

# PLAN DE CONVIVENCIA



# Sumario

<b>1.- XUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2.- MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>5</b>
2.1.- Disposicións legais.....	5
2.2.- Ubicación e Contorna do Centro.....	5
2.3.- Estrutura.....	5
<b>3.- ANÁLISE DO ESTADO ACTUAL DA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPIOS, FINS E OBXECTIVOS DO PLAN.....</b>	<b>6</b>
4.1. Principios.....	6
4.2. FINS.....	6
4.3 OBXECTIVOS DO PLAN:.....	6
4.3.1- Obxectivos xerais.....	6
4.3.2- Obxectivos específicos.....	7
<b>5.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....</b>	<b>7</b>
5.1 Composición.....	7
5.2 Funcionamento.....	8
5.3 Funcións:.....	8
<b>6.- DEREITOS E DEBERES.....</b>	<b>9</b>
6.1. Dereitos e deberes do alumnado.....	9
6.2. Dereitos e deberes do profesorado.....	10
6.3. Dereitos e deberes das familias.....	11
6.4. Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.....	11
<b>7. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....</b>	<b>12</b>
7.1. Normas para todo o alumnado.....	12
7.2. Normas para os usuarios do transporte escolar.....	14
7.3. Comedor escolar.....	15
<b>8.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....</b>	<b>17</b>
8.1. Condutas levemente contrarias á convivencia.....	17
8.2. Conduta gravemente prexudiciais para a convivencia.....	18
8.2.1. O acoso escolar.....	19
8.2.2 Condutas con trascendencia penal.....	20
<b>9.- CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.....</b>	<b>20</b>
9.1. Principios xerais.....	20
9.1.1. Reparación de danos causados.....	21
9.1.2. Ámbito de corrección.....	21
9.1.3. Gradación das medidas correctoras.....	21
9.1.4. Responsabilidade das nais, pais, titoras e titores legais.....	22
9.1.5. Comunicación das medidas adoptadas.....	22
9.2. Medidas correctoras de condutas levemente contrarias á convivencia no centro e persoas encargadas da súa aplicación.....	22
9.3. Medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais contrarias á convivencia no centro e persoas encargadas da súa aplicación.....	23
<b>10. PRESCRICIÓN DE CONDUCTAS E DE CORRECCIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>11.- ACTUACIÓN, MEDIDAS OU PROGRAMAS.....</b>	<b>24</b>

<b>11.1. Preventivo- construtivas.....</b>	<b>24</b>
11.1.1. Actividades de integración, participación e acollida:.....	24
11.1.2. Puntualidade, absentismo escolar e elaboración de normas da clase:.....	24
11.1.3 Relación Familia-Centro:.....	25
11.1.4. Actividades de Sensibilización Acoso-Maltrato.....	25
11.1.5. Actividades de prevención e sensibilización sobre a igualdade de xénero, a educación para a paz, sexualidade, drogodependencia, hábitos de vida saudables.....	25
11.1.6. Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais (anexo I).....	26
11.1.7. Escola de nais e pais.....	27
<b>11.2.- Medidas para a resolución dos conflitos.....</b>	<b>27</b>
11.2.1. Recuncho do diálogo (primaria).....	27
11.2.2- Aula de Convivencia (ESO).....	29
11.2.3- Mediación.....	31
11.2.4- Protocolo de absentismo escolar.....	34
11.2.5 Protocolo de acoso escolar.....	36
<b>12.- ESTRATEXIAS E PROCEDEMENTOS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN, O SEGUIMIENTO, A AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>39</b>
<b>PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>61</b>
<b>DOCUMENTOS DE REFLEXIÓN.....</b>	<b>61</b>
<b>AULA DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>68</b>
<b>DOCUMENTOS DE REFLEXIÓN.....</b>	<b>68</b>
<b>RECUNCHO DO DIÁLOGO.....</b>	<b>68</b>

## 1.- XUSTIFICACIÓN

Á vista do incremento de situacións conflitivas que se están a producir nos centros educativos en canto ao comportamento disruptivo e inadecuado de alumnos que se atopan nunha situación académica determinada (falla de motivación e interese, dificultades de aprendizaxe xeneralizadas, “desfase” curricular... ), xunto con unha situación (en moitas ocasións parella) socio-cultural e familiar, de desaxuste por varios motivos, entre os que se atopan: separación dos pais, violencia de xénero, agresións, diferenza de criterios e pautas educativas entre os membros da familia...etc, “é necesario manter unha actitude positiva, proactiva, e non só reactiva ante os problemas existentes” (Uruñuela). Isto fai que dende os propios centros, se establezan as medidas oportunas non só para poñerlle fin ao “problema”, senón para previlo, atendendo as funcións educativas que os docentes e diferentes sectores de intervención social, deben e teñen que artellar para tal fin.

Por tanto, podemos afirmar, que un dos problemas máis salientables hoxe en día co que se atopan os docentes son as alteracións conductuais negativas e incluso “desafiantes” dos alumnos.

En moitas ocasións, algúns alumnos/as mostran condutas problemáticas que dificultan a súa aprendizaxe e a dos demais compañeiros, infrinxindo e actuando en contra das normas elementais de convivencia do centro e da propia aula.

É por iso, que o docente ademais de atender á faceta instrucional dos contidos curriculares, tamén debe centrar o seu traballo titorial e instaurar hábitos educativos correctos, dentro do proxecto de educación integral do alumno/a.

Faise necesario buscar un equilibrio ente comportamentos e habilidades, tanto para a aprendizaxe, como para a convivencia escolar e social en xeral.

Na maioría das situacións, as dificultades de aprendizaxe e as condutas problemáticas, producen un proceso causa-efecto recíproco, sobre todo nas aprendizaxes de carácter instrumental, de tal modo que: ¿o alumno non aprende porque a súa actividade é disruptiva e llo impide? ou ¿compórtase mal porque non aprende? É un círculo vicioso que é necesario romper coa intervención axeitada de programas específicos de intervención , que impliquen a colaboración e coordinación dos diferentes sectores da comunidade educativa e os axentes sociais de interacción coa alumno/a (fundamentalmente a familia). Por eso:

- É preciso, establecer unha reflexión e valoración da situación contextual na que vive o alumno/a porque pode provocar determinados comportamentos inadecuados pola súa parte.
- É preciso establecer unhas pautas de actuación e intervención en colaboración, familia-escola.

## **2.- MARCO CONTEXTUAL**

### **2.1.- Disposicións legais**

A nosa actividade educativa susténtase nas leis do ordenamento xurídico estatal e da Comunidade Autónoma. Particularmente, apoiase no lexislado pola LOMLOE e demais normas referidas ao ámbito educativo.

A nivel de convivencia este Plan articúlase tendo en conta o seguinte marco lexislativo:

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

### **2.2.- Ubicación e Contorna do Centro**

Este centro escolar atópase no concello de Frades, na provincia da Coruña. É un Centro Público Integrado localizado no medio rural, próximo a cidades importantes (Santiago, A Coruña) pero instalado aínda en formas de vida tradicionais cos procesos de socialización que lle son propios.

A economía das familias vén determinada pola influencia que supón a proximidade de Compostela; explotacións gandeiras, agrícolas e forestais serían os principios puntais. Podemos falar dun nivel económico-social medio. A escasa vida cultural, en certa maneira favorecida pola dispersión xeográfica, céntrase en gran medida na presenza do centro escolar e nas achegas do concello a través dos centros socio-culturais.

### **2.3.- Estrutura**

O centro está distribuído en dous edificios diferenciados: un para as etapas de Educación Infantil e Primaria e outro para a ESO. Ademais, o recinto do centro conta cun pavillón polideportivo, dúas pistas deportivas exteriores e diferentes zonas de xardín, así como dúas pequenas hortas.

Nos últimos cursos, o centro conta cunha media de 150 alumnos/as distribuídos nas etapas de Educación Infantil, Educación Primaria e ESO. O claustro está composto por 27 profesores/as, a maioría con destino definitivo no centro.

## **3.- ANÁLISE DO ESTADO ACTUAL DA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Unha vez realizada a análise da situación do centro en materia de convivencia escolar, a través da observación e doutras ferramentas, destacamos a baixa incidencia de situacións conflitivas, aínda que as condutas disruptivas na aula son bastantes regulares.

A nivel social, esíxesenos á escola unha resposta apropiada que garanta a creación dun clima emocional posibilitador de acollida de todas as pluralidades: un espazo aberto, sen prexuízos onde sempre se poida volver (escola inclusiva).

Dado que neste centro un dos puntos fortes é a boa relación entre profesorado e alumnado, é de pensar que neste camiño poidamos conseguir logros importantes que se traducirán en situacións de “bo entendemento”, empatía, para artellar actuacións encamiñadas a mellorar o noso día a día. Todo isto, contando coa colaboración das familias.

## **4. PRINCIPIOS, FINS E OBXECTIVOS DO PLAN**

### **4.1. Principios**

- Un proceso de ensinanza aprendizaxe debe responder a un modelo de educación en valores, fundamentalmente nos valores básicos de convivencia como o diálogo, o coñecemento e a aceptación e cumprimento das normas.
- A responsabilidade compartida de toda a comunidade educativa en que exista un clima escolar adecuado, baixo uns principios de respecto, tolerancia e igualdade.
- A igualdade de dereitos e deberes de toda a comunidade educativa.
- O recoñecemento da importancia social que ten o profesorado.
- A importancia das actuacións e medidas de carácter preventivo na resolución de conflitos e na educación para a convivencia.
- O recurso á mediación como medio para previr, detectar e actuar na resolución de conflitos.

### **4.2. FINS**

- Desenvolver estratexias para a prevención e resolución pacífica dos conflitos.
- Potenciar a consecución da non violencia en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- Divulgar os principios de tolerancia e liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia.
- Desenvolver o respecto dos dereitos humanos, a cohesión social, a cooperación e a solidariedade entre os pobos.

### **4.3 OBXECTIVOS DO PLAN:**

#### **4.3.1- Obxectivos xerais**

- Fomentar unha convivencia positiva.
- Favorecer a coeducación.

- Valorar todas as competencias.
- Fomentar unha autoestima forte en todos os membros da comunidade educativa.

#### 4.3.2- Obxectivos específicos

- Contribuír á adquisición das competencias de comunicación asertivas.
- Ofrecer a oportunidade dende a escola de consolidar os procesos de socialización.
- Despertar a toma de conciencia sobre os nosos actos e a reflexión como posibilidade para rectificar.

## 5.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO

O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, establece como un dos axentes responsables da convivencia escolar a Comisión de Convivencia. Esta, constituída no seo do Consello Escolar, será a encargada de fomentar a reflexión e a investigación en relación co estado da convivencia no centro educativo, e de deseñar as estratexias a ter en conta á hora de adoptar medidas cara ao fomento e a mellora do clima de convivencia escolar.

### 5.1 Composición

Formarán parte da Comisión de Convivencia os membros da comunidade educativa elixidos polo Consello Escolar. Na súa composición respectarase o principio de igualdade entre mulleres e homes, así como o equilibrio de todos os sectores da comunidade educativa. A comisión estará presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria. Os integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos serán nomeados pola persoa responsable da dirección do centro, por proposta dos colectivos representados.

Esta comisión estará composta por:

- O seu presidente será a persoa titular da dirección do centro.
- Representantes do alumnado.
- Representantes do profesorado.
- Representantes das familias.
- Representantes do persoal de administración e servizos.

Todos os representantes estarán na mesma proporción na que se encontran representados no consello escolar do centro, aínda que non é requisito que sexan os mesmos.

## 5.2 Funcionamento

A comisión de convivencia reunirse, con carácter ordinario, polo menos unha vez por trimestre para avaliar e informar da aplicación das normas de convivencia e de cantas iniciativas se lle fagan chegar. Ademais reunirse sempre que se considere necesario para a mediación e resolución de conflitos.

As reunións serán convocadas pola persoa titular da Secretaría do centro, por orde do titular da Dirección a iniciativa deste ou dun terzo dos membros da comisión.

Das resolucións levantará acta o/a secretario/a.

## 5.3 Funcións:

- Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.



## 6.- DEREITOS E DEBERES

### 6.1. Dereitos e deberes do alumnado

No Artigo 7 da Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa:

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

- a) A recibir unha formación integral e instalacións que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisión do centro en materia de convivencia.

2. Son **deberes** básicos de convivencia do alumnado:

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

Ademais, en canto á avaliación ten os seguintes **dereitos**:

- O alumnado ten dereito a que o seu rendemento académico sexa avaliado con plena obxectividade.
- O alumnado ten dereito a coñecer os criterios que se van aplicar para a avaliación das aprendizaxes en cada materia e máis os criterios para a promoción de curso e a titulación.
- O alumnado ten dereito a ser informado por parte do profesorado de cada materia da programación correspondente, en particular sobre os aspectos referentes a

obxectivos, contidos, criterios e procedementos de avaliación, cualificación e recuperación, se é o caso; que estarán expostas de maneira permanente na páxina web do centro.

- O alumnado ten dereito a que as probas ordinarias que deba realizar de cara á súa avaliación se leven a cabo dentro do horario lectivo.
- O alumnado ten dereito a coñecer os resultados e as cualificacións das probas realizadas e traballos entregados para a súa cualificación, e a que lles mostren as corrección oportunas e a recibir explicacións sobre as cualificacións outorgadas.
- O alumnado ten dereito a coñecer os criterios de corrección e de valoración dos exercicios previamente á realización das probas.

## 6.2. Dereitos e deberes do profesorado

Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **dereitos** (Art. 8 da Lei 4/2011):

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación. e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

2. Son **deberes** do profesorado:

- a) Respetar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.

- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sxiilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

### **6.3. Dereitos e deberes das familias**

As nais, pais, titoras e titores, en relación cos seus fillos/as, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación, teñen os seguintes **dereitos**:

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

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

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias
- c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- d) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

### **6.4. Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos**

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

**dereitos:**

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

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

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

**7. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO****7.1. Normas para todo o alumnado**

- Ao chegar os autocares, o alumnado entrará no recinto escolar, cada un ao patio correspondente.
- Á saída, o alumnado que utiliza o transporte escolar irá directamente ao autocar.
- O alumnado que con dereito a transporte e comedor non faga uso dalgún destes servizos entregará a autorización debidamente cumprimentada ó/á titor/a ou outro responsable do centro.
- O alumnado de ESO accederá á parada do autobús sempre polo recinto escolar, nunca pola estrada.
- Os patios do centro de primaria son lugares de paso para o alumnado de ESO, non está permitido xogar nos mesmos, nin facer uso dos aseos.
- Orde na entrada e na saída. Farase entrada e saída única. A serea soará unha soa vez. O profesorado de garda controlará a entrada. O profesor que estea na aula controlará que a saída sexa ordenada.
- Extremar a puntualidade.

- Evitar a presenza de nais/pais nas aulas fóra do horario de titoría, agás en casos excepcionais. Recibir os pais nos espazos acordados para tal fin: aulas de educación infantil e primaria; departamentos en ESO.
- Cando un alumno/a se incorpore ao centro fóra do horario de entrada, non será necesario que a familia o acompañe, deberá chamar ao centro e algún responsable farase cargo do neno/a.
- Entre clase e clase o alumnado deberá permanecer nas aulas.
- O alumnado non pode permanecer nas aulas ou dependencias do centro durante o horario de recreo, salvo que estean acompañados por algún/ha profesor/a.
- Todos os danos causados por negligencia ou intencionadamente serán aboados.
  - Cando se produzan danos:
    - Na aula, será o titor o encargado de indagar quen foi e como sucedeu.
    - No patio, será o e encargado de vixilancia a persoa responsable de investigar o sucedido.
    - Se non aparece o responsable o abono será a cargo da colectividade que se considere implicada.
    - O/a titor/a notificará os feitos á xefatura de estudos.
    - O equipo directivo notifica ás familias dos implicados e enviará copia da factura para que procedan ao seu abono.
- Co fin de evitar entradas e saídas sen controlar, nos horarios de recreo, o alumnado utilizará os servizos do patio, agás o alumnado de infantil que utilizará os aseos do interior, xa que son os únicos adaptados a esa idade escolar.
- Non está permitido tomar caramelos nin gomas de mascar no interior do colexio, agás en festas de aniversario e outros; en calquera caso, co permiso do profesorado correspondente.
- Informarase aos pais que os colaboradores teñen a custodia só dos usuarios do comedor; os que van comer á casa, entrarán cando toque a serea.
- Os titores orientarán as manifestacións externas das relacións afectivas entre o alumnado.
- O alumnado e demais membros da comunidade educativa debe utilizar un vocabulario correcto evitando tacos e expresións bastas.
- A relación entre: alumnado e persoal docente e non docente debe ser sempre correcta.
- Está prohibido saír do recinto escolar sen a autorización do profesor de garda ou titor.
- Para saír ó médico ou á casa é preciso autorización familiar, o permiso darao o titor/a e, na súa ausencia, algún membro do equipo directivo, e sempre que os recolla algún familiar maior de idade e asine o documento que o acredite.

- Non está permitido xogar con balóns nos patios cubertos. Os días de chuvia non se pode xogar con balóns.
  - As zonas dedicadas a recreos no centro de infantil e primaria son os patios norte e sur e a zona axardinada da fonte, agás as escaleiras do leste, lindantes con esta zona.
  - Manter limpo o recinto escolar. Usar as papeleiras.
  - Cando as faltas de asistencia e de puntualidade sexan reiteradas, ou coincidindo repetidamente con exames, deben xustificarse con certificación oficial. Cando o número de faltas sen xustificar supere o 10% aplicarase o protocolo de absentismo.
  - Os pais/nais/titores legais teñen a obriga de informar ao centro durante a primeira sesión de que o seu fillo/a non asistirá o centro, senón será o centro o que se poña en contacto con eles a partir das 9:30h.
  - O profesorado de garda estará pendente de incidencias do profesorado, por se é preciso a súa intervención.
  - Ás saídas de clase o profesor deberá esperar que saian todos os alumnos fóra da aula.
  - No centro de ESO, ao comenzo da garda, o profesorado debe facer un percorrido polos corredores.
  - O mobiliario das aulas debe estar sempre ordenado e coidado, facendo especial fincapé naquelas aulas de uso compartido.
  - O alumnado de ESO non deberá saír nas horas de clase -baño, fotocopias...-, agás excepcións.
  - Está prohibido o uso do móbil ou calquera dispositivo electrónico dentro do recinto escolar así como nas saídas. Nas saídas con pernocta queda a criterio do responsable acompañante. A transgresión desta norma leva consigo o requisamento do mesmo, que será entregado á familia.
- O ordenador Edixgal terá un uso educativo. De non ser así, retiraráselle o uso do mesmo durante o tempo que o equipo directivo considere oportuno (dende un día ata 2 semanas máximo).

## **7.2. Normas para os usuarios do transporte escolar**

O lugar habilitado tanto para a chegada como para a saída do transporte escolar é o aparcadoiro do colexio de primaria.

Chegada (estimada en 10´ antes da hora de entrada), ás 08:30.

Supervisa esta chegada o conserxe que disporá de fichas para recoller as incidencias; de habelas darase traslado das mesmas ao empresario e, se persisten, á xefatura territorial. A xefa de estudos de infantil e primaria supervisa a entrada do alumnado ao recinto escolar.

Encárganse da custodia do alumnado dous profesores de garda de infantil e primaria, e dous profesores de ESO, no centro de ESO. Estas gardas recolleranse na PXA ao comezo do curso.

Todo o alumnado accederá ao recinto escolar: o de infantil e primaria permanecerá neste patio e o de ESO dirixirase ao de secundaria.

Organización das saídas de autobuses:

Saídas	Luns	Martes-mércores-xoves-venres
Todos 15:15		Conserxe, azafatas, 2 profesores de garda de EI – EP e colaboradoras de comedor (quenda ESO)
EI – EP 15:15	Conserxe, azafatas, 2 mestres de garda de EI-EP	
ESO 17:15	Conserxe	

Todo o alumnado de EI e EP sae da aula acompañado do mestre co que tivo clase a última hora ata a saída do recinto escolar.

*Os usuarios de transporte:*

- *cando non utilicen este servizo no regreso ao domicilio deberán entregar no centro a correspondente autorización familiar responsable.*
- *o que por unha circunstancia especial utilicen unha ruta distinta á que lle corresponde por domicilio deberán entregar no centro autorización familiar responsable.*

### 7.3. Comedor escolar

**Número de quendas:**

	Toda a semana
<b>Educación infantil e primaria</b>	12:50 – 14:25
<b>ESO</b>	14:20 – 15:15

*1.- Os usuarios deste servizo, así coma as súas familias, deberán coñecer e respectar as normas que regulan o servizo.*

*2.- Cando algún usuario, que asista con normalidade ao centro, non utilice este servizo deberán entregar no centro a correspondente autorización familiar responsable.*

Ao comezo de cada curso:

- Organizaranse as gardas.

- Farase a distribución do alumnado por mesas, para favorecer unha boa convivencia.
- No taboleiro, situado na cociña, recolleranse as dietas e alerxias que, previa acreditación de facultativo, os pais/nais nos comuniquen. Deberán estar actualizadas coa frecuencia oportuna.
- Todo o persoal colaborador deberá asinar na folla de asistencia cando chegue ao centro para facer o recuento dos días nos que presta servizo.
- No taboleiro do comedor estará colocada unha táboa onde aparece organizado o persoal colaborador en función do lugar que lle corresponde tanto dentro do comedor coma no patio.
- Os datos anteriores recolleranse no protocolo de comedores.

### **Normas para os usuarios do comedor escolar**

- O alumnado terá o seu lugar fixo durante todo o curso.
- Respectar a quenda e o lugar asignado no comedor.
- Entrar no comedor coas mans limpas.
- Empregar os cubertos de maneira axeitada.
- Non coller alimentos coa man, agás o pan, empanada ou similares.
- Non tirar alimentos non desperdicios ao chan.
- Servir só a comida que se pense comer.
- O alumnado que non probe/tome o primeiro prato non poderá repetir o segundo nin o pan.
- A sobremesa non se repite.
- Non estragar os alimentos nin o mobiliario.
- Falar cun ton de voz moderado, mantendo sempre un orde.
- Saír de maneira ordenada cando o indique o persoal coidador.
- O alumnado usuario do comedor respectará as mesmas normas de convivencia nos períodos de lecer que no período lectivo.
- Se algún alumn@ non respectara estas directrices adoptaranse as medidas correctoras pertinentes e que sexan axustadas á falta cometida.
- Algunhas sancións previstas para casos de tirar ou estragar a comida/causar danos intencionados no enxoval e mobiliario, e que serán aplicadas a partires de 5º de primaria (inclusive), son:
  - \* *1 día de non asistencia ao centro ou 3 días sen facer uso do servizo de comedor (se a familia pode recollelo para ir comer á casa)*
  - \* *Se reincide no mesmo mes, 3 días de non asistencia ao centro ou 9 días sen facer uso do servizo de comedor.*
  - \* *Se reincide despois dun mes, 2 días de non asistencia ao centro ou 6 días sen facer uso do servizo de comedor.*



## **8.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO**

As condutas contrarias á convivencia no centro clasifícanse en condutas levemente contrarias á convivencia e condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

### **8.1. Condutas levemente contrarias á convivencia**

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia nos centros docentes as que se enumeran no artigo 16 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, que se indican a continuación, sempre que non acaden a gravidade requirida para ser consideradas faltas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

- As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- Os actos de discriminación contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e servizos que constitúan unha indisciplina leve.
- Os danos leves causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- Os actos inxustificados que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. De acordo co punto 3 do artigo 11 da Lei 4/2011, o profesorado, como autoridade pública que é, está facultado para requirir ao alumnado a entrega deses obxectos, substancias ou produtos expresamente prohibidos polas normas do centro, ou que resulten perigosos para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa, ou poidan perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.

O alumno ou alumna está obrigado á inmediata entrega do obxecto, substancia ou produto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai, pai, titor ou titora legal do

alumno, se este for menor de idade, ou do propio alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou ademais, sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa á súa entrega.

- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia, en particular a comisión dunha conduta contraria ás normas de convivencia cando o alumno ou alumna xa acumulase previamente tres apercibimentos por escrito.
- O incumprimento das sancións impostas.

E ademais:

- A ausencia inustificada as aulas e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos nestas normas de convivencia.
- A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das aulas.
- Aquelas que contraveñan o disposto nas normas básicas e no proxecto educativo do centro, así como as que supoñan o incumprimento ou inobservancia dalgún dos deberes estipulados pola legalidade vixente, destas normas de convivencia ou dos deberes recollidos no proxecto educativo para cada un dos sectores da comunidade. Así mesmo todas aquelas condutas análogas que sen estar expresamente tipificadas sexan consideradas como tales polo profesorado, a dirección do centro, a Comisión de convivencia, o Observatorio da convivencia ou os órganos ou membros da comunidade con competencias sobre as mesmas.

## **8.2. Conduta gravemente prexudiciais para a convivencia**

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

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

- As actuacións que constitúan acoso escolar, consonte a definición establecida polo artigo 28 da Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa.
- A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. De acordo co punto 3 do artigo 11 da Lei 4/2011, o profesorado, como autoridade pública que é, está facultado para requirir ao alumnado a entrega deses obxectos, substancias ou produtos expresamente prohibidos polas normas do centro, ou que resulten perigosos para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa, ou poidan perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares. O alumno ou alumna está obrigado á inmediata entrega do obxecto, substancia ou produto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai, pai, titor ou titora legal do alumno, se este for menor de idade, ou do propio alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou ademais, sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa á súa entrega.
- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia, en particular a comisión dunha conduta contraria ás normas de convivencia cando o alumno ou alumna xa acumulase previamente tres apercibimentos por escrito.
- O incumprimento das sancións impostas.

#### 8.2.1. O acoso escolar

De acordo co establecido no artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia.

### 8.2.2 Condutas con trascendencia penal

Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao poñer en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas. O modelo e o procedemento para trasladar esa información e coordinar as actuacións pertinentes é o que facilita a Administración para tal fin.

## 9.- CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

### 9.1. Principios xerais

Respecto ás condutas contrarias á convivencia, este CPI pon o seu maior interese na prevención de ditas condutas, a partir das medidas incluídas no Plan de Convivencia e no seu Protocolo para a prevención e tratamento das situacións de acoso escolar

Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo, polo que as medidas correctoras que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia presentan os seguintes requisitos:

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

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

O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumnado corrixido, solicitando para estes efectos os informes necesarios e recomendando, de ser o caso, ás nais, pais ou titores legais ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

Ningún alumnado poderá ser privado/a do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.

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

Para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos neste documento.

#### 9.1.1. Reparación de danos causados.

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

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos. e de acordo co que determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

#### 9.1.2. Ámbito de corrección

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

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

#### 9.1.3. Gradación das medidas correctoras

Para a gradación das medidas correctoras tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- A natureza dos prexuízos causados.

O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dun alumno ou alumna, en razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

Con carácter xeral, non obstante, rexerá o principio de proporcionalidade establecido no artigo 29 da Lei 40/2015, ao respecto do principio de proporcionalidade na potestade sancionadora da administración.

#### 9.1.4. Responsabilidade das nais, pais, titoras e titores legais.

As audiencias e comparencias das nais, pais, titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos disciplinarios regulados nestas normas son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

#### 9.1.5. Comunicación das medidas adoptadas.

As medidas correctoras que adopta o profesor ou profesora deben comunicárselle ó titor ou titora.

As medidas correctoras que adopta o titor deben comunicarse a xefatura de estudos e ó pai ou a nai.

As medidas correctoras adoptadas pola xefatura de estudos ou a dirección comunicaranse ao profesorado que imparta clase ó alumno ou alumna que fose obxecto da corrección.

