

Anexos

Absentismo escolar

Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha reunión, coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corrixila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo (Anexo I).

Desa reunión levantará acta o profesorado titor (ANEXO II).

ANEXO I CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don e
dona

.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno),

Como profesor/a titor/a da alumna/o

..... (nome e
apelidos da alumna ou do alumno),

á vista do número de faltas de asistencia a clase que presenta a referida alumna ou alumno, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de....., de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

....., de de 20

O/A profesor/a titor/a,

Vº e praxe,

O/A director/a,

.....

.....

ANEXO II

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE E O SEU PAI E A SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES:

(Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

ACORDOS:

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta.

O/A profesor/a titor/a,

.....

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

ANEXO III

INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

....., profesor/a
titor/a da alumna ou do alumno

INFORMO:

1. Que no mes de de a alumna ou o alumno acumulou un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes.

2. Que con anterioridade á superación dese dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de..... de, e á vista das reiteradas faltas de asistencia a clase que presentaba a alumna ou o alumno indicado, este/a profesor/a titor/a convocou o pai e a nai (de seren outras persoas, indicalo) da alumna ou do alumno a unha reunión, que se celebrou o día de..... de
(Achéganse copias da convocatoria e da acta desa reunión)

Logo do informado, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

PROPOÑO:

Iniciar un expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

.....
....., informando deste feito á xefatura de estudos e dando continuidade ás actuacións previstas no protocolo de absentismo.

....., de de 20

Vo e praxe,

O/A profesor/a titor/a,

O/A director/a,

.....

.....

Activado o protocolo de absentismo, a xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporará ao rexistro de contactos, indicando: data da intervención; motivo da intervención; forma de contacto; persoa do centro que realizou a intervención; conclusións da intervención ou resposta da familia (anexo IV)

ANEXO IV

REXISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR

..... xefa ou xefe de estudos do centro....., á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais da citada alumna ou do citado alumno:

- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais. *Achégase copia da convocatoria.*
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais. *Achégase copia da acta.*
- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais unha vez iniciado o expediente de absentismo. *Achégase copia da convocatoria.*
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais unha vez iniciado o expediente de absentismo. *Achégase copia da acta.*
- Convocatoria, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais. *Achégase copia da convocatoria.*
- Reunión da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais. *Achégase copia da acta.*

OUTROS CONTACTOS				
DATA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIU	CONCLUSIÓN

..... de de 20

A/O xefa/e de estudos,

.....

Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso (ANEXO V). Desda reunión levantará acta o profesorado titor (ANEXO VI). Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

ANEXO V

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....e

dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como profesor/a titor/a da alumna/o

.....(nome e apelidos da alumna ou do alumno),

verificado que o número de faltas de asistencia a clase sen xustificar da citada alumna ou alumno durante o mes de superou o dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
.....

2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.

3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día..... de
de, de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

....., de de 20

Vo e prace,

O/A profesor/a titor/a,

O/A director/a,

.....

.....

ANEXO VI

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE E O SEU PAI E A SÚA NAI

(de seren as persoas titoras legais, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de.....

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno.....
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á xefatura de estudos do centro educativo, por parte do profesor/a titor/a, para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á xefatura de estudos do centro educativo.

O/A profesor/a titor/a,

.....

O profesorado titor informará a xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a xefatura de estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución (ANEXO VII), e levantará acta desa reunión (ANEXO VIII). De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.

ANEXO VII

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....e
dona.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno)

Como xefa ou xefe de estudos do centro, tendo coñecemento da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno (nome e apelidos da alumna ou do alumno) e sendo informada/o, por parte do profesorado titor, de que non se acadou unha solución que permitise a paralización e arquivo dese expediente na reunión celebrada con vostedes o día de de, e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de, de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

..... de de 20

Vo e prace,

A/O xefa/e de estudos,

O/A director/a,

.....

ANEXO VIII

**ACTA DA REUNIÓN ENTRE A XEFATURA DE ESTUDOS DO CENTRO
..... E O PAI E A NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras,
indicalo) DA ALUMNA OU DO ALUMNO**

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas pola xefatura de estudos.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

- Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).
- Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á dirección do centro educativo por parte da xefatura de estudos, para o seu coñecemento e posterior notificación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á dirección do centro educativo.

A/O xefa/e de estudos,

.....

ANEXO IX

REGISTRO DE CUMPRIMENTO DAS ACTUACIÓNS

....., xefa ou xefe de estudos do centro....., á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno e segundo se establece no protocolo de absentismo,

CERTIFICO:

1. Que das actuacións que figuran a continuación cúmprense as que figuran cun X:

- Control diario das faltas de asistencia a clase, por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
- Rexistro das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
- Xustificación das faltas de asistencia a clase ante o profesorado titor.
- Rexistro da xustificación das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno, por parte do profesorado titor e na aplicación informática de xestión académica (XADE).
- Comunicación á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras, por parte do profesorado titor e con frecuencia mensual, das faltas mensuais de asistencia a clase da referida alumna ou alumno, diferenciando as xustificadas das non xustificadas.
- Inicio do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar da alumna ou do alumno citado superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de

2. Que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual o día de de

3. Que a apertura do expediente de absentismo produciuse o día..... de de

De ser o caso: DILIXENCIA para informar de que o incumprimento da actuación..... se debeu ás seguintes causas:

-
-

....., de de 20

Vº e praxe,

A/O xefa/e de estudos,

O/A director/a,

.....

.....

2.2 Escolarización da alumna ou do alumno

Etapa na que se atopa matriculada ou matriculado:	Curso:
Profesora ou profesor titor:	
De ser o caso, indicar outros centros nos que estivo matriculada ou matriculado: <i>Centro</i> <i>Concello</i>	
Hai constancia dalgunha problemática da alumna ou do alumno neses centros? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, descrición desa problemática	
Repite ou repetiu algún curso? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, cal?	
Número total de faltas de asistencia a clase no actual curso escolar: Ten antecedentes coñecidos de expedientes de absentismo tramitados con anterioridade? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

2.3 Rendemento escolar

É satisfactorio? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Achega habitualmente o material escolar? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participa en actividades extraescolares e/ou deportivas? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

2.4 Relacións cos seus iguais e co profesorado

Ten condutas agresivas co profesorado? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Ten dificultades de integración no grupo? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, completar : <input type="checkbox"/> Mantén unha conduta pasiva <input type="checkbox"/> Mantén unha conduta agresiva <input type="checkbox"/> Íllase <input type="checkbox"/> Íllana/o
Outros aspectos que se deben destacar:

2.5 Medidas de atención á diversidade adoptadas polo centro con esta alumna ou este alumno

3. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

Engadir calquera outro aspecto que se considere relevante e non foi recollido nos apartados anteriores.

