

Plan de convivencia EOI da Coruña

ÍNDICE

1. Marco legal.
2. Análise da situación: detección de necesidades.
 - 2.1. Contexto.
 - 2.2. Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia.
 - 2.3. Conflitividade detectada.
3. Obxectivos específicos do plan de convivencia.
4. Liñas das actuacións.
 - 4.1. Difusión.
 - 4.2. Fomento.
 - 4.3. Acolidas dos distintos membros da comunidade educativa.
 - 4.4. Medidas curriculares e de coordinación.
5. Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.
6. Medidas para previr, detectar e resolver conflitos e condutas contrarias ás normas de convivencia, promover a convivencia e sensibilizar contra o acoso escolar.
7. Responsables do desenvolvemento e execución das actuacións.
8. Normas de convivencia do centro, coa concreción dos dereitos e deberes dos diferentes membros da comunidade educativa, así como o protocolo que contribúa á detección ou ao incumprimento destas.
9. Condutas contrarias á convivencia e correccións que correspondan.
 - 9.1. Aspectos básicos.
 - 9.2. Ámbito de corrección.
 - 9.3. Gradación das medidas correctoras.
 - 9.4. Reparación de danos causados.
 - 9.5. Aspectos formais dos procedementos correctores.
 - 9.6. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
 - 9.6.1 Medidas correctoras.

- 9.6.2. Aplicación das medidas correctoras.
- 9.7. Conductas leves contrarias á convivencia.
 - 9.7.1. Medidas correctoras.
 - 9.7.2. Aplicación das medidas correctoras.
- 9.8. Solicitud de revisión e execución de medidas.
- 9.9. Procedementos de corrección.
- 10. Comisión de convivencia do centro: a súa composición, a periodicidade das reunións e plan de actuación.
- 11. Mecanismos de coordinación e colaboración interna do centro.
- 12. Estratexias para a difusión do plan de convivencia.
- 13. Seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia.

1. Marco legal.

A publicación do Decreto 189/2010 do 11 de novembro, polo que se establece o Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas de Galicia, e da Orde do 5 agosto de 2011 pola que se desenvolve o devandito Decreto, fixeron que se revisase toda a documentación do centro para adaptala á nova normativa e de aí, que se detectase a carencia de documentación relativa á convivencia.

A Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa regula as normas básicas de convivencia nos centros docentes comprendidos no seu ámbito de aplicación.

O Decreto 85/2007, do 12 de abril, crea e regula o Observatorio galego da convivencia escolar e establece no artigo 7 a organización e funcionamento do Observatorio da convivencia escolar nos centros educativos sostidos con fondos públicos de niveis non universitarios. O 17 de outubro de 2007 foron publicadas as instrucións para a súa constitución.

Seguindo este marco legal foi elaborado o presente Plan de convivencia da EOI da Coruña.

2. Análise da situación: detección de necesidades.

Na EOI da Coruña e nas súas seccións véñense promovendo dende hai anos o diálogo, a negociación e o consenso para fomentar a boa convivencia e previr os conflitos a través de distintas actividades e accións. Isto é un dos aspectos que aparece tanto na Programación Xeral Anual (PXA) coma no Proxecto Educativo do Centro (PEC) e, por iso, as incidencias no ámbito da convivencia son moi pouco frecuentes e non salientables.

O presente Plan de Convivencia é un documento que pretende ser un marco de referencia a seguir para crear un clima de convivencia positivo.

2.1. Contexto: O centro.

A Escola Oficial de Idiomas da Coruña é un centro de ensino público que imparte as ensinanzas de idiomas de réxime especial establecidas no artigo 59 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE) modificada pola Lei Orgánica 8/2013 do 9 de decembro (LOMCE) e desenvolvido no Real Decreto 1041/2017 do 22 de decembro e o decreto 81/2018 do 19 de xullo.

A nosa finalidade é capacitar o noso alumnado, maioritariamente adulto, para o uso

efectivo das linguas que impartimos e mais acreditar a súa competencia nas mesmas, co obxectivo de fomentar o plurilingüismo entre a poboación, a aprendizaxe e formación permanentes e o respecto e recoñecemento da diversidade lingüística e cultural.

A súa organización e funcionamento recóllese no Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da Comunidade Autónoma de Galicia que establece o Decreto 189/2010, do 11 de novembro, desenvolvido pola Orde do 5 de agosto de 2011, e concrétanse nas Normas de organización e funcionamento do centro.

A EOI da Coruña, xunto coas demais escolas oficiais de idiomas galegas, pertence á Consellaría de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia e fai parte da rede das EOI de todo o Estado.

O noso centro comezou a súa andaina no curso académico 1973-74, atendendo á gran demanda que existía na sociedade. Alén da sede central na Coruña (Cidade Escolar), onde se imparten ensinanzas de alemán, árabe, chinés, español para estranxeiros, francés, galego, inglés, italiano, portugués, ruso e xaponés, contamos con cinco extensións nos seguintes municipios: Arteixo, Carballo, Cee, Culleredo e Melide.

A Escola Oficial de Idiomas da Coruña, código 15023132, está situada na zona chamada Cidade Escolar, e linda ao norte coa rúa da Educación, ao sur co Edificio “La Normal”, ao este co Conservatorio Profesional de Música e IES Salvador de Madariaga, e ao oeste co edificio onde se atopa a UNED, o CEFOR e EPA, co IES Rafael Dieste e co Conservatorio Superior de Música. Consta dun edificio de 4 plantas, cunha altura de 12 m, con ocupación para actividades educativas e cunha superficie de forma irregular duns 5000 m², onde se atopa a vivenda do conserxe e cafetería ademáis das instalacións habituais nun centro de estudos: conserxería, oficina de secretaría, despachos, departamentos, 32 aulas, 2 laboratorios de idiomas, aula de autoaprendizaxe, aula de vídeo, salón de actos e biblioteca.