### 9.2. Medidas correctoras de condutas levemente contrarias á convivencia no centro e persoas encargadas da súa aplicación

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

### 9.3. Medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais contrarias á convivencia no centro e persoas encargadas da súa aplicación

Medidas	Persoa competente
Realización de tarefas fóra do horario lectivo que contribúan a mellora e desenvolvemento das actividades do centro, así como a reparar o dano causado nas instalacións, recursos materiais ou documentos do centro.	Director/a
Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período máximo dun mes.	Director/a
Cambio de grupo	Director/a
Suspensión do dereito de asistencia a determinadas <b>clases</b> durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá de realizar as actividades formativas que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo	Director/a
Suspensión do dereito de asistencia ao <b>centro</b> durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá de realizar as actividades formativas que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.	Director/a
Cambio de centro ( medida correctora de carácter excepcional)	Director/a

**NOTA 1:** A proposta de cambio de centro poderá supoñer o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da Dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a Dirección deberá comprobar que se compren os requisitos establecidos nos apartados precedentes deste artigo, e logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, achegándolle o expediente do devandito procedemento corrector.

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

**NOTA 2:** Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa, que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) do apartado primeiro dos artigos 39 e 40 do **Decreto 8/2015**.

## 10. PRESCRICIÓN DE CONDUCTAS E DE CORRECCIÓNS

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas no Decreto 8/2015 prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

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

3. En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescrición no caso de producirse a caducidade do procedemento.

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

## 11.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS

Realízanse o longo de todo o curso, de acordo co plan de orientación e acción tutorial (PAT), as seguintes:

### 11.1. Preventivo- construtivas

11.1.1. Actividades de integración, participación e acollida:

- **Plans de Acollida:** Alumnado procedente de 3º ciclo de primaria (xornada de portas abertas), alumnos de nova matriculación (período de adaptación en infantil) e alumnos procedentes do estranxeiro (plan de acollida)
- **Elección de Delegados:** Preparación e desenvolvemento.
- **Realización de Sociogramas:** Os sociogramas permítenos percibir a atmosfera que se respira nun determinado grupo, facilitando a toma de decisións á hora de abordar as posibles situacións perturbadoras da convivencia escolar.

11.1.2. Puntualidade, absentismo escolar e elaboración de normas da clase:

Establecese un control rigoroso da puntualidade e absentismo escolar, informando puntualmente ás xefas de estudos, segundo as pautas establecidas no NOF.

Durante o mes de Setembro débense elaborar na aula as **normas da clase**. Trátase da elaboración dunhas normas de convivencia para cada grupo na que participan o titor e os alumnos. É tan interesante o proceso de reflexión e de asunción de compromisos persoais como o resultado, e ten as seguintes vantaxes:

- Elaborar normas de convivencia para a clase contando co alumnado fai que este amose unha maior implicación no seu cumprimento e mantemento.
- Asímenas con maior facilidade e presentan unha actitude máis responsable ante elas.
- Os procesos de seguimento das normas consensuadas supoñen un instrumento moi útil para a autoavaliación de condutas por parte do alumnado e para a resolución dos conflitos internos do grupo
- Facilita a interiorización de actitudes de responsabilidade e colaboración entre o alumnado.



#### 11.1.3 Relación Familia-Centro:

- Reunión coas familias por niveis no mes de setembro/outubro. Presentación do titor/a, do Equipo Directivo e orientadora ás familias.
- Proporcionar información básica sobre o funcionamento das clases e do equipo docente: horarios, recepción de familias, calendario escolar, puntualidade e absentismo escolar...
- Recollida de información básica do alumnado.
- Entrevistas.
- Información das Normas de Convivencia.
- Difundir o Plan de Convivencia.

#### 11.1.4. Actividades de Sensibilización Acoso-Maltrato

- Programas de habilidades sociais e resolución de conflitos como prevención ao maltrato.
- Talleres de mediación no conflito e prevención do acoso, contemplado no PAT e impartido por institucións externas, que colaboran co centro (Plan Director de Convivencia).
- Charlas divulgativas para o alumnado, co obxectivo de erradicar as condutas infractoras máis salientables, facendo especial fincapé no acoso escolar, as redes sociais, o maltrato familiar... e en todos aqueles temas e situacións que viven de preto, dando a coñecer as consecuencias legais e a responsabilidade dos menores nestas.

#### **11.1.5. Actividades de prevención e sensibilización sobre a igualdade de xénero, a educación para a paz, sexualidade, drogodependencia, hábitos de vida saudables.**

Realízanse ao longo de todo o curso de acordo ca programación de Plan de Orientación e Acción Titorial

En todos estes temas, pola súa importancia e pola súa transversalidade, as actividades de prevención e sensibilización competen e comprometen a todos os membros da comunidade educativa. Sen embargo, dende o departamento de orientación, a través da titoría e coa colaboración das xefaturas de estudos organizaranse os talleres, charlas, proxeccións de películas etc, que se programen no Plan de Orientación e Acción Titorial e que abarcarán os seguintes contidos:

- Prevención de drogodependencias.
- Educación sexual. Reflexión na aula sobre a publicidade sexista.
- Violencia de xénero.
- Conmemoración do Día Internacional contra a Violencia (25 de novembro) e do Día da Muller (8 de marzo) con actividades diversas.
- Hábitos de vida saudables.

A educación en valores e a atención aos temas transversais facilita a educación de alumnas e alumnos nunhas relacións igualitarias, solidarias, respectuosas, tolerantes, comprensivas e críticas que promoven, por si mesmas, a erradicación de calquera tipo de discriminación e violencia, incluíndo a violencia de xénero.

Coeducar, tanto en igualdade de dereitos como de oportunidades, supón que as actitudes e valores tradicionalmente considerados como masculinos ou femininos poden ser aceptados e asumidos por persoas de calquera sexo e que tanto na escola como na familia téñense en conta os dereitos e as necesidades das nenas, por iso compre incidir nunha orientación profesional non sexista, e nunha educación afectivo-sexual orientada a unha convivencia igualitaria.

#### 11.1.6. Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais (anexo I)

As habilidades sociais ou o que tecnicamente se coñece como conduta asertiva consiste en pedir o que queres e negarte ao que non queres dun modo axeitado. Conseguir as túas metas sen danar a outros. Estas habilidades sociais que requiren determinadas destrezas nas relacións cos demais, competencias sociais, nacen das interaccións cos outros, da participación activa en diferentes contextos e implican relacións sociais de éxito.

A falta de habilidades sociais incide directamente na conflitividade nas aulas, xa que un desenvolvemento insuficiente neste terreo permite que afloren nos alumnos condutas agresivas e as relacións interpersoais se volvan conflitivas. Esta clase de situacións mediatizan a percepción da vida da aula e condicionase a percepción do clima global do centro. Para evitalo é preciso poñer en marcha este programa de habilidades sociais con carácter preventivo, xa que o desenvolvemento das habilidades sociais está directamente relacionado cun axeitado funcionamento psicolóxico, académico e social. Polo tanto, promovendo as competencias sociais e cívicas do alumnado, estaremos facendo prevención de diferentes problemas: desaxustes psicolóxicos, problemas emocionais e escolares, condutas disruptivas, violencia, inicio temperá de consumo de estupefacientes... Ao mesmo tempo, posibilitase o axuste e adaptación social e persoal (actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente cos outros...) dos alumnos e alumnas e favorécese a construción da súa propia identidade e o seu benestar persoal e interpersoal.

Tendo en conta que a conduta interpersoal apréndese e desenvólvese, e polo tanto pode ensinársese e modificarse, debemos aproveitar o centro escolar –o ámbito social no que os rapaces e rapazas pasan gran parte do seu tempo relacionándose entre si e co profesorado- como un espazo para o ensino axeitado, é dicir, intencional e directo, das habilidades sociais. É neste contexto e na relación cos iguais, onde por medio de estratexias de intervención axeitadas, posibilitamos que os rapaces adquiran e practiquen unha serie de condutas e habilidades sociais, como por exemplo: escoitar activamente, pedir desculpas, dar unha queixa, facer unha crítica, expresar unha loanza, disentir, ser empático, asertivos, resistirse ás presións do grupo e moitas outras.

#### 11.1.7. Escola de nais e pais

No CPI de Ponte Carreira, na actualidade, aínda non está creada a escola de nais e pais. Sería importante impulsar a súa creación como espazo de información, formación e reflexión dirixido a pais e nais, sobre aspectos relacionados coas funcións parentais.

Esta escola constituiría un recurso de apoio ás familias con menores para que poidan desenvolver adecuadamente as súas funcións educativas e socializadoras, e superar situacións de necesidade e risco social. Trátase dun dos programas de carácter preventivo que contribúen a modificacións de condutas e á adquisición de pautas saudables de dinámica familiar. Os obxectivos serán:

- Propiciar espazos de reflexión sobre situacións cotiás e sobre criterios básicos de funcionamento do grupo familiar.
- Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas normas de convivencia no contorno familiar.
- Promover o coñecemento das características evolutivas e necesidades do neno e do adolescente.
- Dotar aos pais e nais de recursos e habilidades que posibiliten un crecemento integral dos fillos e do grupo familiar.
- Detectar canto antes as problemáticas do grupo familiar ou dalgún dos seus membros.
- Promover a participación consciente e activa dos membros do grupo no proceso de ensino e aprendizaxe desde os distintos roles.
- Recoñecer o papel dos pais/nais como axentes educativos, xuntoo co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.
- Ser un espazo de debate.
- Recibir e analizar información de interese ou actualidade.
- Reflexionar sobre as nosas condutas e ensaiar reaccións fronte aos problemas e conflitos cotiáns previsibles no núcleo familiar.

O seu desenvolvemento pode proxectarse de forma continuada ou ben con intervalos durante un período de tempo. As reunións terán lugar no espazo reservado polo centro a tal efecto. A organización do proceso formativo é variable e depende dos recursos e das demandas das familias. Vai dirixido a un colectivo determinado, preferente de pais e nais, pero podería abrirse a axentes sociais que aborden temáticas relacionadas con este campo.

### **11.2.- Medidas para a resolución dos conflitos.**

#### **11.2.1. Recuncho do diálogo (primaria)**

Durante o tempo de lecer, poden aparecer friccións entre o alumnado dos distintos cursos. Para tratar de resolver discusións, pelexas e malos entendidos créase este

“Recuncho do diálogo, da reflexión” onde cada implicado/a, a través do diálogo tratará de resolver dun xeito positivo o conflito formulado, buscando diferentes solucións. O lugar destinado a esta finalidade será a aula de informática ou, no seu defecto, o espazo que considere oportuno o mestre/a responsable.

### **Criterios de derivación ao Recuncho do Diálogo:**

1. Situacións de desentendemento tácito que piden unha pausa para reconducir a relación.
2. Trato con desconsideración ou non respecto a dignidade, integridade, intimidade, ideas e crenzas dos membros da comunidade educativa.
3. Enfrontamentos verbais e físicos entre alumnos ou grupos de alumnos que impiden avanzar no afianzamento dos hábitos de convivencia.

### **Protocolos**

Partimos da base de que o alumnado coñece a existencia deste recuncho, e que o desvío cara el obedece máis que nada a busca dunha solución a ese problema puntual que o levou alí. Os pasos a seguir serán os que figuran no cadro de **“Proposta progresiva de posibles medidas a adoptar en función das veces que asistan ao recuncho do diálogo no período lectivo”**:

- Cubrir un “Documento de Reflexión” (Anexo III) e asinar, se se considera oportuno, un “Compromiso I”. Se o alumno volve por segunda vez ao recuncho do diálogo, revisará o documento de Compromiso I e, asinará un novo “Compromiso II” e, as veces seguintes, actuarase como está descrito no devandito protocolo.
- Comunicación ao profesorado implicado do traballo realizado co alumnado para que el poida tomar a decisión máis adecuada.

### **Recursos:**

- Humanos: titores, xefa de estudos e orientadora.
- Materiais: material especificamente seleccionado e deseñado que contribúa a favorecer o proceso de reflexión (Documentos de reflexión e compromiso, Programa de Habilidades Sociais, Dilemas Morais...).

**Proposta progresiva de posibles medidas a adoptar en función das veces que asistan ao recuncho do diálogo no período lectivo:**

Nºde veces	Medida	Interveñen
1ª vez	Cubrir: "Documento de Reflexión" e "Documentos de asistencia ao recuncho do diálogo" Aclarar o sucedido cos demais implicados coa mediación do profesorado. Advertencia verbal e comunicación por escrito ou por teléfono á súa familia. Asinar doc. "Compromiso I"	Titores ou outros profesores.
2ª vez	Cubrir "Documento de Reflexión" e "Documentos de asistencia ao recuncho do diálogo" Advertencia verbal e comunicación por escrito ou por teléfono á súa familia. Asinar doc. "Compromiso II" Asinar "Acta de reunión I" familia/xefe/a de estudos	Titor/a Orientador/a Xefe/a de estudos
3ª vez	Cubrir "Documento de Reflexión" Reunión co/coa alumno/a e a súa familia Asinar "Acta de reunión II" familia/ director/a ou xefe/a de estudos	Titor/a Xefe/a de estudos ou director/a Orientador/a
4ª vez	Ficha rexistro da incidencia e comunicación á familia. Asinar "Acta de reunión III" director/a,titor/a e pai/nai Adopción de medidas disciplinarias	Equipo directivo e equipo docente
A partir da 4ª vez	As reincidencias nas faltas ás normas de convivencia actuarán como agravante á hora de impoñer sanción.	Equipo directivo e equipo docente

*Cando o titor, equipo docente, xefe de estudos e director consideren que a expulsión debe ser superior a tres días procederase, tal e como indica a lexislación, a convocar ao Consello Escolar.*

### 11.2.2- Aula de Convivencia (ESO)

A creación desta aula xorde como unha necesidade de dar resposta a atención educativa que require a diversidade do alumnado do noso centro. Preséntase como unha medida para intentar mellorar as condutas e actitudes de aqueles alumnos e alumnas que amosan dificultades na convivencia e, con iso, mellorar o clima de convivencia do grupo-clase e do centro no seu conxunto.