....., de de 20

O/A Director/a,

.....

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, estes datos serán tratados de xeito confidencial, podendo incorporarse aos ficheiros das institucións con competencias ou responsabilidades no control ou tratamento do absentismo escolar. Todas as persoas que, en razón do seu cargo ou función, teñan acceso a eles están obrigados ao segredo profesional e ao deber de custodia.

Sr/a. xefe ou xefa do Servizo Territorial da Inspección Educativa de ...

Sr/a. alcalde ou alcaldesa do Concello de ...

Documentación relativa ás faltas leves

ANEXO I

COMUNICACIÓN DUNHA POSIBLE CONDUCTA LEVE PREXUDICIAL PARA A CONVIVENCIA

(Nome e apelidos do/a profesor/a)

(Nome e apelidos do alumno, curso e grupo)

(Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento)

(Descrición da acción ou omisión que determina o procedemento)

Norma presuntamente infrinxida (esta mención non implica cualificación definitiva):

(marcar o que proceda)

- As condutas recollidas no punto 2, 3, 4, 8, 9, 10 e 11 no apartado de “Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro” que non acaden a gravidade requerida no devandito apartado.
- Exposición de paquetes de tabaco, chisqueiros, teléfonos móbiles¹, reprodutores de música e calquera outro obxecto que non sexa de utilización na aula, na actividade complementaria ou extraescolar.
- Fumar en calquera dependencia do centro
- A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente (recollido no apartado “*Deberes do alumnado*” deste mesmo documento).
- A reiterada asistencia ao centro sen material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- Actos ou manifestacións que poidan ferir a sensibilidade dos membros da comunidade escolar (expresións malsoantes, tacos, xestos obscenos, etc).
- Tirar papeis e demais desperdicios ao chan.
- Levar lambonadas, comida e bebida ás clases e consumilas.

(Lugar), de de

O/A profesor/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

¹ No caso particular dos teléfonos móbiles, queda terminantemente prohibida a súa exposición ou utilización dos mesmos en calquera lugar do recinto escolar, incluíndo os períodos de recreo.

ANEXO II

MEDIDA CORRECTORA DE CONDUCTA LEVE PREXUDICIAL PARA A CONVIVENCIA

(Nome e apelidos do/a profesor/a)

(Nome e apelidos do alumno, curso e grupo)

(Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento)

(Descrición da acción ou omisión que determina o procedemento)

Norma infrinxida:

(marcar o que proceda)

As condutas recollidas no punto 2, 3, 4, 8, 9, 10 e 11 no apartado de “Conductas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro” que non acaden a gravidade requerida no devandito apartado.

Exposición de paquetes de tabaco, chisqueiros, teléfonos móbiles², reprodutores de música e calquera outro obxecto que non sexa de utilización na aula, na actividade complementaria ou extraescolar.

Fumar en calquera dependencia do centro

A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente (recollido no apartado “Deberes do alumnado” deste mesmo documento).

A reiterada asistencia ao centro sen material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

Actos ou manifestacións que poidan ferir a sensibilidade dos membros da comunidade escolar (expresións malsoantes, tacos, xestos obscenos, etc).

Tirar papeis e demais desperdicios ao chan.

Levar lambonadas, comida e bebida ás clases e consumilas.

Comprobada a veracidade da conduta leve prexudicial para a convivencia realizada polo alumno/a arriba indicado, decídese impoñer a/as seguinte/s **medida/s correctora/s**:

(marcar a/as que proceda/n)

Retirada dos obxectos recollidos no punto 2 e obriga de vir recollelos o pai ou nai do alumno.

Amoestación privada ou por escrito.

Expulsión da aula e anotación no rexistro de incidencias.

Comparecencia inmediata ante a Xefatura de Estudos.

Realización de traballos específicos en horario lectivo.

Realización, en horario non 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 ata dúas semanas.

Cambio de grupo por un período de ata unha semana.

² No caso particular dos teléfonos móbiles, queda terminantemente prohibida a súa exposición ou utilización dos mesmos en calquera lugar do recinto escolar, incluíndo os períodos de recreo.

Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata 3 días lectivos. Durante ese tempo, o alumnado deberá realizar os traballos que determine o profesorado implicado.

Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata 3 días lectivos. Durante ese tempo, o alumnado deberá realizar os traballos que determine o profesorado implicado.

(Lugar), de de

O/A profesor/a

O/A titor/a

O/A Xefe/a de Estudos

O/A Director/a

(Nome e apelidos)

(Nome e apelidos)

(Nome e apelidos)

(Nome e apelidos)

ANEXO III

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

FEITOS

1. (Breve explicación, de xeito claro e conciso, dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia)
2. (Breve explicación, de xeito claro e conciso, dos pasos seguidos para a súa valoración e determinación de medida correctora)

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas leves contrarias á convivencia e a súa corrección.

A dirección do centro é a instancia competente para a aplicación das medidas g) e h) establecidas no artigo 43 do citado decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Impoñer á/ ao alumna/o (nome da/o alumna/o) a seguinte medida correctora: que se corresponde co previsto na alínea g) / h), indicar o que proceda do artigo 43 do Decreto 8/2015.

Contra esta resolución poderá interpoñer solicitude de revisión perante esta dirección, dentro do prazo de dous días lectivos, contados a partir do seguinte á data de notificación, coas alegacións que estime oportunas, segundo o establecido no artigo 45 do dito decreto.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta resolución segundo o esixido no artigo 44 do Decreto 8/2015. Así mesmo notifícaselle que esta conduta poderá ser considerada a efectos de determinación de reiteración, segundo o previsto na alínea k) do artigo 38 do citado decreto.

De non presentarse alegacións no prazo previsto, a medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO IV

ALEGACIONES ANTE MEDIDAS CORRECTORAS I) E J) DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA DE CARÁCTER LEVE

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio en (rúa, número), do municipio de _____, en representación do meu fillo/a/titorando/a (nome e apelidos, se procede),

EXPOÑO:

O día _____ de _____ de _____, notificóuseme resolución da dirección do _____ (nome do centro) pola que se determinaba que o/a meu/miña fillo/a/titorando/a cometera unha conduta leve contraria á convivencia do centro e se lle impoñía a medida correctora (indicar) encadrada na liña i) / j), indicar o que proceda das normas recollidas no Plan de Convivencia do Centro (atendendo ao recollido no Decreto 8/2015).

