores condicións posibles e cos medios máis axeitados

- b) Ser escoitados pola dirección cando propoñan suxerencias encamiñadas ao mellor funcionamento do centro .
- c) Participar na vida do centro a través do seu representante no Consello Escolar.

b)- Deberes:

- a) Colaborar na consecución dos fins e obxectivos propostos polo centro.
- b) Atender a cantas persoas requiran a súa información ou axuda .
- c) Velar polo bo uso e coidado das instalacións e do mobiliario e comunicar á Dirección os desperfectos ocasionados e aos responsables dos mesmos.
- d) Controlar o acceso ao centro de persoas non autorizadas.

c).- Funcións

No punto 6 da orde do día do Consello Escolar ,celebrado o día 5 de outubro de 2004 preséntase a seguinte proposta das funcións dos conserxes, que son informadas favorablemente polo Consello Escolar:

1. Custodiar o mobiliario, máquinas , instalacións e locais.
2. Controlar a entrada de persoas alleas ó centro escolar, recepción das súas peticións relacionadas co mesmo e indicación do lugar ó que deben dirixirse.
3. Custodiar as chaves dos despachos, oficinas e demais dependencias.
4. Recepción, conservación e distribución dos documentos, obxectos e correspondencia que a tales efectos lles sexan encomendados.
5. Traslado dentro das dependencias do material, mobiliario e enseres que foran necesarios.
6. Realizar os encargos relacionados co servizo que lle encomende a dirección, dentro e fóra do recinto escolar.
7. Manexar máquinas reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras, encadernadoras e outras análogas.
8. Prestar, se é o caso, servizos adecuados á natureza das súas funcións en arquivos, bibliotecas, almacéns, ascensores,etc
9. Apertura e peche do Centro, seguindo as instrucións da dirección.
10. Colaborar no mantemento: posta en marcha do sistema de calefacción, control do combustible, reposición de lámpadas eléctricas, pequenos arranxos de fontanería, cerraxería,etc.
11. En xeral, calquera outra tarefa de carácter análogo que por razón de servizo se lle encomenden.

4.- FUNCIONAMENTO XERAL DO CENTRO

a) Horario Xeral

- O centro permanecerá aberto de 9:00 a 17:30

4.2.- Xornada escolar

b) Período lectivo

- **Educación Infantil e Primaria:**

- De luns a venres:9:00 a 14:00

- Nos horarios do profesorado contemplárase pola tarde dúas horas complementarias fixas para garantir a coordinación do profesorado a través das reunións de equipos docentes, e, se é o caso, de nivel e as titorías dos pais, ademais de quendas de supervisión das actividades extraescolares.

- **Educación Secundaria:**

- De luns a venres: de 9:00 a 14:30

- Tarde do luns: de 15:45 a 17:25

- **Comedor:** de 14:00 a 15.30

4.2.- Entradas e saídas:

Coa finalidade de evitar situacións de risco nas entradas e saídas do alumnado , tódolos membros da comunidade educativa deben extremar a puntualidade así como respectar escrupulosamente os sinais de tráfico.

Normas xerais:

a. A porta de acceso ao recinto escolar para o alumnado abrirase dez minutos antes do inicio das clases.

b. Ao chegar os autocares, o alumnado entrará no recinto escolar, dirixíndose cada un ao seu patio.

c. O timbre soará unha soa vez para entrar e para saír.

d. Respetarase a orde na entrada e saída ás aulas. A entrada farase por cursos, en fila. O profesor que teña clase co curso controlará a entrada e o profesor que se atope na aula ao finalizar as clases supervisará a saída.

e. A subida das escaleiras farase pola dereita e a baixada pola esquerda, nunca correndo.

f.- Cando un alumno chegue tarde, deberá ser acompañado da nai/pai ou persoa autorizada, e dirixirase ao conserxe, quen levará ao alumno ata a aula

g. Ás saídas de clase, o mestre deberá comprobar que saian tódolos alumnos/as fóra da aula.

h. Á saída, os alumnos/as que utilizan transporte escolar irán directamente ao autobús. As familias daquel alumnado que con dereito a transporte e comedor non faga uso puntual dos mesmos, seguirá as instrucións relativas ao transporte escolar (punto 4.15).

Infantil e 1º e 2º de Primaria:

- a) Ao chegar os autocares os alumnos/as, tutelados polos coidadores, entrarán no recinto escolar dirixíndose ao patio cuberto.
- b) Ao toque do timbre os alumnos sentaranse na súa bancada e os profesores que impartan a 1ª sesión recolleraos, subindo en fila pola porta interior ata cada aula.
- c) Se algún profesor se retrasara, os compañeiros aseguraranse de non deixar aos alumnos sós, reclamando, se fose necesario, ao profesorado de garda.
- d) Á saída, o profesorado dos alumnos de Ed. Infantil ordenaraos en filas por rutas escolares minutos antes para evitar as aglomeracións e facilitar a súa incorporación ao transporte escolar.