Sección de Arteixo

A sección da EOI Coruña en Arteixo foi creada no ano 2013. Está situada no IES Manuel Murguía (Avenida Arsenio Iglesias S/N) e rodeada doutros centros educativos da localidade (IES Sabón, CEIP Arteixo). Conta con todas as instalación propias dos centros educativos e desenvolve a súa actividade lectiva en horario de tarde, xa que polas mañás ten lugar a docencia propia do IES.

Sección de Cee

A sección de Cee está situada no IES Fernando Blanco na Avenida Fernández Blanco na localidade de Cee. Esta sección comezou a súa andaina no curso académico 2007-8 e conta con 4 profesores que pertencen ao departamento da EOI da Coruña e que imparten inglés dende o nivel básico A1 ata o nivel avanzado C1.2. O profesorado desta sección imparte a súa docencia en catro aulas: dúas na planta baixa e dúas na segunda planta.

Sección de Carballo

A Sección da Escola Oficial de Idiomas da Coruña en Carballo foi creada no curso 2004-2005. Está situada en instalacións cedidas polo Concello de Carballo no Pazo da Cultura, na Rúa Pan, en Carballo. A escola dispón de 5 aulas (3 no primeiro andar e 2 no segundo andar do edificio), unha sala de profesores e un despacho para labores de dirección e secretaría. No mesmo Pazo atópanse espazos dedicados a diferentes actividades locais: conservatorio de música, oficinas do Concello (departamento de Cultura), auditorio, e sala para a terceira idade.

Sección de Culleredo

A sección da EOI en Culleredo, ubicada no I.E.S Universidade Laboral, foi creada no ano 2007. Conta con 6 profesores pertencentes ó departamento de Inglés da EOI Coruña exercendo un deles como xefe de estudos. Para o seu uso conta cun departamento e cada profesor ten a súa aula. Aínda que só se usan 6 das aulas acondicionadas con elementos de insonorización para o uso da EOI, o profesorado ten acceso ó resto das instalacións do centro podendo usar por exemplo as aulas de informática para autoaprendizaxe ou a sala de reunións para charlas . Na actualidade só se imparte Inglés.

Sección de Melide

A sección da EOI en Melide, adscrita á Escola de Idiomas da Coruña, ten a súa sede no IES de Melide sito na rúa Compostela s/n 15800 Melide.

Comezou o seu funcionamento no curso académico 2017-2018, e con ela a Xunta buscaba atender a demanda xurdida neste municipio e noutros da zona.

Dende o seu inicio ata a actualidade o idioma que se imparte é o Inglés en horario de tarde. No primeiro ano da sección impartíase o primeiro curso do nivel Básico (un grupo) e o primeiro curso do nivel Intermedio (dous grupos). Na actualidade a oferta académica é a

seguinte: Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2.1 (un grupo por cada nivel), en horario de tarde.

Conta cunha profesora que é ademais a xefa de estudos da sección.

2.2 Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia.

Na convivencia do centro inflúen, por unha banda, os diferentes integrantes da comunidade escolar (profesorado, persoal non docente, alumnado, familias do alumnado menor de idade) e, por outra, a organización dos diferentes espazos do centro: aulas, departamentos, biblioteca, conserxería, secretaría, cafetería, etc.

No que respecta ao profesorado, o claustro de profesorado está formado por 101 profesores a tempo completo distribuídos entre a sede central e as seccións. O elevado número de persoal con destino definitivo no centro proporciona estabilidade e ten un efecto positivo na convivencia do centro.

O persoal non docente ten un papel esencial no funcionamento do centro. As tarefas de atención telefónica e ao público, en materia de información, de orientación e de atención diversa, son fundamentais nos primeiros contactos para crear un ambiente favorable na convivencia.

O alumnado do centro é variado. Componse de estudantes universitarios, funcionarios docentes e da administración xeral e de corpos especiais, profesionais do sector servizos e desempregados, dun rango de idade moi amplo, dos 14 ata 80 anos. Teñen en común o feito de que, en xeral, elixen voluntariamente estudar na Escola.

As familias do alumnado menor de idade tamén inflúen na convivencia no centro. O ensino na EOI non é obrigatorio e o alumnado menor de idade escolle o centro libremente, algo que xa leva implícita unha concepción positiva da EOI. Hai sempre unha canle aberta de comunicación coas familias, aínda que non é moi frecuente pola ausencia de conflitos.

A organización da actividade docente vén determinada polo reparto adecuado dos espazos educativos (aulas, departamentos, biblioteca, conserxería, secretaría, etc.) tanto para docencia como para actividades extraescolares. Cómpre salientar que os espazos son moi limitados especialmente na sede central e na sección de Carballo que comparte o centro co conservatorio de música, oficinas do concello e sala para a terceira idade, e no caso da sede central. O resto das seccións comparten espazos con institutos de ensino secundario (IES).

2.3. Conflitividade detectada.

Na EOI da Coruña non se teñen detectados conflitos destacables. En xeral, o clima de traballo é bo e así se percibe na enquisa feita á comunidade educativa ao remate do curso escolar 2017-18. Destácase que con diálogo e negociación se veñen solucionando as incidencias que xorden.

Non obstante, si se detectaron algunhas áreas de conflito que, aínda que son minoritarias, debemos mencionar co obxectivo de melloralas. Estas son: roubos, indebido uso do móbil e outros aparellos electrónicos, fumar dentro do recinto escolar, algún caso illado de violencia verbal por parte fundamentalmente de alumnado que contesta mal ao profesorado ou amosa agresividade na época de matrícula ante o persoal de secretaría ou na conserxería.