En relación con isto, formulo as seguintes ALEGACIONES:

(Breve exposición dos motivos alegados para solicitar a revisión da medida)

Solicito que se revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria)

(Lugar), _____ de _____ de _____

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

ANEXO V

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

FEITOS

1. (Referencia á conduta que orixinou a primeira resolución)
2. Con data de de emítase resolución desta dirección aplicando a medida correctora (indicar) que corresponde á prevista na liña i) / j) (indicar o que proceda) do artigo 43 do Decreto 8/2015.
3. (Nome e apelidos) en representación do/a seu/súa fillo/a, tutelado/a (nome e apelidos, se procede) presenta, con data de de solicitude de revisión, de acordo co previsto no artigo 45 do dito decreto.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece que a dirección do centro, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO: (marcar o que proceda)

- Ratificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de consistente en: .
- Modificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de impondo unha nova medida correctora consistente en:

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta resolución segundo o esixido no artigo 45 do Decreto 8/2015. Así mesmo notifícaselle que esta conduta poderá ser considerada a efectos de determinación de reiteración, segundo o previsto na liña k) do artigo 38 do citado decreto.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO VI

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

DILIXENCIA DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) PARA FACER CONSTAR O POSIBLE CÓMPUTO DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA A EFECTOS DE DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN

FEITOS

1. Con data de de , o/a alumno/a (nome do/a alumno/a) (Resumo da conduta leve corrixida e INDICACIÓN EXPRESA DA LIÑA DO ARTIGO 42 na que se enmarca)
2. (Referencia á medida correctora imposta con indicación expresa do artigo 43, o Plan de convivencia e Normas de convivencia do centro, se procede).

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece no seu artigo 38 que a reiteración, dentro dun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia poderá considerarse como conduta gravemente prexudicial para a convivencia, cos efectos legalmente previstos.
2. O artigo 131 da Lei 30/1992 establece, ao respecto da reincidencia, que esta poderá ser determinada por comisión de infraccións da mesma natureza cando así fose declarado por resolución firme.
3. A dirección do centro é competente para impoñer todas as medidas correctoras previstas no artigo 43 do Decreto 8/2015, de acordo co establecido no artigo 44 do dito decreto.

De acordo con todo o indicado, FAGO CONSTAR:

A conduta leve contraria á convivencia do/a alumno/a (nome do/a alumno/a), con data de de e con carácter de resolución firme para a súa posible consideración na determinación de reiteración de acordo co establecido na liña k) do artigo 38 do citado decreto, dentro do presente curso escolar.

Mediante este documento notifícaselle a (nome da nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta comunicación para o seu coñecemento e cos efectos oportunos, contra o que poderá formular, de ser o caso, as alegacións que considere procedentes.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

Expediente disciplinario por faltas graves

ANEXO I

COMUNICACIÓN DUNHA POSSIBLE CONDUCTA GRAVEMENTE PREXUDICIAL PARA A CONVIVENCIA

(Nome e apelidos do/a profesor/a)

(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)

Norma presuntamente infrinxida (esta mención non implica cualificación definitiva):

(marcar o que proceda)

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave 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.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, 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.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) 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 subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) 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.

ANEXO II

INCOACIÓ DE PROCEDUREMTO CORRECTOR

DIRECCIÓ DO (nome do centro)

FEITOS

1. (Breve explicación dos presuntos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o procedemento, con referencia ao documento de comunicación de incidencias.

(Indicar estudos que cursa o/a alumno/a). Débese ter un coidado exquisito coa presunción de inocencia.

2. Esta conduta ou omisión podería ser constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

b) Os actos de discriminación grave 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.

c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

d) A gravación, 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.

e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

g) 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 subtracción.

h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

j) 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.

k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 do 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.

3. Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, as posibles medidas correctoras para estas condutas son:

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

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.

2. De acordo co artigo 46 do citado decreto, a dirección do centro é a instancia competente para a incoación do procedemento corrector e a determinación do procedemento a seguir en cada caso.

3. Segundo o previsto no título III, a dirección nomeará unha persoa instrutora do citado procedemento.

4. O artigo 47 do decreto citado faculta á dirección do centro para que, no momento da incoación ou en calquera momento da instrución, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poida adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. Estas medidas 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.

5. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

6. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de 12 días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Incoar expediente ao/á alumno/a (nome e apelidos) para determinar se a conduta (indicar moi brevemente) pode ter a consideración de gravemente prexudicial para a convivencia segundo determinación e réxime de corrección citado, sen prexuízo do que puidera resultar da instrución.

2. Nomear instrutor/a a (nome e apelidos). De acordo co artigo 29 da Lei 30/1992, os interesados poderán promover recusación do/a instrutor/a en calquera momento da tramitación do procedemento, mediante escrito no que se expresará a causa ou causas en que se fundan, de acordo co establecido no artigo 28 da Lei 30/1992. A dirección do centro resolverá segundo o regulado na citada lei. A recusación ten natureza xurídica de incidente procesal suspensivo, segundo o artigo 77 da mesma lei, polo que a tramitación da recusación interromperá os prazos previstos na tramitación do expediente.

3. SE PROCEDE, adoptar as seguintes medidas correctoras provisionais de acordo co artigo 47 do Decreto 8/2015:

4. SE PROCEDE, propoñer a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, para o cal as partes deberán facer constar a súa conformidade expresa no prazo dun día lectivo segundo o establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015. (Achégase formulario)..

En caso de non aceptación de todas as partes en tempo e forma, procederase á tramitación polo procedemento común..

Ao longo da instrución deste procedemento poderá ser citado (acompañado dos seus representantes legais no caso de menores de idade ou incapacitados xudicialmente) para a aclaración das circunstancias que o motivaron. Así mesmo será convocado expresamente a un trámite de audiencia no que poderá acceder a todo o actuado e formular as alegacións que considere oportunas, de acordo co artigo 53 do Decreto 8/2015.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á Inspección Educativa, esta resolución, segundo o esixido no artigo 37 do Decreto 8/2015. Así mesmo, trasládase esta resolución á persoa instrutora, que se dará así por nomeada a todos os efectos, incluídos os de abstención previstos no artigo 28 da Lei 30/1992.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

NOTA: Elabórase un documento de incoación por cada alumna ou alumno presuntamente infractor. De CADA RESOLUCIÓN darase traslado ao/á interesado/a (e aos seus representantes legais, se procede), á persoa instrutora e á Inspección Educativa.