#### **Finalidade:**

Favorecer un **proceso de reflexión** sobre as circunstancias que motivaron a súa presenza na mesma.

#### **Obxectivos:**

- Propiciar un acompañamento na revisión da toma de decisión do alumnado e posibles opcións a curto e longo prazo, así como lle afecta ao seu desenvolvemento persoal.
- Habilitar un espazo para reflexionar sobre a conduta contraria ás normas de convivencia, o comportamento en determinados conflitos e sobre como afecta todo iso ao desenvolvemento das clases.
- Contribuír a desenvolver actitudes cooperativas, solidarias e de respecto.
- Posibilitar que o alumnado se sinta competente emocionalmente.
- Reconstruír e favorecer a súa autoestima e autocontrol.

- Posibilitar que aprendan a responsabilizarse das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicacións cos demais. Aprender a disentir desde o respecto e a aceptación.
- Mellorar o clima de convivencia no centro en todos os espazos escolares (patio, corredores, aula, comedor...).

### **Criterios de derivación á Aula de Convivencia:**

1. Alumnado que non se logra implicar coa práctica da dinámica habitual de aula e o exterioriza de forma inadecuada.
2. Actos de indisciplina que buscan crear tácticas dilatorias e impedir que se avance na clase.
3. Trato con desconsideración ou non respecto a dignidade, integridade, intimidade, ideas e crenzas dos membros da comunidade educativa.
4. Situacións de desentendemento tácito que piden unha pausa para reconducir a relación.

### **Protocolos**

Partimos da base de que o alumnado coñece a existencia desta aula, e que o desvío cara ela obedece máis que nada a busca dunha solución a ese problema puntual que o levou alí.

Os pasos a seguir serán:

- Cubrir un “Documento de Reflexión”( Anexo III) e asinar, si se considera convinte, un “Compromiso I”. Se o alumno volve por segunda vez a aula de convivencia, revisará o documento de Compromiso I e, asinará un novo “Compromiso II” e, as veces seguintes, actuarase como está descrito no devandito protocolo.
- Comunicación ao profesorado implicado do traballo realizado co alumnado para que el poida tomar a decisión máis convinte.

### **Recursos:**

- Humanos: profesorado de garda e orientadora.
- Materiais: material especificamente seleccionado e deseñado que contribúa a favorecer o proceso de reflexión (Documentos de reflexión e compromiso, Programa de Habilidades Sociais, Dilemas Morais...).

### **Avaliación do funcionamento do recuncho do diálogo e da aula de convivencia**

Elaborarase un documento que recolla as incidencias máis salientables e o alumnado que asiste a mesma. Deste xeito, podemos ter datos obxectivos sobre o alumnado e, isto, permitiranos elaborar programas de modificación de conduta máis personalizados ao poder observar a eficacia do procedemento aplicado. (Anexo IV )

### **Proposta progresiva de posibles medidas a adoptar en función das veces que asistan a aula de convivencia no período lectivo:**

Nº de veces	Medida	Interveñen
1ª vez	Cubrir "Documento de Reflexión". Aclarar o sucedido co/a profesor/a que o mandou a esta aula. Advertencia verbal e comunicación por escrito ou por teléfono á súa familia. Asinar doc. "Compromiso I".	Profesor/a de garda ou Orientador/a Titor/a Profesor/a que o deriva a esta aula
2ª vez	Cubrir "Documento de Reflexión". Asinar doc. "Compromiso II". Reunión co/coa alumno/a e a súa familia. Asinar "Acta de reunión I" familia/xefa de estudos.	Profesor/a de garda Xefe/a de estudos Orientador/a Titor/a Profesor/a que o deriva a esta aula (opcional)
3ª vez	Reunión co/coa alumno/a. -Ficha-rexistro da incidencia e comunicación á familia. Asinar "Acta de reunión II" alumno /Xefa de Estudos ou Directora.	Titor/a Xefe/a de estudos Directora/a
4ª vez	Adopción de medidas disciplinarias. -Ficha-rexistro da incidencia e comunicación á familia. -"Acta de reunión III" director/a,titor/a, familia.	Equipo directivo e equipo docente
A partir da 4ª vez	As reincidencias nas faltas ás normas de convivencia actuarán como agravante á hora de impoñer sanción.	Equipo directivo e equipo docente

*Cando o titor, equipo docente, xefe de estudos e director consideren que a expulsión debe ser superior a tres días procederase, tal e como indica a lexislación, a convocar ao Consello Escolar.*

### 11.2.3- Mediación

A Mediación enténdese como un proceso de resolución de conflitos no que as dúas partes enfrontadas recorren voluntariamente a unha terceira imparcial, mediador ou mediadora para chegar a un acordo satisfactorio. As persoas que desempeñan o papel de mediación non son quen dan as solucións, só axudan para que a busquen as partes. Trátase dun método que promove a procura de solucións na que as dúas partes enfrontadas obteñen un beneficio evitando, deste xeito a postura antagónica de gañador – perdedor.

Hai que ter en conta de que non todos os conflitos son mediables: non se pode mediar nun conflito se unha das partes está sufrindo violencia por parte da outra (física, psíquica, acoso, humillación, racismo).

Os conflitos que se poden mediar son disputas entre alumnos/as como insultos, ameazas, sementar rumores nocivos, malas relacións, amizades que se deterioraron...

A implantación da mediación no centro non suspende a normativa do mesmo que regulamenta as normas, e mesmo as faltas e sancións, senón que é un instrumento máis que intervéñen nas relacións dos membros da comunidade educativa. É por iso que, para a

posta en marcha de cada novo proxecto, cómpre a revisión dos distintos instrumentos normativos vixentes no centro a fin de evitar a ambigüidade ou a arbitrariedade na aplicación dun ou doutro procedemento para conflitos semellantes.

### **Características da mediación**

- **Voluntariedade:** As partes deciden iniciar ou concluír o procedemento en calquera momento.
- **Flexibilidade:** O procedemento adáptase ás necesidades das partes.
- **Confidencialidade:** As partes e o mediador comprométense a non revelar o contido das sesións de mediación.
- **Duración limitada:** Para que a mediación sexa operativa todos os trámites do proceso enmárcanse dentro de prazos breves.
- **Neutralidade:** O mediador debe ser neutral.

### **Finalidade da mediación**

A finalidade xeral do programa de mediación é mellorar o clima de convivencia do centro, contribuindo a:

- Reducir a hostilidade.
- Promover procesos de respecto mutuo.
- Eliminar a violencia e o carácter destrutivo da conflictividade.
- Desenrolar habilidades sociais no alumnado.

### **Obxectivos da mediación**

A mediación é a forma máis importante de participación do alumnado no Plan de Convivencia. Os obxectivos que se perseguen son:

- Mellorar o clima escolar.
- Aprender a negociar e a chegar a acordos respectando as distintas posicións.
- Favorecer a resolución de conflitos de maneira pacífica no ámbito escolar.
- Diminuír a aplicación de medidas sancionadoras.
- Aprender a respectar os acordos.
- Implicar ao alumnado na participación activa da resolución de conflitos.
- Desenvolver unha actitude reflexiva e crítica no alumnado.
- Favorecer o desenvolvemento das habilidades sociais.
- Conseguir un clima de respecto e aceptación das normas de convivencia.

### **O equipo de mediación**

O equipo de mediación ha de estar constituído por profesorado e alumnado e poderase contar nalgúns casos con persoal alleo á comunidade educativa, como



axentes sociais, persoal do centro de saúde ou do plan socio-comunitario, con formación adecuada para iso.

En canto ao profesorado que forme parte do equipo de mediación terase en conta que:

- A súa participación é voluntaria.
- Debe ser profesorado con relacións fluídas cos demais membros da comunidade educativa, en especial co alumnado.
- Un dos membros do equipo ha de formarse na atención á diversidade e na conflictividade escolar (detección de dificultades e problemas que poida ter o alumnado pertencente ás minorías, xa sexa xitano, xa inmigrante..).

En canto ao alumnado que forme parte do equipo de mediación terase en conta que sexan estudantes de distintos niveis e teñan un compromiso co centro que xustifique a súa elección. Procurarase que reciban formación en conceptos, técnicas e ferramentas propias da mediación.

### **Funcións do grupo de mediación**

- Colaborar coa comisión de convivencia do Consello Escolar no desenvolvemento das súas funcións.
- Procurar a formación en mediación de todos os seus membros.
- Colaborar coas titorías para establecer un plan de actuación en grupos especialmente conflictivos.
- Difundir no centro a súa existencia para converterse nun equipo de referencia na resolución de conflitos.

### **Cando recorrer á mediación**

A posibilidade de recorrer á mediación engádese ás outras fórmulas existentes no centro para a resolución de conflitos e pode ser:

- Como un tratamento previo naqueles conflitos que vaian en contras das normas de convivencia e organización do centro. Neste caso se non se resolve o conflito a través da mediación continuaría o proceso polas canles establecidas neste documento.
- Como fórmula única naqueles casos nos que sen transgredir ningunha norma do centro existe algún conflito que sería beneficioso para as partes poder resolver.
- Como tratamento posterior a unha sanción do centro, neste caso sería unha medida reparadora que permitiría dialogar e contrastar os puntos de vista das partes involucradas.

Os conflitos non son sempre da mesma natureza e da mesma gravidade por iso haberá casos nos que non será posible acudir á mediación como instrumento de solución.

- Casos mediables:
  - Os casos de condutas tipificadas como levemente prexudiciais para a convivencia

- Casos tipificados como gravemente prexudiciais para a convivencia.
- Nos supostos menos graves de situación de acoso.(art 30 Lei 4/2011).
- Casos non mediables:
  - Cando xa existe agresión física ou ameazas con grave violencia.
  - As humillacións graves, acosos, intimidación con matices sexistas, raciais ou xenófobos.
  - Aqueles casos que xa utilizaran a mediación dúas veces durante o mesmo curso e sexan reincidentes en condutas contrarias á convivencia.

#### 11.2.4- Protocolo de absentismo escolar

O absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria superior ao 10% do horario lectivo mensual, tal e como aparece recollido no Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia publicado pola Xunta.

#### → **Medidas preventivas**

##### **Prevención xeral**

O centro educativo, en relación coa promoción da asistencia a clase do alumnado e co éxito escolar, debe:

- a) Promover actuacións que faciliten o achegamento ao centro das familias e do alumnado en risco de exclusión.
- b) Ofertar medidas e recursos que favorezan o desenvolvemento do alumnado e compensen as carencias ou dificultades que poida presentar, especialmente no que ten que ver coas medidas de reforzo e apoio, coa adaptación dos materiais e cun currículo adaptado.
- c) Desenvolver nas aulas metodoloxías promotoras da inclusión.
- d) Facer uso das tecnoloxías da información e da comunicación para un contacto fluído entre o centro e as familias e para a comunicación inmediatas das posibles incidencias.
- e) Facilitar a presenza das familias no centro.
- f) Impulsar a colaboración con outros organismos e institucións que participan na atención, educación e desenvolvemento das e dos menores.
- g) Participar en programas específicos de mellora da calidade e do éxito escolar do alumnado.

##### **Prevención nos instrumentos específicos de planificación do centro educativo**

O centro educativo debe:

- Reflectir no Plan xeral de atención á diversidade as actuacións, medidas e/ou programas para atender a diversidade.
- Incluír nos plans de acción tutorial actuacións que faciliten a presenza das familias no centro, que as as informen da obrigatoriedade que teñen os seus fillos e fillas de

asistir a clase e do procedemento para comunicar e xustificar as faltas de asistencia.

- Establecer nos seus programas de acollida actuacións específicas para o alumnado e as familias de nova incorporación.

A orientadora ou orientador do centro educativo, ademais de velar pola inclusión das actuacións anteriores, deberá asesorar á comunidade educativa sobre as posibles medidas e recursos destinados a facer realidade a presenza do alumnado no centro.

## → **Control da asistencia a clase e rexistro das ausencias**

### **Control de asistencia á clase**

O control de asistencia do alumnado a clase deberá realizarse diariamente por parte do profesorado correspondente, que rexistrará as posibles ausencias segundo o procedemento establecido polas normas de organización do centro. Estas ausencias serán introducidas no XADE segundo o procedemento establecido no centro.

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

A xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado realizarase, ante o profesor/a titor/a por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais, acompañando o documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia. Dita xustificación deberá realizarse dentro dos cinco días seguintes á ausencia do alumnado a clase.

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

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

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

- a) O profesorado titor deberá comunicar aos pais, ás nais ou ás persoas titoras legais do alumnado todas as faltas de asistencia a clase cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.
- b) Cando o número de faltas sen xustificar do alumnado presente un número significativo (máis de cinco horas), o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais da alumna ou do alumno a unha reunión, coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corríxila, evitando que se produza a apertura de expediente. O alumno ou alumna poderá asistir á referida reunión. Desta reunión levantará acta o profesorado titor.
- c) Todos os contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais do alumnado que presente un número significativo de faltas de asistencia sen xustificar deben comunicarse por escrito a Xefatura de Estudos.
- d) Cando o número de faltas sen xustificar dun alumno ou alumna sexa significativo, o profesorado titor fará chegar por correo certificado e con rexistro de saída á nai, ao pai ou titores legais, o informe de faltas de

asistencia xerado polo XADE. Nos demais casos, o informe enviarase a través do alumno ou alumna, que deberá devolver o resguardo firmado pola nai, polo pai ou polos titores legais, ao profesorado titor.

## → **Expediente de absentismo**

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

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

### **Procedemento**

#### **Inicio do expediente**

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

#### **Tramitación do expediente**

Activado o protocolo de absentismo, a Xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporaraa ao rexistro de contactos.