Un aspecto que tampouco podemos deixar de mencionar é a inqueda pola existencia de alumnado con algún tipo de trastorno psíquico que amosa conductas estrañas.

3. Obxectivos específicos.

O obxectivo principal do presente plan é manter unha boa convivencia entre os diferentes membros da comunidade educativa e melloralas nos casos pertinentes.

Como obxectivos específicos cómpre salientar os seguintes:

- Concienciar os membros da comunidade educativa de que un bo ambiente de traballo e estudo facilita a tarefa de todos.
- Consensuar, asumir e definir as responsabilidades de todos os membros da comunidade educativa na elaboración e posta en práctica do Plan de convivencia.
- Dar a coñecer o Plan a todos os membros da comunidade educativa.
- Establecer as normas do centro, tipificar as condutas contrarias a estas e especificar as sancións pertinentes.
- Prever conflitos a través de diferentes canles de actuación.
- Fomentar o respecto á diversidade, sexa esta cognitiva, social, cultural, relixiosa, ou de calquera outra índole.
- Establecer unha ou máis figuras mediadoras e definir as súas funcións.
- Fomentar a colaboración entre o centro, a familia e outras institucións que cos seus

coñecementos e recursos poidan axudar á mellora da convivencia na escola.

4. Liñas de actuación.

Propoñemos as seguintes liñas de actuación para a consecución dos obxectivos do presente Plan.

4.1 Difusión.

A difusión do Plan de convivencia levarase a cabo mediante as seguintes medidas:

Publicación do plan de convivencia e as normas de funcionamento do centro na páxina web, para que estean a disposición de toda a comunidade educativa.

4.2 Fomento.

O fomento dunha convivencia positiva farase a través da realización de actividades de aula e de centro. A modo de exemplo, suxerimos as seguintes por ter demostrado a súa efectividade na dinamización das relacións entre os membros da comunidade educativa dentro dun ambiente cordial.

4.3. Acollidas.

Acollida do novo alumnado.

O primeiro día lectivo do curso faise un acto conxunto no que pode participar toda a comunidade educativa. Nesa xornada infórmase ao alumnado sobre o funcionamento xeral da EOI, as normas do centro, onde se poden atopar as datas de exames e criterios de avaliación, actividades culturais e de promoción dos distintos idiomas, proxectos nos que se está a traballar e téntanse solventar as dúbidas que poidan ter.

Nos primeiros días de clase o profesorado informa ao alumnado sobre os aspectos organizativos do centro: horario, criterios de avaliación, datas de exames, datas para os cambios de grupo, renuncia, etc. O profesorado leva ademais un documento elaborado polo equipo directivo que colga nos taboleiros das aulas.

Acollida do novo profesorado.

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DO NOVO PERSOAL DOCENTE

1. Persoal con destino definitivo no centro e persoal con destino provisional (funcionarios/as en expectativa de destino, en prácticas, en comisión de servizos,

interinos/as).

- No momento en que o profesorado se presenta no centro por primeira vez, o membro do equipo directivo que estea presente recíbeo, amósalle as instalacións, entrégalle unha ficha para obter os datos persoais e de contacto do/a profesor/a, e recolle a documentación necesaria para a toma de posesión.
- A Xefatura de Estudos tramita a toma de posesión segundo as instrucións da sección de persoal docente da Xefatura Territorial. Queda unha copia da documentación nos arquivos do despacho da xefatura de estudos e inclúe os seus datos no excel compartido polo equipo directivo. Tamén inclúe o seu correo na listaxe de correo electrónico, método utilizado para a comunicación oficial.
- A Secretaria do centro faille entrega ao profesorado novo das chaves do departamento e da PCera, así como un mando do aparcadoiro (cun depósito de 30 €).
- A coordinadora das TIC crea un perfil informático para que o profesorado novo poida acceder á Intranet da EOI.
- No claustro de inicio de curso, o/a director/a dá a benvida e presenta a todo o profesorado novo. Os membros do equipo directivo proporcionan información xeral básica sobre a organización do centro e o profesorado recibe o documento con información do funcionamento do centro (ou lles indica onde estará aloxado no servidor para aforrar papel) e que inclúe as normas de funcionamento, modelos de documentos, información sobre prazos e tutoriais de uso de ferramentas ou aparellos do centro.
- Nas reunións de departamento de inicio de curso, os/as xefes/as de departamento presentan aos membros do departamento e proporcionan información específica sobre os recursos e o funcionamento dese departamento.

2. Persoal substituto.

- Cando chega o nomeamento, o xefe de estudos pon esta información en coñecemento do xefe/a do departamento correspondente.
- No momento en que o profesorado se presenta no centro por primeira vez, o Xefe de Estudos ou o membro do equipo directivo que estea presente se non está o Xefe de Estudos, recíbeo, amósalle as instalacións, entrégalle a ficha para obter os datos persoais e de contacto do/a profesor/a, e recolle a documentación necesaria para a toma de posesión. Tramita tamén esa toma de posesión á

Xefatura Territorial.

- O/a Xefe/a de Estudos ou o cargo directivo de garda entrégalle un documento con información relativa ao que debe facer na substitución que debe asinar onde se inclúe, entre outras cousas, unha copia do horario do profesor/a ao que substitúe, e material necesario para a impartición das aulas. Ao final do período de substitución entregará un documento semellante asinado e onde reflicte ata onde chegou no desenvolvemento da programación.
- Tamén se lle indica onde pode atopar as normas de organización e funcionamento para familiarizarse coa estrutura e co funcionamento do centro.
- A Secretaria do centro faille entrega das chaves do departamento e da PCera, así como un mando do aparcadoiro (cun depósito de 30 €), e notifica a secretaría os datos do substituto para crearlle unha conta no programa de xestión, Centrosnet.
- A coordinadora das TIC crea un perfil informático para que o profesorado novo poida acceder á Intranet da EOI.
- O/a xefe/a do departamento (ou outro/a compañeiro/a) entrégalle os libros e o material do profesor ao que substitúe.