ANEXO III

RECUSACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio a efectos de notificación en (rúa, número), do municipio de , alumno/a, ou nai, pai, titor/a legal de do centro

EXPOÑO:

O día de de notificouseme resolución da dirección do centro pola que se incoa expediente para o esclarecemento e corrección, se procede, dunha presunta conduta cometida por (min/polo meu fillo/a/titorando/a).

Segundo o establecido no artigo 29 da Lei 30/1992, nos casos previstos para a abstención, os interesados poderán promover recusación da persoa instrutora en calquera momento da tramitación do procedemento, mediante escrito no que se expresará a causa ou causas en que se fundan. Neste caso a circunstancia é: (marcar o que proceda)

- 1. Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro na resolución do cal puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- 2. Ter parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- 3. Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas na alínea anterior.
- 4. Ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- 5. Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia e lugar.

En relación con isto, POÑO NO SEU COÑECEMENTO:

Que no nomeamento de (nome e apelidos) como persoa instrutora concorren as circunstancias previstas no apartado do artigo 28 da Lei 30/1992, polo que, de acordo co establecido, formulo solicitude de recusación perante a dirección de centro.

Solicito que se revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

ANEXO

(Documentación aportada que fundamenta a solicitude).

(Lugar), de de

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

ANEXO IV

ABSTENCIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio a efectos de notificación en (rúa, número), do municipio de , profesor/a do (nome do centro)

EXPOÑO:

O día de de notificóuseme resolución da dirección do (nome do centro) pola que se me nomea instructor/a do expediente a instruír para esclarecer e, se procede, corrixir a presunta conduta gravemente prexudicial para a convivencia do/a alumno/a (nome do/a alumno/a).

Segundo o establecido no artigo 28 da Lei 30/1992, as autoridades e o persoal ao servizo das administracións en quen se dea algunha das circunstancias sinaladas absteranse de intervir no procedemento e comunicaranllo ao seu superior inmediato, que resolverá o procedente. No meu caso a circunstancia é: (marcar o que proceda)

- 1. Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro na resolución do cal puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- 2. Ter parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- 3. Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas na alínea anterior.
- 4. Ter intervindo como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- 5. Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia e lugar.

En relación con isto, POÑO NO SEU COÑECEMENTO:

Que no meu nomeamento como persoa instrutora concorren as circunstancias previstas no apartado do artigo 28 da Lei 30/1992, polo que, de acordo co establecido, formulo a miña abstención perante a dirección de centro.

Solicito que se revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

ANEXO

(Documentación aportada que fundamenta a solicitude).

(Lugar), de de

A persoa instrutora

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

ANEXO V

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE A ABSTENCIÓN/RECUSACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

FEITOS

1. Con data de de emítase acordo de incoación de expediente a (nome do/a alumno/a) de acordo co Decreto 8/2015.
2. No dito acordo noméase como persoa instrutora a .
3. Con data de de recíbese nesta dirección solicitude de (abstención/recusación, indicar o que proceda).
4. Practicadas as indagacións pertinentes, esta dirección comproba que as causas alegadas SUPOÑEN causa de (abstención/recusación, indicar o que proceda).

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 establecen as causas e procedementos de tramitación da abstención/recusación, sendo a dirección do centro a responsable de resolver a ratificación da persoa instrutora ou proceder a un novo nomeamento.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Aceptar a (abstención/recusación, indicar o que proceda) de como persoa instrutora do expediente tramitado a , e nomear como novo/a instrutor/a a . De acordo co artigo 29 da Lei 30/1992, os interesados poderán promover recusación do/a instrutor/a en calquera momento da tramitación do procedemento, mediante escrito no que se expresará a causa ou causas en que se fundan, con arreglo ao establecido no artigo 28 da Lei 30/1992. A dirección do centro resolverá segundo o regulado na citada lei. A recusación ten natureza xurídica de incidente procesal suspensivo, segundo o artigo 77 da mesma lei, polo que a tramitación da recusación interromperá os prazos previstos na tramitación do expediente.

Mediante este documento notifícaselle a nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), a (nome do/a instrutor/a) como instrutor/a saínte e á Inspección Educativa esta resolución. Así mesmo, notificaráselle a (nome do/a instrutor/a) como nova persoa instrutora que se dará así por nomeada a todos os efectos, incluídos os de abstención previstos no artigo 28 da Lei 30/1992.

Esta resolución será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE A RATIFICACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA

FEITOS

1. Con data de de emítese acordo de incoación de expediente a (nome do/a alumno/a) de acordo co Decreto 8/2015.
2. No dito acordo noméase como persoa instrutora a .
3. Con data de de recíbese nesta dirección solicitude de (abstención/recusación, indicar o que proceda).
4. Practicadas as indagacións pertinentes, esta dirección comproba que as causas alegadas NON SUPOÑEN causa de (abstención/recusación, indicar o que proceda).

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 establecen as causas e procedementos de tramitación da abstención/recusación, sendo a dirección do centro a responsable de resolver a ratificación da persoa instrutora ou proceder a un novo nomeamento.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Ratificar a como persoa instrutora do expediente tramitado a .

Mediante este documento notifícaselle a nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), a (nome do/a instrutor/a) e á Inspección Educativa esta resolución.

Esta resolución será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO VI

Nome e apelidos dos destinatarios

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

ACEPTACIÓN DE PROCEDEMENTO CONCILIADO E CITACIÓN

Con data de de foi incoado expediente por posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia na que (vostede/ o/a seu/súa fillo/a /titorando/a, segundo proceda), ten a consideración de (presunta vítima/infractor, indicar o que proceda). Na dita incoación establécese a pertinencia de resolución mediante o procedemento conciliado, establecido nos artigos 49 a 51 do 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.

Este procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa. Cando as partes acepten a tramitación mediante este procedemento, a dirección convocará a persoa docente designada como instrutor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo contado dende o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.

Na reunión, a persoa instrutora recordarlle ás afectadas e aos afectados ou de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais destas /es, que están a participar nun procedemento conciliado ao que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que se derive deste. Tamén advertirá á alumna ou ao alumno e, de ser o caso, ás persoas ou representantes legais desta/e, 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 expoñerá 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, propoñerá 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 axeitada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras. 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 ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a.

O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que ostente 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.

De acordo co establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015, nos casos nos que se lle ofrecese á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes 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.