3º, 4º, 5º e 6º de Ed. Primaria

- a) As filas formaranse ao longo do porche, á esquerda e dereita da porta de entrada, deixando libre a entrada para o paso.
- b) Se por calquera circunstancia algún profesor/a se retrasase, o profesorado de garda, debe acompañar ao alumnado á súa aula ocupándose deles ata a incorporación do profesor ausente

Secundaria:-

- a) O alumnado de 1º e 2º da ESO fará as entradas e saídas ao centro pola porta da esquerda e 3º e 4º da ESO pola porta da dereita.
- b) Nas últimas sesións (recreo, comedor e finalización da xornada escolar) o profesor será o último en saír, controlando que queden as clases ordenadas, as sillas levantadas e as ventás pechadas .

4.3.- Recreos

- a) Ningún alumno pode permanecer nunca nos corredores superiores, nin nas aulas, e nos inferiores, só se as condicións atmosféricas son adversas .
- b) A sala de lectura poderá ser utilizada sempre baixo a supervisión dun profesor, e só se permitirán xogos de mesa, agás cartas, lectura de prensa e cómics.
- c) Os alumnos non poderán ir buscar os balóns fóra do patio. Cando saia un balón comucicaránllo a un profesor ou ao conserxe.
- d) Non está permitido xogar con balóns fóra das pistas deportivas. Os días de choiva non se xogará con balóns.
- e) Os alumnos da ESO empregarán os patios de Primaria como lugares de paso , non como lugares de xogo.

Infantil e Primaria

- a) As zonas dedicadas a recreos no centro son: en EI, 1º e 2º de Primaria patio situado na parte posterior do recinto, que inclúe areeiro, parque e baixo cuberto; e para 3º, 4º, 5º e 6º de Primaria o patio coas pistas deportivas.
- b) Co fin de evitar entradas e saídas sen controlar nos horarios de recreo, o alumnado utilizará os servizos do patio, respectando os servizos de nenos e de nenas e non xogando dentro deles.
- c) O patio de recreo debe ser aproveitado como zona de xogo, distribuíndo o tipo de xogos en cada espazo.

4.4- Criterios para agrupamentos do alumnado .

Como norma xeral , seguiranse os seguintes criterios:

- a) Orde alfabética dos alumnos que teñen **os mesmos anos de escolaridade**, repártense ao 50%, tratando de lograr un equilibrio entre nenos e nenas.
- b) Orde alfabética dos alumnos que teñen **un ano máis de escolaridade**, repártense ao 50%, tratando de lograr un equilibrio entre nenos e nenas.
- c) Orde alfabética dos alumnos que teñen **dous anos máis de escolaridade**, repártense ao 50%, tratando de lograr un equilibrio entre nenos e nenas .

- d) Orde alfabética dos **alumnos de nova matrícula**, repártense ao 50%.
- e) De haber alumnos **con ACI ou problemática especial** que deberá ser advertida pola xunta de avaliación ao final de curso , tamén se repartirán ao 50%.
- f) Estudar a conveniencia de incluír en grupos distintos aos irmáns.
- g) En primeiro curso de Primaria as proporcións entre alumnos de Infantil do centro e os procedentes das escolas adscritas serán equilibradas.
- h) Priorizaranse os desdobres nos cursos inferiores.
- i) En Educación Infantil o agrupamento do alumnado é decisión das profesoras titoras desta etapa.

Como norma xeral, as aulas consideraranse mixtas. Agruparanse alumnos de 3, 4 e 5 anos nunha mesma titoría permanecendo coa mesma titora durante toda a etapa.

Esta norma poderá ser revisada anualmente, en función da matrícula do alumnado de nova incorporación e outras situacións que puideran afectar ao funcionamento das aulas.

O reparto do alumnado seguirá os criterios que rexen en Primaria.

- j) En todo caso, a xunta de avaliación poderá determinar e resolver calquera excepcionalidade.
- k) En Secundaria será a xunta de avaliación quen determine os agrupamentos.

4.5.-Criterios para o horario do profesorado

Educación Secundaria

Á hora de elaborar os horarios teranse en conta, sempre que sexa posible, os seguintes criterios :

- a) Na asignación da tarde do luns terase en conta as preferencias do profesorado, en caso de non poder asumila, levarase a cabo un sistema de rotación.
- b) Dúas gardas de recreo computan 1 hora, e sempre que os horarios o permitan, unha garda de recreo computará unha sesión.
- c) De ser posible, as gardas de recreo recaerán no profesorado con menor carga lectiva.
- d) Nas gardas haberá un mínimo de dous profesores.
- e) Procurarase que as titorías recaian no profesorado con menor carga lectiva e darase prioridade ao profesorado que imparta docencia en todo o grupo.

En Infantil e Primaria, a asignación da hora de libre disposición pola garda de transporte, terá en conta as preferencias do profesorado, en caso de non poder asumilas, levarase a cabo un sistema de rotación.

4.4 Reunión da Comisión Coordinación Pedagóxica.

A Comisión de Coordinación Pedagóxica constituirase en dúas subcomisións integradas, unha polo profesorado de E. Infantil e Primaria e outra polo profesorado de Secundaria .

As subcomisións reuniranse unha vez ao mes e tantas veces se considere necesario, e a comisión reunirse alomenos unha vez por trimestre .