Acollida dos axudantes lingüísticos.

Unha vez que somos coñecedores do nomeamento dos auxiliares de conversa, a Vicedirectora envíalles un correo de benvida informándolles do tipo de centro é a EOI da Coruña, como poden buscar aloxamento, documentación que van necesitar, etc. Informa tamén aos xefes de departamento e ponse a súa disposición para solventar posibles dúbidas.

No momento de incorporarse ao centro, a Vicedirección ponos en contacto cos seu coordinadores e os xefes de departamento e dalles información relativa á documentación que necesitan entregar: copia do NIE, datos bancarios, etc. Organiza tamén unha sesión de xuntanza de todos os auxiliares de conversa asignados ao centro, xunto co profesorado que queira participar, na cafetería para que se coñezan e familiaricen coa escola e co persoal nun ambiente relaxado.

Acollida do novo persoal non docente.

O novo persoal non docente que se incorpore ao centro é recibido pola Secretaria do centro, ou por calquera membro do equipo directivo cando ela non estea. Amósalle as

instalacións e entrégalle unha ficha para obter os datos persoais e de contacto. Recibe as chaves necesarias, o seu horario e as normas a seguir. Présentalas ao resto do persoal non docente.

Actividades culturais e de promoción do idioma.

Os once departamentos de linguas xunto co Equipo de Normalización e Dinamización da Lingua (ENDL) ofrecen ao longo de todo o curso escolar un amplo abano de actividades culturais que, sen dúbida, axudan a fomentar a relación social entre os alumnos da escola, factor chave para unha boa convivencia.

O éxito das actividades radica na súa variedade xa que apelan ao interese dos múltiples alumnos que ten a EOI: obradoiros de cociña, concertos, viaxes internacionais / andainas, relatorios, festival de cinema, exhibicións artísticas ou concursos. As actividades culturais non se perciben como accións illadas para os alumnado desta ou destoutra lingua senón que están abertas a toda comunidade, de xeito que son fundamentalmente un elemento de difusión cultural e lúdico.

Uso da cafetería.

A cafetería da EOI proporciona un lugar de encontro para todos os membros da comunidade educativa. Ao longo do día, grupos de alumnos reúnen e estreitan lazos ao mesmo tempo que comparten material de clase. A cafetería é un lugar de esparcemento pero tamén de estudo no que poder practicar conversa xa que, a diferenza da Biblioteca, aquí non hai que manter silencio.

Moitas actividades culturais lévanse a cabo na cafetería, a ubicación óptima para estes actos: como mostra, os obradoiros de cociña de diferentes países ou o concurso de doces de Nadal, que son dúas das actividades que máis éxito entre o alumnado.

Clubs de lectura.

Fomentar a relación social entre os alumnos da escola é fundamental para unha boa convivencia. A lectura é un elemento unificador entre os diferentes membros do club de lectura, que é un grupo heteroxéneo composto por xente de contextos, linguas e intereses moi diversos.

A EOI da Coruña conta con tres clubs de lectura en galego, español e inglés e forma xa unha comunidade de seu, que ofrece a oportunidade de compartir emocións, inqedanzas e achegarse ao coñecemento dun xeito lúdico e co firme convencemento de

que “a unión fai a forza” e xuntos perseguimos acadar os seguintes obxectivos comúns:

- Ofrecer ao alumnado unha experiencia de aprendizaxe na que a lectura convértese nunha experiencia colectiva onde poder escoitar, debater e comparar.
- Servir de apoio e estímulo para ler e coñecer obras e autores variados representativos de diversas tendencias artísticas e intelectuais tanto clásicas como contemporáneas.

Actividades fóra da aula.

A múltiple oferta cultural que ofrece a cidade da Coruña abre unha porta de posibilidades de seguir aprendendo as linguas de estudo fóra das aulas.

Cinema: As salas Fernando Rey e Marilyn Monroe do Fórum Metropolitano, o Centro Galego de Artes e Imaxes (CGAI) e o Centro Ágora teñen ao longo de todo o ano unha moi interesante programación de cinema (clásico, moderno, documental) en versión orixinal.

Arte: Diferentes museos da cidade, como o Museo de Belas Artes ou o Museo de Arte Contemporánea (MAC) ofrecen a posibilidade de concertar visitas guiadas en galego ou inglés.

Patrimonio: Andainas polo cemiterio de San Amaro, os muíños de Culleredo, o Castro de Elviña permiten coñecer a cidade e a contorna desde outra perspectiva e desde a lingua de aprendizaxe.

4.4. Medidas curriculares e de coordinación

Para favorecer a adquisición de contidos e competencias do alumnado de cara a aprendizaxe de linguas considérase moi recomendable favorecer o traballo colaborativo entre o alumnado e profesorado e por iso a meirande parte do profesorado deste centro conta con aulas virtuais ou ferramentas como Edmodo ou os Google Drive. Isto adoita aumentar a motivación do alumnado que redonda nunha maior autonomía de aprendizaxe e tamén na mellora da convivencia no centro.

Cómpre lembrar que, tal e como consta nas NOF (normas de organización e funcionamento) o ensino na Escola Oficial de Idiomas é presencial, agás no caso de That's English, polo que o uso de plataformas como Moodle, Aulas Cesga, Edmodo,

blogs, wikis ou outras semellantes é sempre un complemento ao ensino presencial.