- 1) O profesorado titor convocará a nai, ao pai ou as persoas titoras legais da alumna ou alumno a unha entrevista para analizar e resolver a situación, de ser o caso. Desa reunión levantará acta o profesorado titor.
- 2) Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
- 3) O profesorado titor informará a Xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior. En caso de que non se producise o arquivo do expediente, a Xefatura de estudos convocará a nai, ao pai ou as persoas titoras legais da alumna ou alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución, e levantará acta desa reunión. De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
- 4) A Xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo.

### 11.2.5 Protocolo de acoso escolar

Aínda que a liña de actuación prioritaria que se recolle neste plan vai enfocada á prevención e á paulatina mellora da convivencia escolar, cómpre establecer protocolos de actuación comúns de actuación unha vez que situacións graves, como o acoso, están documentadas e probadas. Todas as actuacións que se leven a cabo seguirán os

procedementos recollidos no Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso publicado pola Xunta.

É imprescindible diferenciar claramente outro tipo de manifestacións violentas (sen continuidade no tempo, sen inferioridade dalgunhas persoas participantes...) dos casos de verdadeiro acoso escolar.

As situacións de acoso veñen definidas pola coincidencia simultánea de:

- Evidente intención de facer dano.
- Condutas agresivas reiteradas.
- Desequilibrio de forzas entre a persoa ou persoas acosadoras e a vítima.

Calquera **membro da comunidade educativa** (alumnado, profesores, familias, persoal non docente) ten a obriga de por en coñecemento do profesor/a, do titor/a, do orientador/a ou do Equipo Directivo do centro a posible existencia de indicios razoables dunha situación de acoso ou maltrato. En calquera caso, o receptor da información sempre informará ao director do centro.

### → **Actuacións**

Para favorecer o repartimento de responsabilidades e a coordinación na acción, o Protocolo propón adoptar diferentes fases:

- 1)** Coñecemento, identificación e comunicación da situación:
  - Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar.
  - Adopción de medidas urxentes de protección á presunta vítima.
  - Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima.
  - Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado.
  - Nomeamento dunha persoa responsable das indagacións previas, se procede.
  - Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos
- 2)** Recollida de información e rexistro:
  - Recollida inicial de información.
  - Entrevista individual á presunta vítima.
  - Entrevista individual á/s persoa/s posible/s responsable/s do acoso.
  - Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras.
  - Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posibles acosadoras.
  - Solicitude de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro ou a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso.
- 3)** Análise da información e adopción de medidas:
  - Análise da información.
  - Adopción de medidas educativas.

- Adopción de medidas de protección á presunta vítima.
- Adopción de medidas reeducadoras e correctoras para a/s persoa/s agresora/s unha vez instruído o expediente e confirmado o acoso.
- Adopción doutras medidas, de ser necesario.

#### **4) Seguimento e avaliación das medidas adoptadas.**

Para a posta en práctica destas actuacións, aplicaranse os modelos recollidos nos anexos do Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso publicado pola Xunta.

## **12.- ESTRATEXIAS E PROCEDEMENTOS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN, O SEGUIMENTO, A AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA**

### **Difusión:**

A difusión do Plan de Convivencia farase mediante reunións cos membros da comunidade escolar. Unha copia do mesmo permanecerá na secretaría do centro a disposición da comunidade educativa. Así mesmo, tamén estará publicado na páxina web do centro.

### **Seguimento**

A comisión de convivencia do centro, constituída no seo do consello escolar, realizará o seguimento do Plan de Convivencia e coordinará as actuacións e medidas contidas no mesmo. Valorará os avances que se produzan e identificará as dificultades que xurdan propoñendo ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia no centro.

### **Avaliación**

A comisión de convivencia elaborará, ao rematar o curso, a memoria do plan de convivencia do centro. O consello escolar aprobará a memoria do plan de convivencia elaborada por esta. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.

### **Revisión**

A análise dos datos relativos ás condutas contrarias ás normas de convivencia e as gravemente prexudiciais ás normas de convivencia así como as correccións adoptadas realizarase ao rematar o curso escolar. E servirá, xunto coas enquisas pertinentes aos distintos sectores da comunidade educativa, e as propostas de mellora recollidas na memoria final para establecer o diagnóstico que sirva de base para a revisión do plan de convivencia ao comezo do curso seguinte no que se adoptarán as medidas de planificación dos recursos, asesoramento, orientación, formación e intervención que correspondan.

**ANEXO I**  
**PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS**

## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN.

### 2. DELIMITACIÓN CONCEPTUAL

### 3. OBXECTIVOS

- XERAIS
- ESPECÍFICOS

### 4. CONTIDOS

### 5. METODOLOXÍA

### 6. RECURSOS

### 7. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CO ALUMNADO.

Sesión 1. *Introdución ás habilidades sociais.*

Sesión 2. *Tipos de comportamento.*

Sesión 3. *Escoita activa.*

Sesión 4. *Pedir favores.*

Sesión 5. *Dar unha negativa ou dicir non.*

Sesión 6. *Toma de decisións.*

Sesión 7. *Poñerse no lugar do outro / aprendendo a empatizar.*

Sesión 8. *Pedir desculpas.*

Sesión 9. *Afrontar conflitos.*

## 8. AVALIACIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN

As habilidades sociais ou o que tecnicamente se coñece como conduta asertiva consiste en pedir o que queres e negarte ao que non queres dun modo axeitado. Conseguir as túas metas sen danar a outros. Expresar sentimentos e pensamentos, realizar eleccións persoais e sentirse ben con un mesmo.

As habilidades sociais implican as destrezas nas relacións cós demais, as competencias sociais das persoas. Nacen das interaccións cos outros, da participación activa nos diferentes contextos e implican relacións sociais exitosas, é dicir, desenvolvemento e coñecemento social.

Se os repertorios condutuais afectan ás relacións interpersoais, as relación interpersoais na aula poden tornarse conflictivas cando faltan habilidades sociais e cando os hábitos dos alumnos convértense en relacións de agresividade. Nestes casos, mediatízase a percepción da vida da clase e condicionase a percepción do clima global do centro.



Ante esta situación, ou quizás para previr que isto ocorra, entendemos que é preciso por en marcha este programa de habilidades sociais con carácter preventivo, xa que o desenvolvemento das habilidades sociais está directamente relacionado cun axeitado funcionamento psicolóxico, académico e social. Polo tanto, promovendo a competencia persoal e social do alumnado, estaremos facendo prevención de diferentes problemas: desaxustes psicolóxicos, problemas emocionais e escolares, condutas disruptivas, violencia, inicio temperá de consumo de estupefacientes...

Somos conscientes de que a competencia persoal e social é un concepto teórico multidimensional referido a un *conxunto de capacidades, condutas e estratexias, que permiten á persoa construír e valorar a súa propia identidade, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con outras persoas e afrontar, de forma positiva, as demandas, os retos e as dificultades da vida, o que posibilita o seu axuste e adaptación, o seu benestar persoal e interpersonal e vivir unha vida máis plena e satisfactoria* (Monjas,2002).

Ao mesmo tempo, posibilitase o seu axuste e adaptación social e persoal (actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente cos outros...) e favorécese a construción da súa propia identidade e o seu benestar persoal e interpersonal.

Tendo en conta que a conduta interpersonal apréndese e desenvólvese, e polo tanto pode ensinársese e modificarse, debemos aproveitar o centro escolar –o ámbito social no que os rapaces e rapazas pasan gran parte do seu tempo relacionándose entre si e co profesorado- como un espazo para o ensino axeitado, é dicir, intencional e directo, das habilidades sociais.

É neste contexto e na relación cos iguais, onde por medio de estratexias de intervención axeitadas, posibilitamos que os rapaces adquiren e practiquen unha serie de condutas e habilidades sociais, como por exemplo: escoitar activamente, pedir desculpas, dar unha queixa, facer unha crítica, expresar unha loanza, disentir, ser empático, asertivos, resistirse ás presións do grupo e moitas outras.

## 2. DELIMITACIÓN CONCEPTUAL

De seguido, imos tratar de clarificar conceptos básicos que se usan a hora de tratar o tema das habilidades sociais:

- Competencia social: fai referencia a avaliación realizada por un axente social do contexto (pai, profesor, irmán,etc) da capacidade dun suxeito para adecuar o seu comportamento social a unha situación determinada. É a adecuación das condutas ao contexto. Trátase dun xuízo avaliativo.
- Habilidades sociais: son un numeroso e variado conxunto de condutas que se poñen de manifesto en situación de interacción social. *Son un conxunto de cognicións, emocións e condutas que permiten relacionarse e convivir con outras persoas de forma satisfactoria e feliz* (Monjas, 2007).
- Asertividade: é un conxunto de condutas que se integran dentro das habilidades sociais, fai referencia a condutas de expresión directa dos propios sentimentos e da defensa dos dereitos persoais e respecto polos demais.

### 3. OBXECTIVOS

#### Obxectivo xeral:

- Propiciar que o alumnado adquira unha conduta social competente que lle permita relacionarse da forma máis efectiva posible cos seus compañeiros, cos profesores e cos demais membros da comunidade escolar.

#### Obxectivos específicos:

- Proporcionar información sobre as habilidades sociais e a importancia da súa posta en práctica e da súa aprendizaxe.
- Traballar co alumnado a adquisición de habilidades sociais e persoais necesarias para lograr unhas relacións interpersoais positivas.
- Potenciar a corresponsabilidade, a xestión das emocións e a toma de decisión.
- Fomentar no alumnado o pensamento crítico mediante a reflexión sobre problemas e situación actuais.
- Fomentar valores como a tolerancia e o respecto...

### 4. CONTIDOS

Sesión 1	INTRODUCCIÓN ÁS HABILIDADES SOCIAIS
Sesión 2	AS HABILIDADES SOCIAIS E TIPOS DE COMPORTAMENTO
Sesión 3	ESCOITA ACTIVA
Sesión 4	PEDIR FAVORES
Sesión 5	DAR UNHA NEGATIVA OU DICIR NON
Sesión 6	TOMA DE DECISIÓNS
Sesión 7	POÑERSE NO LUGAR DO OUTRO/APRENDENDO A EMPATIZAR
Sesión 8	PEDIR desculpas
Sesión 9	AFRONTAR CONFLITOS

Esta planificación de contidos implantarase dentro da acción titorial. Tanto en Infantil e Primaria como en Secundaria, a Acción Titorial non está desligada da docente, cando actuamos como docentes nunha materia concreta, tamén estamos intervindo na formación humana de cada alumno e do grupo como tal. Pero en Infantil e Primaria a transversalidade ao longo de todo o horario lectivo é maior, o titor ou titora está moito tempo co grupo e as características evolutivas do alumnado propician e piden que se afronten os temas titoriais ao fío dos acontecementos diarios e no momento que suceden.

En Secundaria, coa intervención por especialidades, a suposta preparación dos alumnos e do grupo para aprazar a solución de conflitos e a existencia dunha hora de titoría dentro do horario lectivo cos alumnos, propician que se afronte a Acción Titorial, de forma máis programada na hora de titoría.

## 5. METODOLOXÍA

Este programa está pensado para traballar interactivamente a nivel grupal co alumnado de ESO, realizárase nas horas de titoría durante 9 sesións.

Para ensinar estas habilidades empregaremos un conxunto de técnicas como son o modelado, xogo de roles, remuíño de ideas, discusión dirixida, subgrupos, actividades de expresión, de lapis e papel, dinámica de grupo etc., que axudan a que o alumno consiga, non só uns coñecementos teóricos senón fundamentalmente que poña en xogo unha serie de recursos prácticos para a interacción, e desenvolva unhas actitudes interpersoais positivas.

Traballarase a través dun enfoque interactivo .As sesións desenvolveranse seguindo unha metodoloxía participativa, de tal xeito que eles mesmos sexan **os protagonistas da súa propia aprendizaxe**.

En canto a organización da aula, realizaranse modificacións na disposición do mobiliario en función do tipo de traballo e do agrupamento do alumnado (individual, pequeno grupo e gran grupo).

O profesor titor, asesorado pola orientadora, propiciará unha dinámica grupal adecuada procurando presentar de forma motivadora as actividades , e impulsando a participación activa do alumnado nos debates propostos.

## 6. RECURSOS

Os recursos a empregar serán os seguintes:

- Recursos humanos:
  - Titores de cada grupo, profesorado e orientadora.
- Recursos materiais:
  - Ordenador.
  - Encerado.
  - Material audiovisual.
  - Tarxeta para os nomes.
  - Cartel das normas de funcionamento do grupo.
  - Tarxetas para a dinámicas dos sentimentos .

## 7. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CO ALUMNADO

### 1ª SESIÓN: INTRODUCCIÓN ÁS HABILIDADES SOCIAIS

#### Obxectivos:

- Familiarizarse coas habilidades sociais.
- Demostrar a súa utilidade
- Establecer as normas do grupo.

#### Pasos:

1. Saúdo
2. Presentación dos profesionais que impartan o taller
3. Presentación dos participantes, van dicindo como se chaman e as afeccións que teñen.
4. Pásase o cuestionario sobre información e actitudes (Avaliación inicial)
5. Introducción ás Habilidades Sociais.
6. Normas de funcionamento do grupo.

### **Introdución ás habilidades sociais**

Ao longo dunha serie de sesións imos falar e traballar este tema, como nos comportamos e o que dicimos cando estamos cos demais.

Todos sabemos que hai boas e malas maneiras de falarlle á xente. Segundo como o facemos é posible que os demais se enfaden con nos, non nos fagan caso ou lles caiamos simpáticos.

Queremos que aprendades a forma axeitada de facelo, xa que isto vos permitirá ter máis amigos e levarvos mellor con eles.

Hai moitas habilidades sociais como: falar co teu profesor/a, falar cun amigo/a que está triste, pedirlle un favor, tomar unha decisión ...