De cada unha das reunións das subcomisións levantarase actas que serán aprobadas pola comisión .

As convocatorias tanto desta comisión como do Claustro e Consello escolar faranse chagar aos membros que os integran por correo electrónico, poñendo unha copia destas en cada sala de profesores.

4.7.- Faltas de asistencia :

4.7.1.- Puntualidade

- a) Como norma xeral o inicio e remate de cada sesión estarán indicados polo timbre que os alumnos/as deben respectar , aínda que será o profesor quen dea por rematada a clase.
- b) Os alumnos/as deben estar dentro da aula no momento que entre o profesor/a
- c) Cando o alumnado teña que cambiar de aula dirixirse dende a aula de orixe a de destino directamente dun xeito silencioso e sen entreterse polos corredores.
- d) En Infantil e Primaria nos desdobres o alumnado estará en todo momento controlado polos profesores especialistas, titores e profesorado de garda . Nos desprazamentos a outras dependencias do centro, o profesorado especialista será o encargado de acompañalos ao inicio e remate da sesión .
- e) En ausencia dun profesor, aos 10 minutos , o delegado avisará ao profesor de garda ou a algún dos membros do equipo directivo.

4.7.2.- Asistencia e xustificación de faltas

1.- Alumnado

- a) A asistencia a clases é obrigatoria, en caso de ausencia o alumnado deberá xustificala ante o seu titor/a o primeiro ou segundo día de incorporación ao centro. De non presentar a xustificación , o profesor/a titor/a poñerase en contacto coa familia.
- b) Nos casos de ausencia prolongada os seus titores legais (pais , nais) informarán á xefatura de estudos , de non informaren será requerida a presenza dos pais no centro antes de tres días .
- c) A non asistencia do alumnado a un exame só quedará xustificada mediante un informe médico ou ben por medio de carta ou comunicación persoal dos pais ou titores legais .
- d) A non asistencia a probas extraordinarias implica a renuncia ao dereito do alumno/a e en ningún caso procederá un segundo exame.
- e) No caso de retirar un alumno do centro o seu pai / nai ou titor asinará o impreso que se facilitará en conserxería.

2.- Profesorado

- a) Cando un profesor teña coñecemento da súa ausencia debe deixar en xefatura de estudos, para os profesores de garda, as tarefas predeterminadas ; estes encargaranse de transmitirllas aos alumnos/as. O profesorado deberá xustificar as faltas o primeiro día que se reincorpore ao centro
- b) Á efectos de xustificación das faltas de asistencia a claustros, reunións ou xuntas de avaliación, as ausencias a claustros e reunións computarán por unha hora e as xuntas de avaliación computarán polo tempo real.
- c) Como norma xeral, por razóns de servizo, as faltas de asistencia ao centro os días anterior e posterior a días non lectivos de luns a venres, non se autorizarán/xustificarán.
- d) En ausencia dun profesor especialista, como norma xeral, *permanecerase cos alumnos/as na aula base.*
- e) Cada titor/a xustificará as faltas dos alumnos/as a finais de cada semana no Xade . Reclamará aos seus titorandos que xustifiquen as faltas o primeiro ou segundo día de producirse ésta.

4.8 .- Gardas e substitucións.

- a) O profesorado de gardas rexistrará no libro de gardas as ausencias e faltas de puntualidade do profesorado así como calquera outra incidencia .
- b) As gardas faranse nos corredores, polo tanto, todo o profesorado de garda subirá o antes posible aos corredores do primeiro andar para ver se falta algún profesor ou hai algunha incidencia .
- c) Como norma xeral, o profesor de garda permanecerá toda a sesión na sala de profesores para resolver calquera incidencia.
- d) Nos períodos de garda o alumnado desenvolverá as seguintes tarefas :
- Os quince primeiros minutos, segundo se recolle no Proxecto lector de Centro, serán de lectura obrigatoria. Cada alumno disporá dun libro de lectura da súa elección.
- O tempo restante poderán dedicalo á elaboración de traballos e preparación de clases.
- Para levar estas actividades a cabo poderáse facer uso das distintas dependencias de que dispón o centro , sempre que estean dispoñibles
- e) O profesor de garda será o encargado de acompañar aos alumnos no caso de que por motivos excepcionais , algún profesor “expulse” a un alumno da aula. Se o profesor de garda estivera ocupado , será atendido por algún membro do equipo directivo. O alumno traerá actividades planificadas da materia que estaba recibindo.
- f) Cando un alumno por algún motivo estea fora da aula será atendido na aula de convivencia.
- g) Nas saídas extraescolares :
- En Secundaria o profesor de garda será quen substitúa aos profesores que acompañan aos alumnos. Os alumnos que non participen nalgunha actividade seguirán co seu horario habitual de clases, podéndose realizar agrupamentos en **casos excepcionais** e sempre baixo a coordinación da xefatura de estudos .
 - En Infantil e Primaria o profesorado que quede sen alumnos será quen substitúa aos profesores que acompañen ao alumnado na saída , quedando o profesorado de garda dispoñible para cubrir calquera incidencia que puideran xurdir.
- h) Nas gardas de recreo do patio tanto en primaria como en secundaria os profesores situaranse de tal xeito que quede cuberta a vixilancia nos patios , no interior do centro , na sala de lectura e os accesos ao interior de cada edificio .