As actividades culturais e de promoción do idioma, clubs de lectura ou grupos de conversa vense como moi positivas, xa que aumentan a motivación, facilitan a aprendizaxe e favorecen a convivencia. Tanto os departamentos como o equipo de dinamización da lingua galega desenvolven unha ampla programación durante o curso académico que inclúen conferencias, concertos, charlas, viaxes, etc. Moito alumnado participa nelas e mostran un alto grao de satisfacción polo que cómpre seguir traballando nesta liña. A difusión destas faise mediante os taboleiros do centro e as redes sociais.

5. Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

No artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, incluído no capítulo III titulado *Prevención e tratamento das situacións de acoso escolar*, defínese o acoso escolar como 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. As instrucións do 17 de xuño de 2013 polas que se traslada o protocolo xeral de intervención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso nos centros docentes de niveis non universitarios sostidos con fondos públicos da comunidade autónoma de Galicia establecen como características do acoso escolar:

1. A existencia de intención de facer dano.
2. A repetición das condutas agresivas.
3. A duración no tempo.

O seguinte protocolo baséase no publicado pola Xunta de Galicia en 2013, onde se recollen os diferentes anexos aos que se fai referencia.

- Primeira fase: Coñecemento da situación. Identificación e comunicación.
 - Comunicación dunha posible situación de acoso escolar.
 - 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 da tramitación.
- Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos.
- Segunda fase: Recollida de información. Rexistro.
 - Entrevista individual á vítima. Citación do alumno ou alumna acosado/a a unha entrevista.
 - Entrevista individual á/s persoa/s responsable/s do acoso. Citación do alumnado acosador a unha entrevista.
 - Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras. Citación dos demais alumnos ou alumnas implicados/as a unha entrevista.
 - Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas acosadora/s.
 - Solicitude de asesoramento e/ou apoio técnico do departamento de orientación do centro.
- Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas.
 - Análise da información.
 - Adopción de medidas.
 - Medidas de protección á vítima.
 - Medidas reeducadoras e correctoras para a persoa ou persoas agresora/s.
 - Medidas correctoras para a persoa ou persoas agresora/s.
 - Outras medidas.
 - Comunicación á Inspección Educativa.

6. Medidas para previr, detectar e resolver conflitos e condutas contrarias ás normas de convivencia, promover a convivencia e sensibilizar contra o acoso escolar.

Para previr, detectar e resolver conflitos e condutas contrarias ás normas de convivencia, promover a convivencia e sensibilizar contra o acoso escolar para axudar a previlo e a prepararse para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este, tomaranse as seguintes medidas preventivas, dirixidas a toda a comunidade educativa:

- Acollida do alumnado polo profesor/a titor/a, facilitándolle o coñecemento das normas de convivencia, os seus dereitos e deberes do alumnado.
- Realización e difusión de actividades culturais e de promoción do idioma.
- Posta en marcha de medidas para dar resposta á diversidade do alumnado,

reflectidas nas programacións didácticas de cada departamento.

- Difusión do Plan de convivencia.
- Plan de acollida ao persoal docente e non docente.
- Atención aos integrantes da comunidade escolar polo Equipo Directivo.
- Atención dos/as titores/as en horario de titoría.
- Participación das familias a través do Consello Escolar.
- Participación do alumnado a través da Xunta de Representantes do alumnado e do Consello Escolar.
- Difusión da normativa do centro (proxecto educativo de centro, normas de funcionamento e plan de convivencia) entre todos os membros da comunidade escolar.
- Difusión do protocolo para a prevención das situacións de acoso escolar entre todos os membros da comunidade, para sensibilizar á comunidade e axudar previlo e detectalo.
- Campaña de sensibilización da comunidade escolar que permita a prevención e a detección de condutas contrarias á convivencia
- Establecemento dun procedemento para poder denunciar anonimamente condutas contrarias á convivencia.

Ademais destas medidas, poranse en práctica todas aquelas que os integrantes da comunidade escolar propoñan a través do Observatorio de Convivencia.

7. Responsables do desenvolvemento e execución das actuacións.

Ao alumnado correspóndelle:

- coñecer os seus dereitos e deberes.
- colaborar no desenvolvemento do plan de convivencia.
- informar ao equipo directivo dos comportamentos contrarios á convivencia observados.

Ás familias do alumnado menor de idade correspóndelles:

- colaborar no desenvolvemento do plan de convivencia.
- informar ao equipo directivo dos comportamentos contrarios á convivencia observados.

Ao persoal non docente correspóndelle:

- colaborar nas diferentes actividades do plan de convivencia (difusión, prevención, resolución,...).
- coñecer os seus dereitos e deberes.
- facer propostas de mellora do plan de convivencia.

- adecuar o s labor ao establecido no plan de convivencia.
- informar ao equipo directivo dos comportamentos contrarios á convivencia observados.

É competencia do profesorado:

- informar ao alumnado das normas e do plan de convivencia.
- informar ao alumnado dos seus dereitos e deberes.
- previr conflitos e velar polo cumprimento das normas de convivencia na súa aula
- participar na resolución de conflitos.
- colaborar nas diferentes actividades do plan de convivencia (difusión, prevención, resolución, entre outros).
- adecuar a súa práctica docente ao establecido no plan de convivencia.
- facer propostas de mellora do plan de convivencia.
- mediar na resolución pacífica dos conflitos que tiveran lugar entre o seu alumnado.
- informar ao equipo directivo dos comportamentos contrarios á convivencia observados.

O claustro de profesorado:

- propondrá medidas para favorecer a convivencia na Escola.

A comisión de actividades culturais e de promoción do idioma:

- propondrá actividades interdepartamentais para favorecer a convivencia na Escola.

Os departamentos didácticos, nas súas programacións anuais, incluírán:

- contidos e actitudes que contribúan á mellora da convivencia escolar.
- actividades de formación en actitudes, valores e normas.
- medidas para atender as necesidades específicas do alumnado.
- medidas de aprendizaxe colaborativa, para mellorar a convivencia e axudar a crear un clima positivo na aula.