*\* Podedes poñer exemplos de situacións como as que dixemos e que vos parezan que poden chamarse tamén habilidades sociais? (O alumnado vai dicindo situacións nas que eles utilizan diferentes habilidades).*

### **Normas de funcionamento do grupo**

Imos practicar con frecuencia o traballo en grupo. Isto permitiranos, entre outras cousas, ter un achegamento maior aos vosos compañeiros, un intercambio persoal e de ideas e que vos expresedes con maior facilidade e participedes máis que se o fixerades de xeito individual diante de toda a clase.

Pero para que o traballo grupal teña éxito ten que haber unhas normas básicas e xerais de funcionamento, que agora ides coñecer e que son fundamentais para traballar así:

- escoitar as opinións dos demais, así como dos outros grupos.
- Respecto das decisións do grupo, aínda que ás veces non coincidan coa túa.
- Falar en primeira persoa, sempre que expresamos unha idea, sentimento ou unha opinión. (Gústame esa persoa, quero que me axudes ...)
- Falar un detrás de outro, levantando a man para pedir a quenda.
- Non interromper, cando está a falar a outra persoa, esperar a que remate a súa quenda, aínda que queiras facer un comentario a algo dito.

## CUESTIONARIO HABILIDADES SOCIAIS

Nome do alumno/a

Curso

Habilidad	1	2	3	4	5
<b>Escuchar:</b> ¿Presta atención a la persona que le está hablando y hace un esfuerzo para comprender lo que le están diciendo?					
<b>Formular una pregunta:</b> ¿Determina la información que necesita y se la pide a la persona adecuada?					
<b>Dar las «gracias»:</b> ¿Permite que los demás sepan que é agradece los favores, etc.?					
<b>Presentarse:</b> ¿Se da a conocer a los demás por propia iniciativa.					
<b>Hacer un cumplido:</b> ¿Dice que le gusta algún aspecto de la otra persona o alguna de las actividades que realiza?					
<b>Pedir ayuda:</b> ¿Pide que le ayuden cuando tiene alguna dificultad?					
<b>Participar:</b> ¿Elige la mejor forma para integrarse en un grupo o para participar en una determinada actividad?					
<b>Disculparse:</b> ¿Pide disculpas a los demás por haber hecho algo mal?					
<b>Convencer a los demás:</b> ¿Intenta persuadir a los demás de que sus ideas son mejores y que serán de mayor utilidad que las de la otra persona?					
<b>Conocer los propios sentimientos:</b> ¿Intenta reconocer las emociones que experimenta?					
<b>Expresar los sentimientos:</b> ¿Permite que los demás conozcan lo que siente?					
<b>Comprender los sentimientos de los demás:</b> ¿Intenta comprender lo que sienten los demás?					
<b>Pedir permiso:</b> ¿Reconoce cuando es necesario pedir permiso para hacer algo y luego lo pide a la persona indicada?					
<b>Compartir algo:</b> ¿Se ofrece para compartir algo que es apreciado por los demás?					
<b>Ayudar a los demás:</b> ¿Ayuda a quien lo necesita?					
<b>Negociar:</b> ¿Llega a establecer un sistema que satisfaga tanto él mismo como a quienes sostienen posturas diferentes?					
<b>Emplear el autocontrol:</b> ¿Controla su carácter de modo que no se le «escapan las cosas de la mano»?					
<b>Defender los propios derechos:</b> ¿Defiende sus derechos dando a conocer a los demás cuál es su postura?					
<b>Formular una queja:</b> ¿Les dice a los demás cuándo han sido ellos los responsables de originar un determinado problema e intenta encontrar una solución?					
<b>Responder a una queja:</b> ¿Intenta llegar a una solución justa ante la queja justificada de alguien?					
<b>No entrar en peleas:</b> ¿Encuentra otras formas para resolver situaciones difíciles sin tener que pelearse?					
<b>Responder al fracaso:</b> ¿Comprende la razón por la cual ha fracasado en una determinada situación y qué puede hacer para tener más éxito en el futuro?					
<b>Tomar iniciativas:</b> ¿Resuelve la sensación de aburrimiento iniciando una nueva actividad interesante?					
<b>Resolver los problemas según su importancia:</b> ¿Determina de forma realista cuál de los numerosos problemas es el más importante y el que debería solucionar primero?					
<b>Tomar una decisión:</b> ¿Considera las posibilidades y elige la que le hará sentirse mejor?					

Adaptación de Goldstein y otros (1989)

A escala de puntuación que empregaremos será:

1= Nunca utiliza esta habilidade.

2= Moi poucas veces.

3= Algunha vez.

4= A miúdo.

5= Sempre

## 2ª SESIÓN: AS HABILIDADES SOCIAIS

### Obxectivos:

- Introducción aos conceptos de comportamentos pasivo, agresivo e asertivo (rato, monstro e un mesmo).
- Emprego inicial en adestramento en habilidades sociais.

### Pasos da sesión:

1.-Saudar

2.-Explicación dos teus comportamentos: pasivo (rato) agresivo (monstro) e asertivo (un mesmo)

#### Comportamento pasivo:

- Pódesele chamar o “rato”.
- Deixa que os demais lle manden, que lle digan o que ten que facer e nunca defende os seus dereitos.
- Aprovéitanse del.

#### Comportamento agresivo:

- Pódesele chamar “o monstro”.
- Critica aos demais, insúltaos e humíllaos .
- Só se preocupa de conseguir o que desexa
- Métese en leas.
- Aprovéitase dos demais.

#### Comportamento asertivo:

- Pódesele chama “eu mesmo” .
- Compórtase tal e como é.
- Deixa que os demais saiban o que sente e pensa, sen ofender.
- Respecta os sentimentos e opinións dos outros sin impoñerse e sen permitir que se aproveiten del.

Comportarse axeitadamente non significa ter que humillarse ante os demais e facer o que din sen querer meterse en leas nin discusións, senón moitas veces todo o contrario: saber decidir e defender a nosa postura, facer o que cada un pensa de acordo coa súa personalidade.

3.-Técnicas de adestramento en habilidades sociais:

<b>TÉCNICAS</b>	<b>OBXECTIVOS</b>
Modelado	Observar como debe realizarse unha conduta
Role-playing ou dramatización	Practicar a conduta para aprendela
Instrucións	Informar ao alumno como debe comportarse
Dinámica de grupos	Fomentar as interaccións sociais
Aprendizaxe cooperativo	Aprender condutas sociais sen competitividade
Estratexias de compañeiro titor	Ofrecer modelos adecuados ao suxeito
Diálogo	Fomentar a reflexión

4.-Presentación dos modelos axeitados e non axeitados, vantaxes e inconvenientes dos mesmos.

Simúlase o seguinte caso: “un compañeiro de clase pídeche que lle deixes os rotuladores”.

#### **MODELO PASIVO (O RATO)**

Así fai o rato

**Compañeiro 1:** Déixame os rotuladores

**Compañeiro 2:** E que os estou utilizando eu (con voz baixiña e sen mirar á cara).

**Compañeiro 1:** Eu tamén os necesito e ti podes utilízalos despois, déixamos.

**Compañeiro 2:** Bueno, toma (con voz máis baixiña e sen mirar á cara).

#### **MODELO AGRESIVO (O MONSTRO)**

Así fai o monstro

**Compañeiro 1:** Déixame os rotuladores

**Compañeiro 2 :** ¡Pídellos a outro! (Con voz alta e mirando fixamente aos ollos).

**Compañeiro 1:** Non te cabrees, só os necesito un momento, déixamos .

**Compañeiro 2:** ¡Non me da a gana de deixarchos, pasa de min (con voz alta e mirando fixamente aos ollos).

#### **As desvantaxes de non ter habilidades sociais:**

**“Vexamos que pode ocorrer de non ter habilidades sociais”. Expoñemos entre todos as desvantaxes :**

- Dificultade para facer novos amigos.
- Incomprensión.
- Pode que non sexamos capaces de comunicar ben as nosas necesidades ou sentimentos.
- Atoparnos sós.
- Ter dificultades cos adultos.
- *Perder amigos.*

## **MODELO ASERTIVO (UN MESMO )**

**Compañeiro 1:** Déixame os rotuladores.

**Compañeiro 2:** Non chos podo deixar neste momento, estounos utilizando eu (voz normal e mirando aos ollos).

**Compañeiro 1:** Non sexas egoísta e déixamos.

**Compañeiro 2:** Xa che dixen que os estou utilizando eu. Se queres cando remate déixochos (voz normal e mirando aos ollos).

**Compañeiro 1:** Pero é que os necesito agora mesmo.

**Compañeiro 2:** Mira, podes pedirlos a outro, se queres os meus terás que esperar (voz normal e mirando aos ollos ).

**Compañeiro 1:** Bueno, pois esperarei a que acabes.

### **As vantaxes de ter habilidades sociais:**

**“Vexamos que pode ocorrer cando se teñen habilidades sociais”. Expoñemos entre todos as vantaxes :**

- Caeremos mellor aos demais.
- Comprenderémonos mellor.
- Melloraremos a comunicación entre nos
- *Faremos máis amigos.*

#### **5.-Actividades na clase:**

Ensaio / rol-playing e modelado. Traballaremos os modelos de comportamento en diferentes situacións como:

- 1) O teu profesor quere que lle fagas un favor, axudarlle a ordenar uns libros.
- 2) Unha dependenta de panadería dáche mal o cambio.
- 3) Ves que o teu amigo/a está chorando e queres axudarlle.
- 4) Enfádaste cun amigo e queres desculparte.

#### **6.-Actividades de Reforzo:**

Escribe unha situación na que ao longo da semana te comportaras de xeito pasivo, agresivo ou asertivo.

## **3ª SESIÓN: ESCOITA ACTIVA**

### **Obxectivo:**

- Adestramento na Habilidade Social de saber escoitar e facerse escoitar.

### **Pasos da sesión:**

**1.-Saudamos e corriximos as tarefas da semana anterior.**

**2.-Desenvolvemento do esquema da sesión.**

- **Introdución:**



Hoxe imos falar sobre como ter unha conversación. A uns cústalle máis que a outros: hai persoas moi faladoras -que a veces aburren-, outras que falan moi ben -que a xente gústalle escoitalas-, e outras que non falan nunca.

Para que falar cos demais sexa máis doado, é importante saber:

- Como empezar ( saudar, facer unha pregunta, presentarse)
- Como continuar.
- Como rematar.

Moitas veces é posible que coñezades a un grupo de mozos/as que vos caen ben, gustaríavos ser os seus amigos e falar con eles, pero non sabedes como, quedades coas ganas de facelo.

- Pasouvos isto algunha vez?
- Nalgún momento vos parece que non tedes nada interesante que dicir e vos da vergoña falar cos demais?
- Parécevos doado falar cun grupo de xente?

- Instrucións:

“Será moito máis doado facelo se seguimos algunhas pistas”

Para empezar a falar cunha persoa ou grupo hai que:

Saudar: “Ola bos días”

Presentarse (se non te coñecen)

Facer unha pregunta (se é o caso), dar unha opinión, ou facer un comentario para introducirte no grupo o una conversación.

Para continuar:

Ver se os outros vos están escoltando.

Escoitar o que din os demais.

Facer pequenos silencios para deixar que o/ compañeiro/a pregunte ou interveña.

Non cambiar de conversación de xeito brusco.

Para rematar:

Dicir que non podemos continuar falando.

Despedirvos.

- Modelo:

Mediante a técnica de Role-playing e para afianzar o traballado os alumnos realizarán simulacións de situacións da vida diaria nas que porán en práctica o aprendido, exemplo:

- Situación 1: Un grupo de compañeiros van a un partido de baloncesto e ti queres ir con eles.
- Situación 2. Unha compañeira/o nova/o chega ao centro.
- Situación 3: Presentar aos pais o teu profesor.

### **As vantaxes de saber conversar cos demais:**

- Facer máis amigos.
- Aprender cousas novas e interesantes.
- Participar en xogos e actividades que che gusten.

### **Inconvenientes**

- Non ter amigos.
- Estar só.
- Aburrirse.

- Actividades de Reforzo:

Escribe unha conversación que teñas iniciado con alguén durante a semana.

## **4ª SESIÓN: PEDIR FAVORES**

### **Obxectivo:**

- Adestramento na Habilidade de pedir favores

### **Pasos da sesión:**

1.- Saudamos e correximos as tarefas da semana anterior.

2.- Desenvolvemento do esquema da sesión.

- Introducción:

Con frecuencia atopámonos ante situacións nas que temos que pedir favores:

- Que alguén nos deixe algo prestado.
- Que alguén nos explique algo.
- Que nos dean permiso.

A miúdo, tamén temos que pedir explicacións de algo que non sabemos ou non entendemos:

- Preguntar o prezo dun caderno nunha librería.
- Pedir á profesora que repita algo ou explique outra vez o tema.

Depende de como vos pidan ou pidades o favor, será máis doado ou máis difícil de conseguir.

- Instrucións

Para acadar o noso obxectivo con éxito debemos seguir unha serie de pistas:

- Ser amables.
- Explicar claramente o que queredes.
- Explicar os motivos, se é posible, polos que necesitas o favor.
- Non insistir moito se non volo queren facer (teñen dereito a non facelo).

- Cando vos digan si, darlle as gracias.

O profesor xuntamente cun alumno simularán unha situación de pedir un favor, os demais compañeiros analizarán os seguintes aspectos deste role-playing:

- Se é amable o alumno que lle pide o favor.
- Se explica claramente o que quere, en 1ª persoa
- Se explica os motivos polos que necesita o favor.
- Se insiste demasiado.
- Se o agradece cando fan o favor
- Se busca outra alternativa e non se enfada cando lle din que non.
- Linguaxe non verbal: Ton de voz, mirada, posición, postura, xestos ...

Para afianzar o traballado os alumnos realizarán simulacións de situacións da vida diaria nas que porán en práctica o aprendido, exemplo:

- Situación 1: Queres cun amigo che grave unha cinta de música.
- Situación 2: Un alumno quere que o profesor repita a última frase dun ditado.
- Situación 3: Pedirlle a un compañeiro que che explique un exercicio que non entendes.