(Nome e apelidos do/a alumno/a/, nai/pai/titor/a do/a alumno/a, presunta vítima/infractor/a)

(marcar o que proceda)

- ACEPTO e doume por citado/a á reunión de conciliación que terá lugar o día de de ás horas en .
- NON ACEPTO, polo que o expediente será tramitado polo procedemento común.

A non comunicación EXPRESA no prazo de 1 día desde a recepción desta comunicación implicará a RENUNCIA AO PROCEDEMENTO CONCILIADO E A TRAMITACIÓN POLO PROCEDEMENTO COMÚN.

(Lugar), de de

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

NOTA: enviar á presunta vítima e ao/s presunto/s infractor/es ou representantes legais, se procede.

ANEXO VII

Nome e apelidos do destinatario

CITACIÓN Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

Con data de de foi incoado expediente por posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia e ofreceuse ás partes (presuntos infractores e vítimas) a resolución do mesmo polo procedemento conciliado, sendo nomeado/a instrutor/a .

De acordo co establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015, nos casos nos que se lle ofreceuse á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes 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.

No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora na forma que se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro.

A persoa mediadora non substituirá á 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.

Mediante esta citación queda vostede nomeado como persoa mediadora e convocado á reunión de conciliación que terá lugar o día de de ás horas en .

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

NOTA: entregar á persoa mediadora. Asinar a recepción.

ANEXO VIII

CITACIÓN Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

Con data de de foi incoado expediente por posible conduta gravemente prexudicial para a convivencia no que vostede foi nomeado/a instrutor/a.

De acordo co establecido no artigo 48 do Decreto 8/2015, nos casos nos que se lle ofrecese á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes 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.

Mediante esta citación queda vostede convocado á reunión de conciliación que terá lugar o día de de ás horas en .

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

NOTA: entregar á persoa instrutora. Asinar a recepción.

ANEXO IX
ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN CON ACORDOS

Data: de de

Con motivo de realizar a reunión de conciliación prevista no artigo 50 do 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, reúnense no (nome do centro) da localidade de as seguintes persoas:

(FACER CONSTAR NOME COMPLETO E EN CALIDADE DE QUE ASISTEN, presunta vítima, presuntos infractores, persoas proxenitoras, director/a, instructor/a, mediador/a...)

En primeiro lugar, a persoa instrutora recorda que, segundo o previsto no Decreto 8/2015, están participando nun procedemento conciliado ao que se someten voluntariamente logo de ser informados das peculiaridades e obrigas do procedemento, e isto supón acatar o acordo que se derive do mesmo.

A persoa instrutora advirte ao alumnado e, no seu caso, ás persoas proxenitoras ou representantes legais, 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 expón e valora 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:

(DETERMINAR CON PRECISIÓN OS FEITOS RECOÑECIDOS POLO ALUMNADO E AS ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO PARA O SEU ESCLARECEMENTO, CON MENCIÓN ÁS CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN OU ACENTÚAN A RESPONSABILIDADE, ASÍ COMO Á PETICIÓN DE DESCULPAS, SE É O CASO)

Oídas as partes, propón as seguintes medidas correctoras para a conduta:

A continuación a persoa instrutora dá a palabra ás persoas convocadas que manifestan:

Finalmente, as persoas asistentes acordan as seguintes medidas correctoras, que contarán co apoio da persoa mediadora.

Faise constar que, segundo o establecido no artigo 50.6 do Decreto 8/2015, o incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.

E para que conste a súa conformidade coas medidas correctoras fixadas, asinan a presente todos os asistentes, actuando como secretaria a persoa instrutora e dando fe e ratificando o acordo, que será inmediatamente executivo, a dirección do centro.

(Lugar), de de

(Sinatura e identificación de todos os asistentes, con mención ao cargo)

ANEXO X
ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN SEN ACORDOS

Data: de de

Con motivo de realizar a reunión de conciliación prevista no artigo 50 do 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, reúnense no (nome do centro) da localidade de as seguintes persoas:

(FACER CONSTAR NOME COMPLETO E EN CALIDADE DE QUE ASISTEN, presunta vítima, presuntos infractores, persoas proxenitoras, director/a, instructor/a, mediador/a...)

En primeiro lugar a persoa instrutora recorda que, segundo o previsto no Decreto 8/2015, están participando nun procedemento conciliado ao que se someten voluntariamente logo de ser informados das peculiaridades e obrigas do procedemento, e isto supón acatar o acordo que se derive do mesmo.

A persoa instrutora advirte ao alumnado e, no seu caso, ás persoas proxenitoras ou representantes legais, 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 expón e valora 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:

(DETERMINAR CON PRECISIÓN OS FEITOS RECOÑECIDOS POLO ALUMNADO E AS ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO PARA O SEU ESCLARECEMENTO, CON MENCIÓN ÁS CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN OU ACENTÚAN A RESPONSABILIDADE, ASÍ COMO Á PETICIÓN DE DESCULPAS, SE É O CASO)

Oídas as partes, propón as seguintes medidas correctoras para a conduta:

A continuación a persoa instrutora dá a palabra ás persoas convocadas que manifestan:

Finalmente, as persoas asistentes non chegan a acordo de resolución do expediente polo que, con esta data, retómase o procedemento común, no que continuará coas súas funcións de instrución a persoa nomeada, tal e como se establece no artigo 50.7 do Decreto 8/2015.

E para que conste, asinan a presente todos os asistentes, actuando como secretaria a persoa instrutora e ratificando a decisión, que será inmediatamente executiva, a dirección do centro.

(Lugar), de de

(Sinatura e identificación de todos os asistentes, con mención ao cargo)

ANEXO XI

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE FIN DE PROCEDIMENTO CONCILIADO E ARQUIVO

FEITOS

1. Con data de de esta dirección incoa procedemento corrector polos feitos que a que a continuación se describen: (Describir brevemente)
2. Na dita resolución de incoación propónse a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, coa aceptación expresa das partes.
3. Con data de de lévase a cabo a reunión de conciliación da que se levanta a correspondente acta, na que se acordan as seguintes medidas: (Describir brevemente)
4. Esta dirección constata o efectivo cumprimento dos acordos acadados.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

O artigo 50 do 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 que o incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas 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 desenvolvido conforme ao previsto no artigo 53 do decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

A finalización do procedemento corrector e o arquivo do expediente, que poderá ser tido en conta a efectos de reincidencia.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou ao propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa.

Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

ANEXO XII

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMENTO CORRECTOR POLO PROCEDIMENTO COMÚN POR INCUMPRIMENTO DOS ACORDOS DE CONCILIACIÓN

FEITOS

1. Con data de de esta dirección incoa procedemento corrector polos feitos que a continuación se describen: (Describir brevemente)
2. Na dita resolución de incoación propónse a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, coa aceptación expresa das partes.
3. Con data de de lévase a cabo a reunión de conciliación da que se levanta a correspondente acta, na que se acordan as seguintes medidas: (Describir brevemente).
4. Esta dirección constata que os acordos acadados foron incumpridos sen que o apoio da persoa mediadora puidese subsanar a situación.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

O artigo 50 do 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 que o incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas 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 desenvolvido conforme ao previsto no artigo 53 do decreto.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

A continuación da corrección da conduta ou omisión contraria á convivencia polo procedemento común, segundo o establecido na lexislación vixente, por incumprimento dos acordos acadados, continuando nas súas funcións a persoa instrutora.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa.

Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

ANEXO XIII

COMUNICACIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMENTO CORRECTOR POLO PROCEDIMENTO COMÚN

FEITOS

1. Con data de de esta dirección incoa procedemento corrector polos feitos que a continuación se describen: (Describir brevemente)
2. Na dita resolución de incoación propón a tramitación do expediente polo procedemento conciliado, para o cal as partes debían proceder a manifestar a súa conformidade expresa en tempo e forma.
3. Que non houbo aceptación expresa do procedemento conciliado por todas as partes.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

O artigo 48.2 do 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 que, nos casos nos que se lle ofrecese á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes 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.

De acordo con todo o indicado, COMUNÍCASE:

A tramitación do expediente incoado polo procedemento común, no que continuará coas súas funcións de instrución a persoa nomeada.

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

ANEXO XIV
PROPOSTA Á DIRECCIÓN DO DE MEDIDAS PROVISIONAIS

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O artigo 47 do Decreto 8/2015 faculta á dirección do centro para que, no momento da incoación ou en calquera momento da instrución, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poida adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. Estas medidas 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.

2. Segundo o artigo 48.5.a) do antedito decreto, a persoa instrutora poderá propoñer á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes.

De acordo con todo o indicado, PROPOÑO:

Adoptar as seguintes medidas provisionais de acordo co artigo 47 do Decreto 8/2015, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar:

(Lugar), de de
A persoa instrutora

(Nome e apelidos)

Recibín o de de
O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XV

Nome e apelidos do destinatario e dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE MEDIDAS PROVISIONAIS

FEITOS

1. Con data de de a dirección do centro incoa expediente para a clarificación e corrección da conduta/omisión de (nome e apelidos) consistente en
2. Coa mesma data noméase instructor/a a (nome e apelidos)
3. No acordo de incoación non se determinaron medidas de carácter provisional.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O artigo 47 do Decreto 8/2015 faculta á dirección do centro para que, no momento da incoación ou en calquera momento da instrución, tendo en conta as repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poida adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. Estas medidas 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.
2. Segundo o artigo 48.5.a) do antedito decreto, a persoa instrutora poderá propoñer á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

Adoptar as seguintes medidas provisionais con arreglo ao artigo 47 do Decreto 8/2015, por proposta da persoa instrutora:

Será convocado expresamente a un trámite de audiencia unha vez realizada a proposta de resolución por parte da persoa instrutora, no que poderá acceder a todo o actuado e formular as alegacións que considere oportunas, con arreglo ao artigo 53 do Decreto 8/2015.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), e á Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente executiva.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

NOTA: só cando estas medidas se tomen nun momento posterior ao da incoación do expediente

ANEXO XVI

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

CITACIÓN A ENTREVISTA

Pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a a unha entrevista no marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de para esclarecer os seguintes feitos:

(FACER UNHA DESCRICIÓN SOMERA)

En calidade de: (marcar o que proceda)

Presunto/a infractor/a

Presunta vítima

Testemuña

Outros:

A entrevista e toma de declaración terá lugar o día de de ás horas en .

Segundo o establecido no artigo 37 do 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, a non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sigilo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/ás menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XVII

ACTA DE ENTREVISTA DO PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)

Día: de de , de horas a horas

Lugar:

A persoa instrutora advirte o alumnado e, no seu caso, as súas persoas proxenitoras ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector, tras o cal procédese á toma de declaración:

Pregunta	Resposta

Así mesmo, as persoas consultadas manifestan, para que conste que:
(Indicar quen e que manifesta)

- 1.
- 2.
3. ...

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

ANEXO XVIII

PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

PROCEDEMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA : de de

1. Feitos que o/a instructor/a considera probados.

(Breve explicación dos presuntos feitos, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente. Facer mención expresa ás circunstancias concorrentes e ao grao de responsabilidade que se aprecia)

2. Esta conduta ou omisión, a xuízo da persoa instrutora, é constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) 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.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, 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.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) 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 subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) 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.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 do 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.

3. Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, propónse a seguinte medida correctora:

(marcar o que proceda):

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

Consistente en:

(Pormenorizar a concreción da medida ou medidas propostas)

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

NOTA: elabórase unha resolución por cada alumno/a corrixido/a.

ANEXO XIX

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

CITACIÓN

No marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de , pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a ao trámite de audiencia previsto no artigo 53 do 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, no que se establece que “finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará a proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou ao alumno e, se fose menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, convocándoos 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”.

A comparecencia terá lugar o día de de , ás F horas en .

Aos efectos de efectuar as alegacións que puidera considerar oportunas, comunícolle que a relación de documentos que conforman o expediente é a que segue:

- Incoación do procedemento corrector
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora

Segundo o establecido no artigo 37 do 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, a non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sxiilo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/ás menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XX

ACTA DE AUDIENCIA PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)[]

Día: de de , de horas a horas.

Lugar:

Documentación que conforma o expediente:

- Incoación do procedemento corrector
-
-
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora

Alegacións formuladas:

(Indicar quen fai que alegacións)

-
-
-

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

ANEXO XXI

TRASLADO DA INSTRUCIÓN E DA PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

Con data de de a persoa instrutora do expediente incoado pola dirección do (nome do centro) dá traslado do expediente completo unha vez finalizado o trámite de audiencia, para a súa resolución por parte da dirección do centro.

Documentación que conforma o expediente:

- Incoación do procedemento corrector
-
-
-
-
- Proposta de resolución da persoa instrutora
- Acta do trámite de audiencia e alegacións presentadas, se procede.