Á dirección do centro correspóndelle:

- crear as condicións necesarias para favorecer a participación de toda a comunidade educativa.
- introducir os cambios organizativos necesarios para o desenvolvemento do plan de convivencia.
- favorecer o desenvolvemento coherente do plan a través da coordinación pedagóxica.
- difundir o plan de convivencia entre todos os sectores da comunidade educativa.
- difundir as normas de funcionamento entre todos os sectores da comunidade educativa.
- difundir o proxecto educativo de centro entre todos os sectores da comunidade educativa.
- velar polo bo funcionamento da convivencia na escola.
- coordinar a elaboración da memoria anual do Plan de Convivencia.
- levar a cabo as correccións contrarias á convivencia.

O Consello Escolar:

- velará por que todos os integrantes da comunidade escolar cumpran as súas obrigas e exerzan os seus dereitos
- propondrá medidas e iniciativas para a convivencia, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflitos
- será informado dos conflitos xurdidos e participará na súa resolución
- avaliará os resultados da posta en práctica das normas de convivencia e fará achegas para melloralas
- propondrá actuacións de carácter educativo en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade escolar
- elixirá aos representantes da comisión de convivencia

8. Normas de convivencia.

Xerais.

Tal e como recolle o NOF (Normas de Organización e Funcionamento) da Escola, as normas de convivencia que debe seguir toda a comunidade educativa son as seguintes:

- Ter presentes as habilidades sociais, tales como saudar, despedirse, agradecer e desculparse. Tamén debe ter en conta os valores de respecto, tolerancia, diálogo, igualdade e axuda, que contribuirán ao obxectivo común que é a cultura da paz.
- Contribuír ao mantemento da orde e limpeza da Escola.
- Respetar o medio ambiente tendo en conta a reciclaxe e o aforro de enerxía en todo momento.
- Falar en voz baixa nos corredores durante o horario lectivo, así como durante as probas de avaliación.
- Ter presente que o uso dos teléfonos móbiles estará prohibido durante os períodos lectivos, nas reunións e nas actividades culturais.
- Velar pola conservación, o uso correcto e o bo funcionamento das instalacións e do material do centro.

Específicas.

Toda a comunidade educativa deberá comprometerse a:

- Respetar a todos os membros da comunidade educativa no exercicio do seu labor.

- Ser puntual na entrada e na saída das clases e das actividades.
- Usar na aula o idioma de estudo en todo momento, excepto naqueles casos nos que o docente considere necesario o uso da primeira lingua.
- Manter unha actitude positiva cara á aprendizaxe, colaborando para que o proceso sexa o máis agradábel e fructífero para todos.
- Respectar e asistir, na medida do posible, ás actividades complementarias e extraescolares, aceptando que estas forman parte da Progración Xeral Anual do centro.
- Respectar as decisións que tome o profesorado sobre cuestións académicas do seu ámbito de competencia, podendo criticar construtivamente as mesmas.
- Respectar a opinión das persoas presentas na aula, sempre e cando esta non sexa contraria aos dereitos humanos e normas constitucionais.
- Colaborar con aqueles compañeiros que teñán dificultades de calquera tipo relacionadas co proceso de ensino-aprendizaxe.
- Non consumir comida e bebida durante a clase, agás auga.
- Coidar a hixiene persoal e a indumentaria.

9. Condutas contrarias á convivencia e correccións.

O Decreto 8/2015, no seu artigo 33, establece as condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, que se clasifican en (a) condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, e (b) condutas leves contrarias á convivencia. Os artigos 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 e 54 establecen outros aspectos que se sinalan a continuación.

9.1. Aspectos básicos

Os centros docentes porán especial énfase na prevención das condutas contrarias á convivencia mediante o desenvolvemento das actuacións e medidas incluídas no seu plan de convivencia e no seu protocolo para a prevención, detección 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 correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:

- Ter carácter educativo e recuperador.
- Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- 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.
- Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.

Tamén deberán ser tidos en consideración os seguintes aspectos:

- Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.
- O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
- Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación.
- Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas. O modelo e o procedemento para trasladar esa información e coordinar as actuacións pertinentes facilitarase de conformidade co establecido no artigo 28.2 deste decreto.

9.2. Ámbito de corrección

No que se refire aos ámbitos nos que se poden considerar as condutas obxecto de corrección, a normativa establece que 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 mesmo, 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.

9.3. Gradación das medidas correctoras.

Para a gradación das medidas correctoras previstas nos artigos 39 e 43 deste decreto 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, as súas imaxes ou a ofensa.
- A natureza dos prexuízos causados.
- O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dunha alumna ou alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere que propicie esta vulnerabilidade.

9.4. 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 equipamentos 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 subtraído ou, se non fose posible, a indemnizar o seu valor.

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.

9.5. Aspectos formais dos procedementos correctores

Os aspectos formais dos procedementos correctores recóllense no artigo 37:

No exercicio das funcións de corrección de condutas contrarias á convivencia, a constatación de feitos constitutivos de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia reguladas no artigo 38 do Decreto 8/2015 deberán formalizarse por escrito, logo da tramitación dos procedementos de corrección regulados no capítulo IV do título III do Decreto 8/2015. O documento de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente deles e, polo tanto, contará coa presunción de veracidade de acordo co establecido no artigo 11.2 da Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa, e deberá conter como mínimo os seguintes datos:

- Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.
- Descrición da acción ou omisión que determina a incoación do procedemento.
- A norma que se considere infrinxida, sen que esta mención implique a cualificación definitiva da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.
- Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna ou do alumno incurso/a no procedemento, e se non fose maior de idade, tamén os datos identificativos das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e.
- De ser o caso, identificación das persoas que presenciaren a acción ou omisión que dá lugar ao procedemento ou que puidesen achegar datos de interese para a comprobación dos feitos.
- Identificación e sinatura da persoa docente que elabore o documento.