#### **Vantaxes de pedir favores de xeito adecuado**

- Facer que os demais coñezan as túas necesidades de xeito amable e non ameazante.
- Conseguir que os compañeiros che fagan máis favores.

#### **Inconvenientes de non pedir favores**

- Non permitas que os demais saiban as túas necesidades e desexos.
- Podes acabar sentíndote mal porque o segues necesitando e querendo.

#### **Inconvenientes de facer a petición de xeito non adecuado**

- Facer que alguén se enfade e se sinta incómodo
- Correr o risco de que a outra persoa se negue.

- Actividades de Reforzo:

Escribe unha situación en forma de diálogo na que pidas un favor e outra na que cho pidan a ti.

## **5ª SESIÓN: DAR UNHA NEGATIVA OU DICIR NON**

### **Obxectivo:**

- Adestramento na habilidade social de dar unha negativa ou dicir non.

### **Pasos da sesión:**

1.- Saudamos e corriximos as tarefas da semana anterior.

2.- Desenvolvemento do esquema da sesión:

- **Introdución:**

Hai moitas ocasións nas que nos piden que fagamos algo, e as nosas respostas poden ser diferentes segundo se podemos ou queremos facelo ou non podemos ou non queremos:

- Unhas veces podes facelo se ti queres ex: Un amigo pídeche a bici porque quere dar unha volta.
- Outras veces porque é xusto, ex: facer a túa cama.
- Outras porque estás ocupado, ex: estás estudando e invítanche a ir ao cine.
- E noutras ocasións pensas que non é correcto facer o que che piden, ex: gastar unha broma desagradable a un compañeiro. Soe pasar que nos da medo e non nos atrevemos a dicirle que non, porque cremos que se van enfadar connosco, e facemos o que nos piden a desgusto.
- Outras veces atrevémonos a negarnos pero non o dicimos de xeito correcto.

Para que isto non ocorra, imos ver como habería que facelo.

- **Instrucións:**

Para dar unha negativa que non ofenda a un compañeiro e sen sentirnos incómodos, debemos seguir unha serie de pistas:

- escoitar o que che pide o outro
- Dicirle claramente que non vas a facer o que che pide
- Explicarlle por que te negas a facelo, para que o outro comprenda a túa postura.
- Buscar unha forma adecuada de dicilo sen ferir os sentimentos do outro. Ser amable.
- Suxerir algunha outra idea en vez da que che propoñen. Dar alternativas.
- Non busques excusas e di a razón real.

- **Visionado dunha película: “La Ola”**

Ao rematar o vídeo haberá unha análise sobre as relacións que se estableceron entre os distintos personaxes.

- **Role-playing:**

Repártense entre os alumnos fichas nas que figuran as instrucións anteriores e observar se as cumpren, ex:

- Situación 1: Unha compañeira quere falar contigo na clase mentres o profesor está a explicar, e ti queres atendelo.
- Situación 2: O teu irmán pídeche os patíns e ti quedaches cun amigo para patinar.
- Situación 3: Un compañeiro pídeche que vayas ao cine e ti tes que estudar.
- Situación 4: Os teus pais queren que vayas a unha festa familiar aburrida e ti queres irte cos teus amigos.

**Vantaxes de saber dicir NON ( e dicilo):**

- Fas saber aos demais cal é a túa postura e os teus sentimentos.
- Evitas que a xente se aproveite de ti porque defendes o que pensas.

- Sénteste ben porque non tes que facer algo que non che gusta.
- Tes menos posibilidades de que che volvan a pedir algo que non é correcto.

**Inconvenientes de non saber dicir NON ( e non dicilo):**

- Sénteste moi mal por ter que facer algo que non che gusta.
- Enfádaste e estás descontento.
- Podes facer cousas que che traian problemas.
- Das unha impresión equivocada aos demais de como es ti. Deixas de actuar de xeito auténtico, coas túas propias ideas, e pasas a copiar o que fan os demais.
- Non saberás se os teus amigos son de verdade ou están contigo porque fas o que che din.

- Actividades de Reforzo:

Escribe en forma de diálogo unha situación na que te negaches a facer algo que non deberías facer e outra na que non te negaches.

## **6ª SESIÓN: TOMA DE DECISIONS**

### **Obxectivo:**

- Adestramento na habilidade social de tomar decisións.

### **Pasos da sesión:**

1.- *Saudamos e corriamos as tarefas da semana anterior.*

2.- *Desenvolvemento do esquema da sesión.*

- **Introdución:**

Habitualmente escoitamos frases como: Estou indeciso, non sei que facer . Non sempre é doado saber tomar unha decisión. Ata a decisión mais simple (que roupa poño mañá, que vou a comprar...) resulta complicada para algunha persoa. O problema agudízase cando a decisión ten unhas consecuencias importantes: Elixir os amigos, decidir que vas a estudar...

Os alumnos poñen exemplos de decisións que tomaron onte, a continuación preguntamos:

- Tiveches algunha dificultade para tomar esa decisión? Cales?
- Como te sentías cando intentabas decidirte e non podías?
- Como che afecta, que consecuencias ten para ti o non poder decidirte?

- **Instrucións:**

Existe un método básico para axudarvos a tomar unha decisión e ten cinco pasos:

- 1.- Identificar ben o problema
- 2.- Buscar o maior número posible de solucións, aínda que vos parezan absurdas ao principio.
- 3.- Analizar cada unha das solucións posibles vendo vantaxes e inconvenientes.

4.- Tomar a decisión: Será, claro está, a opción que vos comporte maiores vantaxes e menos inconvenientes.

5.- E por último, ven o máis difícil: facelo.

- Dinámica de grupos.

Os alumnos analizan un caso reunidos en pequenos grupos, para elo terán en conta os cinco pasos anteriores. Ao finalizar corríxense as tarefas en gran grupo.

### **Vantaxes**

A capacidade de tomar decisións rápidas, eficaces e intelixentes traeravos unha serie de vantaxes moi interesantes :

- Non terás a sensación de que te equivocas.
- Axúdache a ser máis eficaz nas situacións sociais.
- Axudarache a non perder o tempo intentando tomar decisións.
- Pode aumentar as posibilidades de que os demais respecten a túa opinión.

### **Inconvenientes**

O non ser quen de decidir trae unha serie de inconvenientes:

- Podes perder boas oportunidades e experiencias.
- Pode que os demais confíen menos en ti.
- Podes acabar sentíndote frustrada.
- Pode que os demais terminen decidindo por ti.

- Actividade de Reforzo :

Utilizando a ficha de rexistro analizaremos os pasos que demos á hora de ter que decidirmos por algo .

## FICHA DE REXISTRO

Actividades para desenvolver na clase durante a semana

1.-O problema é.....

.....

2.-Posibles solucións:

.....

3.-Vantaxes:

1

2

3

4

5

4.-Inconvenientes:

1

2

3

4

5

5.-Decidín que a mellor solución é:

.....

6.-E vouno facer

.....

**7ª SESIÓN: POÑERSE NO LUGAR DO OUTRO**

**Obxectivo:**

- Entrenamento na habilidade social de empatizar.

**Pasos da sesión:**

1.- Saudamos e correximos as tarefas da semana anterior.

2.- Desenvolvemento do esquema da sesión

Proporcionamos as pautas máis utilizadas para ser empático:

- Observa como se sinte a persoa e escoita o que di.

- Os sentimentos se transmiten, non tanto coas palabras, senón co corpo, coa cara e cos xestos.

- Obsérvaos con sumo coidado e atención o que di e como o di, se desexas identificar o sentimento que che está transmitindo o outro.

● Comprende como se pode estar sentindo (Pensa como se sente tratando de poñerte no seu lugar).

● Demóstralle que comprendes como se sente cos xestos e co corpo:

- Adopta os comportamentos non verbais semellantes aos do outro.

- Mantén contacto visual e adopta unha expresión facial apropiada aos sentimentos que transmite a persoa.

● Demóstralle que comprendes como se sente coas palabras:

- Pronuncia unha expresión de reflexo ou empatía:

“Doume conta”

“Estouche escoitando e nótote”

“Podo entender como te sentes”

**Role-playing:** Repártense entre os alumnos fichas nas que figuran as instrucións anteriores e observar se as cumpren.

- Situación 1: Ves que o teu amigo está a chorar e lle queres axudar
- Situación 2: O teu pai está só e semella triste
- Situación 3: A túa titora gañou un concurso.

#### **Vantaxes de ser empático**

- Axuda a que a xente sinta que alguén se preocupa por eles.
- Facer máis feliz á xente porque poden compartir os seus sentimentos.
- Axúdavos a sentirvos ben por axudar a mellorar as cousas.
- Axúdavos a comprender aos demais.
- Aprender das experiencias doutras persoas.
- Teredes máis amigos.

#### **Inconvenientes de non ser empático**

- As persoas non compartirán os seus sentimentos convosco.
- Os teus compañeiros terán menos desexos de escoitarvos.
- Resultaravos máis difícil ter amigos íntimos.
- Non poderedes compartir emocións e sentimentos dos demais.

- Actividades de Reforzo:

Facer un cumprimento a un amigo durante esta semana e anota o que che contestou.

## **8ª SESIÓN: PEDIR DESCULPAS**

**Obxectivos:**



- Adestramento na habilidade de pedir desculpas.

### **Pasos da sesión:**

1.- Saudamos e corriamos as tarefas da semana anterior.

2.- Desenvolvemento da sesión.

- Introducción

Con frecuencia os demais fan cousas que non nos gustan e nos molestan. Moitas veces non nos atrevemos, danos corte, ou non sabemos como dicirlles aos demais que nos están molestando sen que por eso se sintan ofendidos. Outras veces somos nos os que molestamos aos demais. Como recibimos as queixas dos demais?. As veces nos demasiado ben, é importante saber recibir queixas dos demais pois axúdanos a entendernos coa xente.

Hai que ter en conta que as queixas hai que facelas de xeito considerado e respectuoso.

- Instrucións:

#### Pautas para desculparse :

- Pensa en como se pode sentir ou lle puido afectar a outra persoa o que lle fixeches.
- Pensa nas cousas que fixeches polas que tes que desculparte ou responsabilizarte.
- Busca o momento e lugar axeitado para facelo.
- Descúlpate amablemente polo que fixeches en 1ª persoa, e preguntalle se podes facer algo por el ou por ela para mellorar a situación.
- Pide perdón.

#### Pautas para dar queixas:

- Elixir o momento adecuado para expresar a queixa
- Dicar por que se está desgustado co outro/a.
- Expresar o que che molestou en 1ª persoa.
- Pedirle ao outro/a que iso non se repita.
- Non insultar, nin ameazar á outra persoa.
- escoitar a opinión da outra persoa.

Ex: Expresa o que che molestou :”*Fastídiame moito que me volvas o libro manchado*”.

#### Pautas para recibir queixas:

- Pensar no que teñen razón do que vos dixeron que molesta e dicirillo.
- Aínda que non esteas de acordo respecta a súa opinión.
- Expresa a túa intención de que non volverá a ocorrer.
- escoitar a queixa sen interromper.

Ex: Fixarte no que lle molesta ao outro:”*Moléstalle que non coides o seu libro* “.

### **Vantaxes e Inconvenientes**

- Vantaxes de facer unha queixa construtiva e positiva:
  - Podes mellorar as túas relacións cos demais
  - Permites que os demais saiban que che importan o suficiente como para compartir con eles os teus sentimentos.
  - Algunhas veces podes axudar a facer as cousas mellor e máis seguras para ti e para os demais, por exemplo, expresando unha queixa sobre un mal servizo.
- Vantaxes de escoitar as queixas dos demais:
  - Deixas que saiban que estás interesado no que teñen que dicir.
  - Podes coñecer cousas que fas que molestan e así cambialas.
- Inconvenientes de non expresar unha queixa:
  - Sentimento de malestar contigo mesmo.
  - Enfádaste innecesariamente coa outra persoa.
  - Maior cantidade de problemas entre ti e os demais.
- Inconvenientes de non escoitar ou non prestar atención ás queixas que vos fan:
  - Podes facer que os demais eviten estar contigo.
  - Que se enfaden ou se sintan mal porque non lles fas caso.
  - Non te decatás do que lles molesta aos demais.
  - Non melloras a túa forma de comportarte.

## **SESIÓN 9: AFRONTAR CONFLITOS**

### **Obxectivo:**

- Adestramento na habilidade de afrontar conflitos.

### **Pasos da sesión:**

*1.- Saudar e corrixir as tarefas da semana anterior.*

*2.- Desenvolvemento do esquema da sesión:*

- **Introdución:**

Hoxe imos falar de como a xente resolve os seus problemas. É moi normal que as persoas teñan diferentes opinión e crenzas sobre algún tema, ou que existan desacordos ou haxa malentendidos.

Exemplos de situación que poden xerar conflitos:

- Un amigo voso non está de acordo convosco respecto ás regras dun xogo á que estades xogando.
- Vosos pais esperan que estades na casa una hora antes da que pensades ir.
- Un membro do voso grupo de amigos quere facer una cousa e vos outra.

Estes son problemas que é necesario solucionar tomando acordos conxuntos para que non se convertan en problemas graves.

- Sabedes poñer algún ex. dun conflito que tiverades recentemente cos vosos país?
- E cos vosos amigos?
- Como o solucionastes?
- Habería outras solucións?

Os problemas poden chegar a solucionarse **ben** ou **mal**:

- **Mal**: porque sempre hai un rapaz que lle toca perder, e outro que se pon moi cabezota e quere ter a razón. Porque hai enfados e insultos. Nestas ocasións as simples discusións convértense en problemas máis graves e poden traer consecuencias negativas como perder amigos, facer inimigos ou crear problemas cos adultos.
- **Ben**: Se chega a un acordo e se respectan as dúas partes.