4.9.- Acompañamento e temporalización das saídas

- a) Nas saídas escolares os alumnos serán acompañados segundo os seguintes criterios:
- Coordinador/a da actividade
 - Profesor / profesores que menos interfiran a actividade docente.
- b) O alumnado axudará a sufragar o custo do transporte e, se procede, os gastos que se deriven da actividade que se realiza.
- c) Para levar a cabo unha saída didáctica será necesario que participe alomenos un 75% do alumnado a quen vai dirixida, sendo acompañados como mínimo por dous profesores.
- d) En E. Primaria, por norma xeral, realizaranse un máximo de seis saídas por nivel, non excedendo de 3 por trimestre. Se o número de alumnos o permite e por uso razoable dos recursos tentarase compartir autobús.
- e) En E. Secundaria realizarase como norma xeral unha saída por departamento e nivel, tratando de coordinarse entre os distintos departamentos. As saídas, salvo casos excepcionais, evítaranse nos meses de maio e xuño.
- f) Os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción dun profesor por cada unidade. Un profesor poderá acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil - primaria, ou secundaria, respectivamente.
- g) Independentemente do número, nas saídas organizadas polo Centro, os alumnos serán acompañados alomenos por dous profesores.
- h) Cando o número de profesores acompañantes sexa superior ao número que se establece na ratio, as axudas de custo poderanse repartir a partes iguais.
- i) O custo do transporte nas saídas de media xornada será de 3 Euros. Nas saídas de xornada completa fóra dos concellos limítrofes 5 Euros. O resto do custo será sufragado polo Centro. Estas aportacións poderán ser revisadas anualmente en función do incremento dos custos previa conformidade do Consello Escolar.

Indemnizacións por razóns de servizo (Decreto 144/2001 – DOG 25-06-01)

Persoal con dereito á axuda de custo:

1. Profesorado que acompañe ao alumnado nas saídas que inclúan o tempo de xantar ou días completos.

2. Persoal docente ou non docente que por razóns de servizo se traslade con vehículo propio.
3. Axudas de custo e locomoción: Máis dun día: 20 €/día, día completo: 18.70 €, locomoción: 0.19 €/km .

4.10.- Normas de Convivencia:-

1 .- Alumnado

Faltas de comportamento

- a) As accións, actitudes, xestos ou verbas que alteren ou impidan o normal desenvolvemento das clases.
- b) Os cambios de sitio asignado polo titor sin indicación expresa do profesor da materia.
- c) A ocultación ou terxiversación de datos persoais que un profesor solicite.
- d) A permanencia en zonas que non lle correspondan de acordo co seu horario.
- e) Uso de teléfono móbil ou calquera instrumento electrónico, salvo para uso didáctico por requerimento expreso dun profesor/a. O incumprimento desta norma conleva a retirada do aparato e o aviso aos pais do alumno para que pasen polo centro a recollelo. De producirse unha actuación que prexudique gravemente o dereito á intimidade de calquera membro da comunidade educativa, polo uso dalgún destes aparatos, seguirase o procedemento corrector que proceda segundo a lexislación vixente.
- f) Comer, beber ou mascar chicle dentro das aulas, corredores e demais instalacións, nin realizar festas que interfiran o normal funcionamento da actividade escolar (cumpreanos, despedidas etc..)
- g) Non facer chegar aos pais/titores legais ou modificar calquera comunicado do profesorado ou da dirección.
- h) Calquera manifestación de agresividade física ou verbal dirixida a algún membro da comunidade educativa.
- i) Calquera acto que implique unha discriminación por razón de sexo, raza, nivel social , crenza relixiosa ou por discapacidade física ou mental..
- j) As actitudes displicentes ou facer caso omiso ante unha indicación do profesorado ou do persoal non docente que non sexa contraria aos dereitos do alumnado.
- k) As substraccións ou deterioro dos materiais e equipamentos do centro (aulas, vestíbulos, corredores.....etc) ou a algún membro da comunidade educativa. No caso de substraccións terán que restituír o substraído.

- l) Non respectar as paredes, fiestras, portas etc. de calquera das instalacións do centro e nos baños, billas, espellos, papel hixiénico ...
- m) Os alumnos que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do centro ou ao seu material, quedan obrigados a reparar o dano causado ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación.
- n) A falta de puntualidade.
- o) Atentar contra a saúde da comunidade educativa a través da venda, distribución e consumo de bebidas alcólicas, tabaco e drogas.
- p) Non asistir ao centro co material e vestimenta adecuada a cada materia.
- q) Entrar en conserxería sen a debida autorización ben do conserxe ou dun profesor.
- r) Entrega de libros da biblioteca ou outro material en préstamo en mal estado como os libros de texto do fondo solidario. Para facer uso do material en préstamo o alumno deberá cumprimentar un impreso que unha vez asinado será entregado no centro . De producirse esta situación o alumno deberá aboar o importe ou repoñer o libro/material.