A incoación do procedemento notificarase ao alumno/a, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que puidesen corresponder e o nome da persoa docente instrutora. Así mesmo, comunicarase á Inspección Educativa. As citacións ás alumnas ou aos alumnos realizaranse por calquera medio de comunicación inmediata que permita deixar constancia fidedigna de terse realizado e da súa data. A non comparecencia sen causa xustificada ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a

continuación do proceso de corrección.

A resolución do procedemento notificarase á alumna ou alumno nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarase igualmente á Inspección Educativa.

9.6. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

Son condutas prexudiciais para a convivencia:

- As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias 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 e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011. De acordo co establecido no artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consonte o establecido no artigo 38 do decreto 8/2015.
- 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 equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substracción.

- Os actos inxustificadas 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 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 integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- O incumprimento das sancións impostas.

9.6.1. Medidas correctoras

O artigo 39 establece as medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais:

- Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Cambio de centro.

9.6.2. Aplicación das medidas correctoras

Sobre a aplicación das medidas correctoras, a dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas no apartado anterior de conformidade cos procedementos previstos neste mesmo Plan no apartado 7.5. Unha alumna ou alumno poderá ser readmitida/o nas clases antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conduta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

9.7. Condutas leves contrarias á convivencia.

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

As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g). Os actos inxustificados da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.

- Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.
- A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.
- A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia da Escola.

9.7.1 Medidas correctoras.

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixiadas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación (artigo 43):

- Amoestación privada ou por escrito.
- Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos.

- Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

9.7.2. Aplicación das medidas correctoras.

A aplicación das medidas correctoras será levada segundo o establecido no artigo 44:

- O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a Xefatura de Estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nos puntos 1, 2, e 3 do apartado anterior.
- A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nos puntos 1, 2, 3, e 4, do apartado anterior.
- A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos puntos 5 e 6 do apartado anterior.
- A imposición destas medidas correctoras comunicarase á comisión do Observatorio de convivencia do centro.

9.8. Solicitude de revisión e execución de medidas.

O artigo 45 contempla o procedemento de solicitude de revisión e execución de medidas. As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora. A resolución que se derive do dito escrito pon fin á vía administrativa e

será inmediatamente executiva.

9.9. Procedemento de corrección.

O artigo 46 recolle os procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.

Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.

A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.

No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

9.9.1. Determinación do procedemento de corrección.

A determinación do procedemento de corrección segue o establecido no artigo 47. A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidos, se o considera necesario, poderá acordar a apertura dun período de información previa, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixir e a oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de dous días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos.

A dirección do centro, asesorado, de ser o caso, polo profesorado titor/a da alumna ou do alumno a que se vai corrixir, analizará e valorará a conduta producida tendo en conta como se produciu, a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais da/o alumna/o e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, a dirección, á vista das repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia

escolar, poderá adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, actividades ou ao centro por un período que non será superior a tres días lectivos.

Á vista das conclusións obtidas na valoración, a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis adecuado para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

9.9.2. Inicio do procedemento de corrección.

No prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificaralle esta por escrito á alumna ou ao alumno. Nos casos en que se lles ofrecese á alumna ou ao alumno a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, esta/e comunicarán por escrito á dirección do centro a aceptación ou non deste procedemento no prazo dun día lectivo seguinte á recepción da notificación. De non comunicárselle nada á dirección do centro nese prazo, aplicaráselle o procedemento común. Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar, a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector. A dirección do centro educativo deberá encomendar a instrución dos procedementos correctores ao profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa e, a ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar. A persoa instrutora terá as seguintes funcións:

- Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación da conduta do alumnado e para determinar a súa gravidade e o seu grao de responsabilidade.
- Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición durante a instrución.
- Propor á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes, as medidas correctoras que se vaian aplicar e, se proceden, as medidas educativas reparadoras referidas neste Plan.

- Propor á dirección do centro o arquivamento das actuacións se logo das indagacións realizadas considera que non procede corrixir a conduta.
- A incoación do procedemento, así como a súa resolución, notificaranse na forma prevista neste Plan e comunicaráselle á Inspección Educativa.

9.9.3. Procedemento conciliado.

O procedemento conciliado aparece recollido no artigo 49. Este procedemento pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a a corrección educativa inmediata. Poderá aplicarse de se cumpriren os seguintes requisitos:

- Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.
- No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

- Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.
- Cando a persoa agraviada e/ou o alumno/a non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
- Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.

O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto neste Plan.

9.9.4. Desenvolvemento do procedemento conciliado.

O desenvolvemento do procedemento conciliado descríbese no artigo 50.

Cando a alumna ou o alumno opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará á persoa docente designada como instrutor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo

contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida. Na reunión, a persoa instrutora recordarlles ás afectadas e aos afectados que están a participar nun procedemento conciliado a que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá a alumna ou o alumno que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación. Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunha das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección. A petición de desculpas por parte da alumna ou do alumno será tida en conta como circunstancia que condiciona a súa responsabilidade, á hora de determinar a medida correctora que se vaia adoptar. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas neste Plan. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro. O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común. O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común.

9.9.5. Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado.

O artigo 51 contempla a intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora a proposta do Observatorio de Convivencia do centro. A persoa mediadora non substituirá a instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:

- Contribuír ao proceso de conciliación.

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

9.9.6. Procedemento común.

Os artigos 52 e 53 desenvolven o procedemento común.

O procedemento común de corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro utilizarase cando a alumna ou o alumno opte por el, ou cando non sexa posible desenvolver o procedemento conciliado.