(Lugar), de de

O/A instrutor/a

(Nome e apelidos)

Recibín o de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXII

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

CITACIÓN (INSTRUCCIÓN COMPLEMENTARIA)

Pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a a unha entrevista no marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de .

En calidade de: (marcar o que proceda)

- Presunto/a infractor/a
- Presunta vítima
- Testemuña
- Outros:

Ao obxecto de que esta dirección poida valorar e estimar feitos e medidas correctoras complementarias ao actuado pola persoa instrutora. A entrevista e toma de declaración terá lugar o día de de , de horas a horas, en .

Segundo o artigo 20.1 do Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora, considérase o presente como trámite necesario e, polo tanto, suspéndese o cómputo de prazos previstos no Decreto 8/2015 ata que teña lugar o trámite de audiencia.

Segundo o establecido no artigo 37 do 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, a non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais delas/es, ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sigilo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/as menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXIII

ACTA ENTREVISTAS COMPLEMENTARIAS PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)

Día: de de , de horas a horas.

Lugar: .

O/A director/a informa do obxecto das actuacións complementarias que está a tramitar e advirte o alumnado e, no seu caso, as súas persoas proxenitoras ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector, tras o cal procédese á toma de declaración:

Pregunta	Resposta

Así mesmo, as persoas consultadas manifestan, para que conste que:
(Indicar quen e que manifesta)

- 1.
- 2.
3. T ...

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

ANEXO XXIV

(Nome e apelidos dos destinatarios)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

CITACIÓN DE AUDIENCIA (COMPLEMENTARIO)

No marco da instrución do procedemento corrector incoado con data de de , pola presente queda vostede, ou persoa en quen delegue, (e o/a seu/súa fillo/a, titorando/a, se procede) convocado/a a un trámite de audiencia complementario previsto no artigo 53 do 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, de acordo co establecido no artigo 20.3 do Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora (Real decreto 1398/1993).

A comparecencia terá lugar o día de de , ás horas en .

Aos efectos de efectuar as alegacións que puidera considerar oportunas, comunícolle que a relación de documentos que conforman o expediente é a que segue:

- Incoación do procedemento corrector
-
-
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora.
- Actas de actuacións complementarias (desglosar).
- Proposta de nova resolución da dirección do centro.

Segundo o establecido no artigo 37 do 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, a non comparecencia sen causa xustificada das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, non impedirá a continuación do proceso de corrección. As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores legais do alumnado menor de idade nos procedementos relativos á corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia son obrigatorias para elas e eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades, para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Todas as persoas participantes no proceso de instrución quedan obrigadas polo deber de sigilo e a salvagarda da intimidade e honra das persoas implicadas, con especial mención aos/ás menores de idade, sendo de aplicación o establecido no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXV

ACTA AUDIENCIA ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIAS PROCEDIMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

Datos da comparecencia:

Comparecente/s: (Relación de comparecentes, como mínimo o/a presunto/a infractor/a e as súas persoas proxenitoras, se proceden)

Día: de de , de horas a horas.

Lugar: .

Documentos que conforman o expediente:

- Incoación do procedemento corrector
-
-
- ...
- Proposta de resolución da persoa instrutora.
- Nova documentación e actas de entrevistas complementarias (desglosar).
- Proposta de nova resolución da dirección do centro.

Alegacións formuladas:

(Indicar quen fai que alegacións)

- 1.
- 2.
3. ...

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria aportada polos comparecentes)

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

Os/As comparecentes

(Nome e apelidos)

ANEXO XXVI

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro)

PROCEDEMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

FEITOS PROBADOS E CIRCUNSTANCIAS QUE REDUZAN OU ACENTÚEN A RESPONSABILIDADE

1. (Breve explicación dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente).

2. (Indicación das circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade).

3. Considérase esta conduta ou omisión constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

b) 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.

c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

d) A gravación, 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.

e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

g) 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 subtracción.

h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

j) 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.

k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 do 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.

MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, imponse a seguinte ou seguintes medidas correctoras:

[marcar o que proceda]

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

Polo tanto as medidas correctoras e reparadoras concréntanse en:

(Pormenorizar a concreción da medida ou medidas propostas, con indicación das medidas reparadoras que puidesen corresponder).

ESTA PROPOSTA ASUME/MODIFICA (indicar o que proceda) A PROPOSTA FEITA POLA PERSOA INSTRUTORA (nome e apelidos), no seu escrito de data de de incluído no expediente.

(EN CASO DE MODIFICACIÓN DOS FEITOS PROBADOS OU DAS MEDIDAS CORRECTORAS, FAGA CONSTAR AS CIRCUNTANCIAS QUE O XUSTIFICAN)

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.
2. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
3. O artigo 35 do citado decreto establece que o alumno 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 subtraído 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 haberá de 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.

4. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo o establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de doce días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto. Así mesmo,

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Considerar como probados os feitos constatados na presente resolución.
2. Impoñer as medidas correctoras manifestadas no apartado “MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS” desta resolución.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do/a alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación), e á xefatura territorial, esta resolución, segundo o esixido no artigo 54 do Decreto 8/2015.

De acordo co establecido no artigo 54.3 do Decreto 8/2015, as correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación ás condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar a instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo ao 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 a educación para os centros concertados.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXVII

PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) PROCEDEMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

FEITOS PROBADOS E CIRCUNSTANCIAS QUE REDUZAN OU ACENTÚEN A RESPONSABILIDADE

1. (Breve explicación dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente).

2. (Indicación das circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade).

3. Considérase esta conduta ou omisión constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

b) 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.

c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

d) A gravación, 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.

e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

g) 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 subtracción.

h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

j) 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.

k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 do 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.

MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, imponse a seguinte ou seguintes medidas correctoras:

f) Cambio de centro

ESTA PROPOSTA ASUME/MODIFICA (indicar o que proceda) A PROPOSTA FEITA POLA PERSOA INSTRUTORA (nome e apelidos), no seu escrito de data de de incluído no expediente.

(EN CASO DE MODIFICACIÓN DOS FEITOS PROBADOS OU DAS MEDIDAS CORRECTORAS, FAGA CONSTAR AS CIRCUNTANCIAS QUE O XUSTIFICAN)

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.
2. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
3. O artigo 35 do citado decreto establece que o alumno 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 subtraído 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 haberá de 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.

4. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo o establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de doce días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto.

5. De acordo co artigo 40 do Decreto 8/2015, a medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional e requirirá da autorización da xefatura territorial tendo en conta o informe da Inspección Educativa.