Correccións das condutas contrarias ás normas de convivencia. (Decreto 8/2015)

Tipos de correccións :

1. Amoestación privada por parte do titor
2. Comparecencia ante o xefe/a de estudos.
3. Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
4. Realizar tarefas que contribúan á mellora de actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado en instalacións ou material do centro ou pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
5. Suspensión do dereito a participar en actividades complementarias ou extraescolares.
6. Cambio do grupo do alumno por un prazo máximo de dúas semanas .
7. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un tempo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo
8. Suspensión do dereito de asistencia ao centro durante un período máximo de tres días lectivos.

Proposta de sancións

1. Vista a traxectoria das incidencias dun alumno e o titor considere que o seu comportamento perturba o normal desenvolvemento dunha clase, previo informe do profesorado, advirte ao alumno deste problema e trata de correxilo. Comunicarase este feito a xefatura de estudos .
2. Se o alumno reincide, o titor cita aos pais ou titores legais para informarlles da situación, á vez que demanda deles a colaboración necesaria para correxir a conduta que creou o problema, así como motivar ao alumno cara a un maior aproveitamento escolar.
3. Se o mal comportamento persiste, o titor comunicarllo ao xefe de estudos para que este fale co alumno e intente mediar na solución do problema .
4. Se despois das medidas adoptadas non mellora a situación creada , á petición do titor, o xefe de estudos citará aos pais e despois de informarlles sobre a actitude do seu fillo, solicitará deles a colaboración necesaria para encauzar a vida escolar do alumno referido, advertíndolles que, de persistir o mal comportamento, este será obxecto de sanción .
5. Se a pesar dos pasos anteriores non se resolveu o problema , convocarase a Comisión de Convivencia (**quen avaliará a gravidade das faltas cometidas e pronunciarase sobre a sanción**) . No caso de expulsión , esta será de 1 a 3 días – por norma xeral - . Levantarase acta desta sesión , que se arquivará no centro e comunicarase inmediatamente á familia.
6. **De haber unha falta de extrema gravidade pasarase directamente ao punto cinco.**
7. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro requirirá a instrución dun procedemento corrector, que será determinado pola dirección do centro, oída a Comisión de Convivencia.

4.11 .- Utilización de recursos

Para a utilización dos recursos e dependencias comúns (Biblioteca, aula de informática ...) porase unha planilla na sala de profesores na que o profesorado anotará día e hora que fará uso deles . **En casos puntuais o control de préstamo levarase a cabo desde conserxería (ordenadores de apoio)**, tendo en conta a planilla da sala de profesores.

O material audiovisual dos departamentos será controlado polos xefes de departamento ou / e coordinadores de ciclo .

4.12.- Chaves das dependencias .

Ao comezo do curso a secretaría do centro repartirá ao profesorado as chaves das diferentes dependencias ás que deba ter acceso, e ao remate do curso académico devolveranse e depositaranse en secretaría. As chaves das aulas ordinarias estarán baixo a tutela dos respectivos delegados e subdelegados que serán os responsables de abrir e pechar as aulas ao longo do horario escolar. Recolleranas e devolveranas en conserxería a primeira e a última hora e antes e despois dos períodos de lecer . As aulas estarán abertas pola mañá a primeira hora e non será preciso pechalas na última hora da tarde.

4.13.- Servizo de reprografía.-

Os conserxes son os únicos encargados de realizar as fotocopias ou multicopias necesarias para o desenvolvemento da actividade docente . O proceso para a realización de fotocopias será o seguinte:

- O profesorado comunicará con suficiente antelación as necesidades dos traballos ós encargados de realizalos.

- As fotocopias encargadas polos profesores serán imputables ao departamento e nivel correspondente .

- As fotocopias das titorías e das materias afíns asumiran as os departamentos e niveis que cada curso académico as estean impartindo .

- As fotocopias e material impreso encargado e recollido pola alumnado serán abonados por eles no momento da recollida .

- O importe de cada fotocopia/impresión será : Branco e negro 0,05 céntimos, color 15 céntimos .

- Plastificados : A4 - 20 céntimos
 A3 - 30 “

A2 - 60 “

- Encadernacións: Tapas + Canutillos = 50 Céntimos.

4.14.-Aulas específicas

a).- Funcionamento da Biblioteca

O horario de atención en Secundaria será nos recreos da mañá.

Secundaria: de luns a venres de 10:40 a 10:55 e de 12:35 a 12:50.

Infantil e primaria: de luns a venres de 11:30 a 12:00

Neste horario sempre haberá unha persoa responsable, non obstante, estará a disposición de toda a comunidade educativa durante toda a xornada lectiva (de 9:00 a 14:00) . Nos meses de xullo e setembro a atención será en horario de Secretaría.

As dependencias destinadas á biblioteca prestan servizos como lugar de lectura, de préstamo, de estudo, realización de tarefas, uso dos medios informáticos e de todas aquelas actividades organizadas polo equipo de dinamización da biblioteca que forman parte do PLAMBE, non como lugar de castigo.