- Instrucións:

Para aprender a resolver conflitos con éxito, debemos seguir unha serie de pasos:

1. Identificar o conflito (que pasa).
2. Coñecer as distintas opinións (saber o que quere o outro e contar o que queres ti).
3. Explicar cada opinión, dar razón de porque queredes facer tal cousa ou porque o fixestes.
4. Buscar o maior número de solucións.
5. Ver se algunha alternativa satisfai ás dúas partes (chegar a un acordo).
6. Se se chega a un acordo conxunto cumprilo e se non hai, cada un fai libremente o que quere, sen enfados.

- Modelo:

Dous alumnos reproducen a seguinte situación, ex. “Un amigo está enfadado contigo nun partido de baloncesto”

-Ti: “Escoita Luis, que che pasa?”

-L: “Déixame tranquilo”

-Ti: “Non sei que che pasa”

-L: “Es un tramposo, na outra xogada fixéchesme falta e seguiches xogando como si nada”.

-Ti: “Eu creo que fomos os dous polo balón e chocamos, non o fixen con mala idea”.

-L: “A min pareceume falta”.

-Ti: “Cando sexa así dimo no momento e se non está claro se é falta ou non, facemos un saque neutral, de acordo?”.

-L: “Paréceme ben”.

- Tarefas para clase:

A continuación e antes de pasar o role-playing, repártese unha tarxeta a cada neno para que cando os seus compañeiros fagan a representación se fixen nos seguintes aspectos:

- Se se identifica o problema.
- Que opinións hai.
- Que explicacións se dan.
- Se buscan distintas alternativas.
- Se se chega a un acordo.
- Se se cumpre un acordo.
- Linguaxe non verbal: ton de voz, mirada, posición, xestos...
- Role-playing (por parellas):

Escenifican distintas situacións nas que tiveran algún conflito. No caso de que non houbera propoñemos as seguintes:

Situación 1: É sábado pola tarde e ti queres ir xogar un partido de fútbol cos teus amigos e os teus pais queren que estudes esa tarde.

Situación 2: Estadés organizando 3 amigos/as una saída ao cine e non vos podedes de acordo en que película ir a ver.

**Vantaxes:**

1. Solucionar problemas que xurdan entre ti e os demais
2. Resolver problemas sen poñer en perigo a vosa amizade.
3. Comprender mellor aos demais.
4. Facer que os outros te comprendan mellor.
5. Facer que os demais saiban que es tolerante, respectuoso e imparcial.
6. Que os demais te respecten máis.

**Inconvenientes:**

1. Atoparse implicado en máis discusións, acordos e pelexas.
2. Manter aos amigos.
3. Pode resultar difícil conxeniarse cos compañeiros, familia...
4. Pode que os pequenos problemas se convertan en grandes.
5. Pode que os demais te respecten menos.

- Actividades de Reforzo:

Utilizando a ficha de rexistro da sesión 6, analizaremos os pasos que demos á hora de resolver un conflito.

## 8. AVALIACIÓN

O obxectivo da avaliación é coñecer de forma máis obxectiva como é o noso alumnado e ver se experimentaron algún cambio no seu comportamento tras a aplicación do programa.

Farase unha avaliación inicial utilizando distintas técnicas: observación natural, cuestionarios de habilidades...

Ao finalizar a implantación do programa faremos unha análise dos cambios experimentados polo alumnado tanto a nivel condutual, cognitivo como emocional e a súa repercusión no grupo clase.

**ANEXO II**  
**DOCUMENTOS DE REFLEXIÓN**  
**AULA DE CONVIVENCIA**

## FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN

NOME.....APELIDOS.....

Curso.....Idade.....Data.....

Todas as persoas cometemos erros. O problema non está no erro en si mesmo, senón nas causas que o provocan e nas actitudes negativas que traen como consecuencia. Polo tanto, para saír do erro, temos que reflexionar, auto-observarnos e coñecer cales foron as causas que nos levaron a comportarnos dese xeito.

1. **Describe o que ocorreu.**
2. **Por que actuei desa maneira?**
3. **Como me sinto?**
4. **Que outra reacción podería ter tido?**
5. **Que quero facer para resolver esta situación?**
6. **Decisión que tomo.**

## AULA DE CONVIVENCIA

Ficha para o control de asistencia do alumnado (a cubrir polo profesorado)

### Datos do alumnado

Apelidos:	Nome:	Curso:
-----------	-------	--------

### Datos do profesor de garda:

Apelidos:	Nome:
Data:	Hora:

### Datos do profesor que o envía:

Apelidos:	Nome:	
Materia:	Data:	Hora:

**Motivos polos que ven a esta aula:**


**Observacións:**


En Pontecarreira a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Profesor/a

Profesor/a de Garda

## COMPROMISO I

Eu ..... comprométome a reparar o dano causado a.....(persoas afectadas), pola falla de respecto a súa persoa..... (insultando, mentindo, berrando, impedindo dar a clase...)

Por elo vou a realizar as seguintes actividades:

- a) Pedir desculpas.
- b) Analizar os aspectos positivos do meu comportamento (“eu penso que...”)
- c) Outras: (reparar o dano causado...)

Co compromiso de que non se volverá a repetir, asino o presente documento (Ten en conta que a próxima vez reuniremonos coa túa familia para informala do teu comportamento).

En Ponte Carreira, a.....de.....de 20.....

Alumno/a:

Titor/a

## COMPROMISO II

A primeira vez que pasaches pola Aula de Convivencia comprometíche a:.....  
.....

1. Cres que cumpriches o teu compromiso?      SI      NON
2. Por que o rompiches? (Sinala a resposta correcta):
  - Por esquecemento.
  - Por culpa de outras persoas. Que pasou para que digas eso?
  - Outras razóns. Cales?
3. Como te sentes despois de ter roto o compromiso?
4. Que estás disposto a facer para que non volva a suceder?

Agora vas facer un novo compromiso coa intención de que sexa respectado sempre. Unha persoa pode faltar a súa palabra e contradicir un acordo unha vez, pero non continuamente, máis aínda se temos en conta que o primeiro beneficiado es TI.

Co compromiso de que non se volverá a repetir, asino este documento en Ponte Carreira, a ..... de..... 20.....

Alumno/a

Titor/a



**AULA DE CONVIVENCIA**  
**FICHA REXISTRO DE INCIDENCIA**

**Datos do alumnado**

Apelidos:	Nome:	Curso:
-----------	-------	--------

**Datos do profesor que o envía:**

Apelidos:	Nome:	
Materia:	Data:	Hora:

**Motivos expulsión:**

**(a cubrir polo alumnado)**


**Motivos expulsión:**

**(a cubrir polo profesorado)**


Profesor/a

Alumno/a

Profesor/a de Garda

## ACTA DE REUNIÓN I

Dn/dna..... pai/nai/titor legal  
do/a alumno/a ..... escolarizado no curso ..... de ESO.

Foi informado, pola titora, do comportamento disruptivo do seu fillo/a e das medidas adoptadas ata agora.

Tal e como se contempla no protocolo de actuación da Aula de Convivencia, de producirse, de novo, un comportamento contrario as normas de convivencia, seguiremos aplicando os pasos que corresponden segundo o protocolo establecido.

En Ponte Carreira a.....de.....de 20...

O/A Director/a

Titor/a

Pai/nai/titor legal

## ACTA DE REUNIÓN II

O/A alumno/a.....escolarizado  
no curso.....de ESO

Foi informado, polo/a titor/a e Equipo Directivo que, de producirse de novo un comportamento contrario as normas de convivencia, aplicaráselle o protocolo establecido.

En Ponte Carreira a.....de.....de 20...

O/A Director/a

Titor/a

Pai/nai/titor legal

## ACTA DE REUNIÓN III

O/A alumno/a.....escolarizado  
no curso.....de ESO

Foi derivado por 4ª vez á Aula de Convivencia e, tal e como se recolle no protocolo de actuación, deben adoptarse as medidas disciplinarias que así o considere oportuno o equipo docente e o equipo directivo.

Neste caso adóptanse as seguintes medidas:


Con data .....de.....de 20..., comunícanse a súa familia.

Esta reunión tivo lugar en Ponte Carreira o día.....de .....de 20...

Equipo Directivo

Titor/a

Pai/nai/titor legal

**ANEXO III**  
**DOCUMENTOS DE REFLEXIÓN**  
**RECUNCHO DO DIÁLOGO**

## FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN

**NOME**.....**APELIDOS**.....

**Curso**.....**Idade**.....**Data**.....

Todas as persoas cometemos erros. O problema non está no erro en sí mesmo, senón nas causas que o provocan e nas actitudes negativas que traen como consecuencia. Polo tanto, para saír do erro, temos que reflexionar, auto-observarnos e coñecer cales foron as causas que nos levaron a comportarnos dese xeito

1. **Describe o que ocorreu.**
2. **Por que actuei desa maneira?**
3. **Como me sinto?**
4. **Que outra reacción podería ter tido?**
5. **Que quero facer para resolver esta situación?**
6. **Decisión que tomo.**

## COMPROMISO I

Eu .....  
comprométome a reparar o dano causado a.....  
(persoas afectadas), pola falla de respecto a súa persoa .....  
(insultando, mentindo, berrando, impedindo dar a clase...).

Por elo vou a realizar as seguintes actividades:

- d) Pedir desculpas.
- e) Analizar os aspectos positivos do meu comportamento (“eu penso que...”)
- f) Outras: (reparar o dano causado...)

Co compromiso de que non se volverá a repetir, asino o presente documento (Ten en conta que a próxima vez reuniremonos coa túa familia para informala do teu comportamento).

En Ponte Carreira, a.....de.....de 20.....

Alumno/a

Titor/a

## COMPROMISO II

A primeira vez que pasaches polo “**Recuncho do Diálogo**” comprometíche a:

.....

1. Cres que cumpriches o teu compromiso?     **SI**     **NON**
2. Por que o rompiches? (Sinala a resposta correcta):
  - Por esquecemento.
  - Por culpa de outras persoas. Que pasou para que digas eso?
  - Outras razóns. Cales?
3. Como te sentes despois de ter roto o compromiso?
4. Que estás disposto a facer para que non volva a suceder?

Agora vas facer un novo compromiso coa intención de que sexa respectado sempre. Unha persoa pode faltar a súa palabra e contradicir un acordo unha vez, pero non continuamente, máis aínda se temos en conta que **o primeiro beneficiado es TI.**

Co compromiso de que non se volverá a repetir, asino este documento en Ponte Carreira, a ..... de..... 20....

Alumno/a

Titor/a

## RECUNCHO DO DIÁLOGO

Ficha para o control de asistencia do alumnado (a cubrir polo profesorado)

### Datos do alumnado

Apelidos:	Nome:	Curso:
-----------	-------	--------

### Datos do profesor de garda:

Apelidos:	Nome:
Data:	Hora:

### Datos do profesor que o envía:

Apelidos:	Nome:	
Materia:	Data:	Hora:

### Motivos polos que ven ao ricón do diálogo:


### Medidas adoptadas:


### Comunicación á familia:

Profesor/a

Profesor/a de Garda



**RECUNCHO DO DIÁLOGO**  
**FICHA REXISTRO DE INCIDENCIA**

**Datos do alumnado**

Apelidos:	Nome:	Curso:
-----------	-------	--------

**Datos do profesor que o envía:**

Apelidos:	Nome:	
Materia:	Data:	Hora:

**Motivos expulsión (a cubrir polo alumnado):**


**Motivos expulsión (a cubrir polo profesorado):**


**Observacións:**


Profesor/a

Alumno/a

Profesor/a de Garda

## ACTA DE REUNIÓN I

Dn/dna..... pai/nai/titor legal  
do/alumno/a..... escolarizado no ..... curso  
de Infantil / Primaria

Foi informado, polo titor/a, do comportamento disruptivo do seu fillo/a e das medidas adoptadas ata agora.

Tal e como se contempla no protocolo de actuación do Plan de Convivencia de producirse, de novo, un comportamento contrario as normas de convivencia, seguiremos aplicando os pasos que corresponden segundo o protocolo establecido.

En Ponte Carreira a.....de.....de 20...

O/A Director/a

Titor/a

Pai/nai/titor legal

## ACTA DE REUNIÓN II

O/A alumno/a ..... escolarizado/a  
no curso ..... de Infantil / Primaria.

Foi informado, polo/a titor/a e o xefe/a de estudos que, de producirse de novo un comportamento contrario as normas de convivencia, aplicaráselle o protocolo establecido.

En Ponte Carreira a.....de.....de 20...

O/A Director/a

Titor/a

Alumno/a

## ACTA DE REUNIÓN III

O/A alumno/a.....escolarizado  
no curso.....de Infantil / Primaria.

Foi derivado por 4ª vez ao **Recuncho do Diálogo** e, tal e como se recolle no protocolo de actuación, deben adoptarse as medidas disciplinarias que así o considere oportuno o equipo docente e o equipo directivo.

Neste caso adóptanse as seguintes medidas:


Con data .....de.....de 20..., comunícanse a súa familia.

Esta reunión tivo lugar en Ponte Carreira o día.....de .....de 20...

O/A Director/a

Titor/a

Pai/nai/titor legal

## ANEXO IV

### REXISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DO ALUMNADO DE:

PRIMARIA AO RECUNCHO DO DIÁLOGO

ESO AULA DE CONVIVENCIA

Alumna/o:..... Curso: .....

1º VEZ DATA:	2º VEZ DATA:	3º VEZ DATA:	4º VEZ DATA:	A Partir da 4º VEZ DATA:
<input type="checkbox"/> Doc. Reflexión <input type="checkbox"/> Aclarar o sucedido <input type="checkbox"/> Com. Familia <input type="checkbox"/> Compromiso I  Observacións: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Doc. Reflexión <input type="checkbox"/> Compromiso II <input type="checkbox"/> Reunión Familia <input type="checkbox"/> Acta de reunión  Observacións: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Ficha de rexistro de incidencia <input type="checkbox"/> Acta de reunión  Observacións: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Ficha de rexistro de incidencia <input type="checkbox"/> Acta de reunión  Observacións: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Ficha de rexistro de incidencia  Observacións: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>