O procedemento común require da instrución dun procedemento corrector:

- A persoa responsable da tramitación deste procedemento corrector será unha persoa docente do centro designada como persoa instrutora.
- A persoa instrutora deberá precisar no expediente o tipo de conduta da alumna ou do alumno, así como a corrección que corresponde en función dos feitos probados, das circunstancias concorrentes e do seu grao de responsabilidade.
- A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación. Convocará por escrito ás partes e a cantas persoas poidan aportar información sobre o acontecido para ter coñecemento dos feitos, e unha vez finalizadas as comparecencias elaborará un informe.
- Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará a proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou ao alumno, convocándoo a unha comparecencia que terá lugar no prazo máximo de tres días lectivos contados a partir da recepción da citación. Na referida comparecencia poderán acceder a todo o actuado e do resultado expedirase acta.

9.9.7. Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execucións de medidas.

A resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas constitúen o núcleo do artigo 54.

Á vista da proposta da persoa instrutora, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección, que considerará polo menos os seguintes contidos:

- Feitos probados.

- De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.
- Medidas correctoras que se vaian aplicar.
- Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de dous días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.

A dirección do centro notificaralle por escrito á alumna ou ao alumno a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instructor, e remitiraa á Xefatura Territorial correspondente. As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar por instancia das alumnas ou dos alumnos de acordo co establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos, e o artigo 57.d) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación para os centros concertados.

- Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.
- As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas.

9.9.8. Compromisos educativos para a convivencia.

Os compromisos educativos para a convivencia aparecen no artigo 55.

En todos os casos de condutas contrarias á convivencia, mesmo cando non haxa conciliación por non ser aceptadas as desculpas pola persoa ou persoas prexudicadas, poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas se a alumna ou o alumno corrixida ou corrixido asina un compromiso educativo para a convivencia. Nun compromiso educativo para a convivencia deberá figurar de forma clara e detallada a que se compromete a alumna ou o alumno as actuacións de formación para a convivencia, prevención e de modificación de condutas, que se comprometen a levar a cabo, persoalmente ou mediante a intervención de institucións, centros docentes ou persoas adecuadas. Igualmente, deberán constar os mecanismos de comunicación e coordinación co centro. A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte da alumna ou do alumno determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

9.9.9. Prescrición de condutas e de correccións.

Por último, o artigo 56 recolle a prescrición de condutas e de correccións.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste decreto, prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes. 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. 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. 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.

10. Comisión de convivencia: normas de funcionamento, composición e plan de actuación.

A comisión de convivencia ven regulada no artigo 6 do Decreto 8/2015. Correspóndelle ao Consello Escolar elixir os seus integrantes, respectando o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa (artigo 6.2 do Decreto 8/2015).

Os integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos serán nomeados pola persoa responsable da dirección do centro, por proposta dos colectivos representados.

A comisión de convivencia está composta por:

- Director/a, que actuará como presidente.
- Representantes do alumnado.
- Representantes do profesorado.
- Representantes das familias.
- Representantes do persoal de administración e servizos.

Todas as persoas representantes estarán na mesma proporción na que se encontran representadas no Consello Escolar do centro. As persoas representantes dos diferentes colectivos mencionados poderán coincidir cos do Consello Escolar, aínda que non é requisito que sexan os mesmos.

Unha das persoas integrantes actuará como secretaria e levantará e redactará a acta das

súas reunións.

As reunións mínimas que se contemplan no artigo 6.3 para a comisión de convivencia de cada centro educativo son:

- Ordinarias: tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre.
- Extraordinarias: cantas veces sexa convocada pola súa presidencia por iniciativa propia, **ou a proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.**

Plan de actuación da comisión de convivencia.

- Coordinar o plan de Convivencia e facer achegas para favorecer a integración de toda a comunidade escolar.
- Atender as propostas de mellora da convivencia de toda a comunidade educativa.
- Facer propostas para mellorar a convivencia na Escola e previr posibles conflitos.
- Avaliar periodicamente o estado da convivencia na Escola.
- Facer o seguimento do cumprimento das correccións de actuacións contrarias á convivencia, se as houber.
- Intervir na resolución pacífica de conflitos.
- Velar por que se cumpra o plan de convivencia da Escola.
- Redactar a final de curso unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade na Escola para incluír na memoria anual.
- Calquera outra que lle sexa encomendada polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

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

A coordinación e colaboración no seo da nosa comunidade escolar farase a través dos órganos colexiados, das reunións dos departamentos didácticos e mediante reunións co Representante do Alumnado.

A coordinación e colaboración coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno farase a través da Comisión de convivencia.

12. Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.

Unha vez aprobado o plan de convivencia polo Consello Escolar depositarase unha copia impresa do mesmo na secretaría do centro para que os membros da comunidade educativa que así o desexen podan consultalo. Para garantir a súa máxima difusión,

comunicarase a aprobación por correo electrónico a todos os membros da comunidade escolar e publicarase tamén na páxina web da Escola. Ademais, a comezo de cada curso académico, o profesorado informará ao alumnado que titoriza da existencia do dito plan.

13. Seguimento, avaliación e mellorar do plan de convivencia.

A comisión de convivencia elaborará unha memoria do plan de convivencia do centro no que se incluírán os datos e conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e as propostas de mellora necesarias.

Dita memoria presentase ante o Consello Escolar para a súa aprobación. Unha vez aprobada, incluírase na memoria anual do centro.

Son os órganos colexiados do centro (Claustro e Consello Escolar), a Comisión de Coordinación Pedagóxica, os Departamentos Didácticos e a Xunta de Representantes do Alumnado os encargados de facer propostas para mellorar a convivencia na Escola.

Tamén se poden facer propostas presentando unha instancia xeral dirixida ao Director do centro.