No período lectivo tamén se usa como aula de usos múltiples, sempre e cando o profesor interesado o solicite mediante a anotación previa na planilla que está na sala de profesores. En Infantil e Primaria cada titor e profesor especialista reservará no horario semanal as sesións de ocupación da biblioteca para as actividades que programe.

A biblioteca será xestionada polo equipo de dinamización da biblioteca, contando coa colaboración do profesorado que realice gardas nesta dependencia.

As normas básicas :

1.- Normas xerais:

- Os membros da comunidade educativa teñen dereito a usar as instalacións e fondos da biblioteca

- Quen entre na biblioteca faino voluntariamente.

- Deberase evitar entrar e saír a modo de diversión.

- Deixarase o material empregado no lugar que lle corresponde.

- Neste espazo garantirase o silencio, a convivencia e unha actitude correcta.

- De producirse algún incidente, aplicarase o protocolo das normas que establece este documento.

- Coidarase o mobiliario, os fondos e ordenadores dos que dispón a biblioteca.

2.- Normas específicas:

2.1.- Servizo de consulta

- Calquera membro da comunidade educativa pode facer uso do servizo de consulta.
- O encargado da biblioteca poderá axudarche a localizar un determinado material.
- Rematada a consulta deberase colocar no lugar que lle correspondía. Isto axudará a non alterar o traballo desenvolvido polo Equipo da Biblioteca.

2.2.- Servizo de préstamo.

- Este servizo é gratuíto.
- Calquera membro da comunidade educativa pode facer uso deste servizo.
- O encargado de realizar o préstamo ou devolución é o profesor de garda de biblioteca no horario establecido. Este rexistrará o préstamo ou devolución no ordenador.
- Calquera profesor poderá prestar algún fondo da biblioteca fóra do horario de gardas sendo rexistrado manualmente no libro que para tal efecto se atopa na mesa de traballo do profesor. Cómpre que se cumprimenten todos os datos.
- Para o préstamo necesítase o carné da biblioteca ou DNI. Sen estes documentos non se poderá realizar este servizo.
- Poderase emprestar calquera fondo da biblioteca (libros de lectura, DVDs, vídeos...) agás revistas, dicionarios, enciclopedias, e outros que se reservarán só para consulta.
- Poderase levar en préstamo un máximo de tres fondos en total.
- O horario de ocupación está exposto na porta de entrada da biblioteca.
- Os préstamos ou devolucions realizaranse preferentemente nos recreos da sesión de mañá e mediodía.
- A duración do préstamo establécese en 15 días para os fondos impresos e unha semana para o material multimedia.
- No caso de necesitar unha ampliación do préstamo , solicitarase de novo ó encargado / -a da biblioteca. El ou ela será quen o renove sempre e cando haxa exemplares e non haxa lista de espera por parte dos usuarios.

- Será responsabilidade do alumno entregar o préstamo en bo estado. En caso de perda ou deterioro solicitarase a súa reposición.

2.3.-Servizo de ordenadores

- Este servizo é gratuíto.

- Calquera alumno pode facer uso dos ordenadores

- Non necesariamente fará uso do equipo o primeiro que se achegue á zona reservada. Terán sempre preferencia os alumnos que necesiten información e realizar traballos académicos.

- Quen o utilice deberá anotar os seus datos no rexistro correspondente.

- En cada equipo poderá haber como máximo dúas persoas.

- O encargado da biblioteca poderá facer as indicacións que crea oportunas sobre este servizo.

- A persoa que traballase nese ordenador será responsable do mesmo.

- Rematada a sesión, cada usuario deberá deixar no seu sitio tanto os cascos como o rato.

b).- Aula de Informática

O seu uso rexerese polas normas de utilización establecidas polo equipo de dinamización das TIC, que se detallan máis abaixo.

Infantil e Primaria.- Durante o horario lectivo cada titor e profesor especialista poderá reservar no horario semanal as sesións de ocupación para as actividades que programe.

Secundaria.-

- a) Existe un horario a disposición de todo o profesorado, no que figuran as horas nas que a aula de informática está ocupada. Calquera profesor que desexe utilizar a aula pode facelo libremente nos momentos en que estea desocupada. Cando as horas figuren únicamente como "*reservadas*" no horario, será necesario consultar ao profesor que fixo a reserva, se efectivamente vai usar a aula ou quedará libre para poder utilizala.
- b) Se un profesor ten a intención de utilizar a aula de informática de xeito prolongado pode reservar as horas que considere necesarias apuntándose no horario situado na sala de

profesores, unha vez acabada a actividade que desenvolva nesta aula deberá borrar a reserva para facilitar o uso da aula por parte dos outros profesores.

- c) O departamento de informática ou no seu defecto aquel que estea ao cargo da aula, resérvase o dereito de ocupar a aula en calquera momento para tarefas de mantemento, reparación de equipos, e instalación de software.
- d) Os equipos estarán numerados. Cada un deles posúe un "*libro de seguemento e incidencias*" que debe ser cuberto polo grupo de alumnos que o utilicen ao longo da hora de clase. É obrigación de todos os alumnos que utilicen un equipo revisar o seu estado indicando posibles incidencias, fallos ou problemas no seu funcionamento no libro de seguemento do mesmo. Aínda cando o equipo se atope en perfectas condicións será necesario cubrir o libro facéndoo constar no mesmo. No ordenador do profesor existe tamén un libro de control, que o profesor que use a aula deberá cumprimentar obrigatoriamente na súa hora de uso.
- e) Tódolos ordenadores están protexidos cun programa que impide instalar ningún outro. A clave para desprotexer os ordenadores é confidencial. Se algún profesor necesita instalar algún programa para traballar na aula debe falar co profesor encargado da mesma que será o que se encargará persoalmente de instalar ditos programas, rógase que o fagan cunha semana como mínimo de antelación. De tódolos xeitos, os equipos teñen feita unha partición do disco duro que non está protexida, nesa parte si se pode almacenar información
- f) Como os equipos da aula están conectados en rede, infórmase que no ordenador do profesor no disco duro "D" pódese almacenar información, de forma que para traballar na aula pódese gardar a información dende calquera dos equipos no ordenador do profesor.
- g) Queda terminantemente prohibido comer e beber na aula informática.
- h) Prégase tanto aos alumnos coma aos profesores que fagan uso da aula de informática, que cando abandonen a aula a deixen igual que a atoparon.
- i) Os profesores serán os responsables da aula de informática durante o seu uso.
- j) Na porta da aula están recollidas as normas do uso da aula durante o recreo.

c).- Aula de Plástica:

1. As presentes normas serán expostas na porta de Aula para o seu coñecemento tanto do profesorado coma do alumnado.

2. Cando se utilicen pinturas de calquera tipo ou calquera outro material que manche as mesas de debuxo, ao remate da sesión estas quedarán limpas e en estado de uso para a próxima sesión.
3. Non se utilizarán sobre as mesas de debuxo obxectos de corte como cúters ou similares sen protexelas con pranchas de cartón ou similar evitando así danalas.
4. Os armarios da aula permanecerán pechados tendo acceso solo a eles o/a profesor/a da materia.
5. Se un alumno precisase a utilización dalgún material gardado nos armarios da aula, pedirallo ao profesor/a, e será este quen llo dea e quen llo recolla.
6. A correcta utilización do material será responsabilidade do seu usuario.
7. Cando se utilicen para a limpeza dos materiais (pinceis, bandexas, vasos, panos etc.) os fregadoiros da aula quedarán perfectamente limpos e así mesmo deixarase os utensilios ordenados de modo que queden para volver utilizar nas seguintes sesións.
8. Ó rematar a última clase colocaranse as banquetas enriba das mesas facilitando deste xeito a limpeza da aula.

d).- Aula de Música

- 1.- Poderase utilizar a aula de música sempre que non estea ocupada polos profesores da área, se ben agradeceríase consultar primeiro ao departamento.
- 2.- Os profesores serán responsables da aula de música durante o seu uso.
- 3.- Poderase facer uso do ordenador dispoñible na aula, sempre e cando non se garden datos nel.
- 4.- Todo o material quedará perfectamente recollido ao finalizar a hora de clase, deixando todo no lugar que lle corresponda.

e) .- Espazos de E. Física

O uso e distribución dos espazos e instalacións deportivas será consensuado polo profesorado de Ed. Física, baixo a coordinación das xefaturas de estudos.

O alumnado de Ed. Infantil e Primaria terá prioridade no uso do ximnasio.

4.15. Servizos Complementarios

a) Comedor escolar

A organización do comedor escolar réxese polo Decreto 132/2013.

O Protocolo no que se recollen as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación, foi aprobado polo Consello Escolar o 4 de decembro de 2014

Normas xerais:

1. Cuidarase especialmente da orde e compostura dos alumnos/as nas entradas, estancias e saídas do comedor, así como da distribución equitativa e correcta dos alimentos, utilización adecuada de cubertos, vasos, servilletas e vixiarase que non se faga mal uso dos alimentos.
2. Se un alumno non pode comer un determinado alimento, ou debe gardar *de maneira continuada* un réxime especial, os pais presentarán un **certificado médico** que o prescriba que *deberán, se procede, presentar cada curso escolar*.
3. Ante calquera indisposición que lle impida ao alumno asistir ao comedor escolar, os pais deberán comunicalo ao centro.
4. Se un alumno *un día illado* ten que gardar unha dieta, os pais enviarán unha nota escrita que se entregará no centro ao chegar ao colexio á mañá.
5. Os espazos ou recintos nos que se encontre o alumnado deben contar en todo momento coa presenza dun colaborador.
6. O alumnado non debe acceder as dependencias do interior do centro a non ser que o acompañe un colaborador.
7. Como norma xeral, utilizaráanse os servizos exteriores. En caso de que un alumno teña necesidade de acceder ao interior será imprescindible que o acompañe un colaborador.
8. Despois do xantar, os colaboradores organizarán o acceso ás aulas e aos aseos interiores para facilitar ao alumnado o cepillado de dentes.
9. Cando se faga uso da biblioteca e da sala de lectura é imprescindible a presenza dun colaborador.

10. En caso de mal tempo, o alumnado poderá utilizar o salón de actos como sala de audiovisuais, a biblioteca, a aula habilitada para sala de xogos e o polideportivo, e sempre coa necesaria presenza dun colaborador.
 11. Se un alumno se atopa mal ou sofre un accidente chamarase inmediatamente a súa familia, se non se pode localizar a esta, e a situación se considera grave chamar aos teléfonos 061/112. O centro conta con botiquín de primeiros auxilios.
 12. Se un pai/nai vén recoller ao seu fillo/filla antes do remate do tempo de comedor, deberá firmar unha autorización que se facilitará no centro.
 13. Cando soe o timbre para saír, formaránse filas e os colaboradores acompañarán aos alumnos ás respectivas aulas para que recollan as mochilas.
- Os alumnos de Educación Infantil incorporaranse ao comedor cuns minutos de anticipación respecto ao horario xeral para facilitar a súa acomodación.

O profesorado da última sesión da mañá facilitará o lavado de mans ao seu grupo de alumnos. E tutelará a baixada ao comedor.

b) Transporte escolar

Normas de funcionamento

1. Cada alumno/a fará uso da liña (autobús) e parada que lle corresponda segundo o lugar do seu domicilio, e coa debida autorización.
2. Non se permite cambiar nin de liña nin de parada, salvo en caso xustificado (cambio de domicilio), e sempre coa previa autorización da dirección do centro.
3. No autobús cada alumno/a terá asignado un asento. Permanecerá sentado, mantendo unha compostura adecuada.
4. Unha vez que cheguen tódolos autobuses ó centro, os alumnos/as dirixiránse aos patios onde permanecerán ata que toque o timbre para entrar nas aulas.
5. Momentos previos ao remate da xornada escolar, os autobuses estarán estacionados no lugar de costume. Cada alumno/a subirá a aquel que lle corresponda con orde.
6. Os alumnos/as usuarios do transporte escolar que algún día non fagan uso do transporte porque utilizan outros medios, deberán entregar a autorización debidamente cumprimentada en xefatura de estudos (o modelo de autorización está á súa disposición en secretaría) esta autorización deberá ser confirmada persoal ou telefonicamente polos pais/nais/titores.

7. Cando un pai decida recoller persoalmente a un alumno/a na saída, comunicará ao acompañante do autobús que o alumno non regresará no transporte escolar.

Calquera outra cuestión que afecte a cambios de liña ou parada consultarase co director do centro.

8. Os alumnos que fan uso do transporte escolar deberán ser recollidos nas paradas polas persoas identificadas como os seus responsables (nai/pai/titores legais).

9. A nai/pai poderá autorizar a outro adulto ou a un irmán ou irmá que curse 5º e 6º de Ed. Primaria ou Ed. Secundaria a recoller aos pequenos nas paradas, unha vez cumprimentada a autorización expresa ao respecto que será entregada no Centro escolar.

10. Os alumnos que fan uso do transporte escolar poderán non ser recollidos pola nai/pai nas paradas establecidas, sempre que estes presenten ante a dirección do Centro unha autorización expresa ao respecto, eximindo á Consellería de calquera responsabilidade por danos ou lesión indemnizables que poidan sufrir os escolares.

4.16. Protocolo de asistencia sanitaria ao alumnado accidentado

En caso de accidente ou enfermidade leve dun alumno, será atendido polo profesor/colaborador responsable do seu coidado no momento do incidente, e poñeráse de inmediato en coñecemento da súa familia.

O profesor de garda colaborará e resolverá no acto cantas incidencias de alumnos se produzan, ben informando inmediatamente a calquera dos membros do equipo directivo presentes nese momento no centro, ben, en ausencia destes, adoptando as medidas que estime máis oportunas.

No suposto de que a familia non poida facerse cargo do alumno, e atendendo a gravidade das lesións será acompañado ao centro médico da localidade.

Se o accidente ou enfermidade é grave chamaráse ao 061/112, e avisaráse á familia.

4.17. Acceso ás instalacións de persoas alleas á comunidade educativa

O acceso as instalacións, así como achegarse ao profesorado ou persoal non docente só lle está permitido as persoas que non formando parte da comunidade educativa oferten materiais relacionados coa educación, é dicir, non se permite o acceso a aquelas persoas que vendan produtos que nada teñan que ver con material didáctico.

4.18. Consumo de alimentos

Ante o incremento de alumnos con problemas alimentarios como alerxias, intolerancias... evitamos traer ao centro para consumo do alumnado en festas ou celebracións produtos sen etiquetar.

4.19 Solicitud e entrega de documentación do expediente do alumnado ás familias

As familias poderán solicitar documentación relativa ao expediente do seu fillo ou filla nos termos que se indican:

1.- Deberán presentar o impreso de solicitud no que conste o documento solicitado na secretaría do centro.

2.- O documento, unha vez elaborado, será entregado á familia que asinará un recibín.

3.- En canto ás copias de exames solicitadas a familia comprométese a facer un uso persoal de dita copia e non reproducila nin publicala por ningún medio.

O presente Plan de convivencia foi informado polo Claustro de profesores e o Consello Escolar en reunión celebrada o día 31 de xaneiro de 2019