De acordo con todo o indicado, **RESOLVO**:

1. Considerar como probados os feitos constatados na presente resolución.
2. Solicitar autorización da xefatura territorial para a aplicación da medida correctora consistente no cambio de centro.
3. Considerar o presente como trámite necesario e suspender o cómputo de prazos previstos no Decreto 8/2015 ata a súa resolución.

(Lugar), de de
O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXVIII

SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO

O/A director/a do (nome do centro) emitiu resolución do procedemento corrector incoado con data de de na que se propón como medida correctora para o/a alumno/a (nome do/a alumno/a) o cambio de centro.

Segundo o establecido no artigo 40 do 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, considerouse o carácter excepcional desta media e propónse logo de comprobar que na localidade onde se sitúa o centro ou na localidade de residencia do alumno/a existe outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse, entendendo que pode supoñer un cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

Por todo isto, solicítase autorización á/ao xefa ou xefe territorial correspondente para que, se procede, autorice a aplicación da medida correctora de cambio de centro.

Achégase a esta solicitude copia do expediente do devandito procedemento corrector.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

XEFAURA TERRITORIAL EDUCACIÓN (PROVINCIA)

(datos contacto)

ANEXO XXIX

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro)

PROCEDEMENTO CORRECTOR INCOADO CON DATA de de

1. (Breve explicación dos feitos que motivaron a determinación da conduta contraria á convivencia, con indicación expresa do nome e apelidos do/a alumno/a a quen corresponde o expediente).

2. (Indicación das circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade).

3. Considérase esta conduta ou omisión constitutiva dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consistente en:

(marcar o que proceda)

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) 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.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, 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.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) 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 subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) 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.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 do 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.

MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, imponse a seguinte ou seguintes medidas correctoras:

f) Cambio de centro

Polo tanto as medidas correctoras e reparadoras concréntanse en:

(Concretar as medidas reparadoras que puidesen corresponder)

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Os artigos 38 e 39 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece cales son as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e as medidas correctoras aplicables.

2. De acordo co establecido no artigo 34 do Decreto 8/2015, para a gradación das medidas correctoras terase en conta especialmente o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

3. O artigo 35 do citado decreto establece que o alumno 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 subtraído 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 haberá de 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.

4. A dirección do centro é o órgano unipersoal para resolver o expediente e impoñer as medidas correctoras que puidesen proceder, segundo o establecido no artigo 54 do Decreto 8/2015, para o cal disporá dun prazo de doce días lectivos, de acordo co artigo 37 do citado decreto.

5. De acordo co artigo 40 do Decreto 8/2015, a medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional e requirirá da autorización da xefatura territorial tendo en conta o informe da Inspección Educativa.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Considerar como probados os feitos constatados na presente resolución.
2. Impoñer as medidas correctoras manifestadas no apartado “MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS” desta resolución, logo da pertinente autorización da xefatura territorial correspondente emitida con data de de e recibida con data de de .

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á xefatura territorial, esta resolución, segundo o esixido no artigo 54 do Decreto 8/2015.

De acordo co establecido no artigo 54.3 do Decreto 8/2015, as correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación ás condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar a instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo ao 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 a educación para os centros concertados.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director/a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXX

ALEGACIÓNS A MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO

(Nome e apelidos), con DNI (00000000X), e domicilio en (rúa, número), do municipio de , en representación do meu fillo/a/titorando/a (nome e apelidos, se procede),

EXPOÑO:

O día de de notificóuseme resolución da dirección do (nome do centro) pola que se determinaba que o/a meu/miña fillo/a /titorando/a cometera unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia do centro e se lle impoñían medidas correctoras, da que se achega copia a este escrito.

En relación con isto, formulo as seguintes ALEGACIÓNS:

(Breve exposición dos motivos alegados para solicitar a revisión da medida)

Solicito que o consello escolar do centro, segundo o previsto no Decreto 8/2015, revise a dita resolución da dirección do centro ao abeiro da nova información aportada.

ANEXOS

(Indicar cando se xunte documentación complementaria)

(Lugar), de de

O/A interesado/a

(Nome e apelidos)

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

ANEXO XXXI

Nome e apelidos do destinatario ou dos seus representantes legais no caso de menores incapacitados/as)

Enderezo (rúa, número, porta etc.)

Código postal, localidade, concello, provincia

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA Á CONVIVENCIA

FEITOS

1. Referencia á conduta que orixinou a primeira resolución.
2. Con data de de emítase resolución desta dirección aplicando a medida correctora:
3. en representación do/a seu/súa fillo/a, tutelado/a (nome do/a alumno/a, se procede) presenta, con data de de solicitude de revisión, de acordo co previsto no artigo 54.3 do 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.
4. Con data de de , o consello escolar emite informe de revisión coa seguinte proposta:

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, establece que as correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación ás condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar a instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo ao 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 a educación para os centros concertados.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO: (marcar o que proceda)

- Ratificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de consistente en: .
- Modificar a medida correctora imposta á/ao alumna/o (nome e apelidos) mediante resolución do de de impondo unha nova medida correctora consistente en: .

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) e á xefatura territorial, esta resolución, segundo o esixido no artigo 54 do Decreto 8/2015.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

ANEXO XXXII

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DO (nome do centro) SUSPENSIÓN DE MEDIDAS POR COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA A CONVIVENCIA

FEITOS

1. Con data de de emítese resolución firme do procedemento corrector incoado á/ao alumna/o .
2. A dita resolución establece unha serie de medidas correctoras e reparadoras: (desglosar medidas)
3. Con data de de asíñase un compromiso educativo para a convivencia.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O artigo 55 do 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 que poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas se a alumna ou o alumno corrixida ou corrixido ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, asinan un compromiso educativo para a convivencia.

A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte da alumna ou do alumno ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Suspender a aplicación das medidas correctoras impostas á/ao alumna/o con data de de en tanto se cumpran os compromisos educativos para a convivencia escolar adquiridos.

Mediante este documento notifícaselle a (nai/pai/titor/a legal do alumno/a ou o propio alumno/a no caso de ser maior de idade ou análoga situación) esta resolución.

A medida será inmediatamente executiva e esgota a vía administrativa. Contra a mesma poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, segundo o previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, ou ben acudir ao órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de acordo coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

(Lugar), de de

O/A director//a

(Nome e apelidos)

Protección de datos

ANEXO I **Modelo cláusula de información**

“En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento.

A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico asxt.cultura.educacion@xunta.es.”

ANEXO II **Modelo autorización para a cesión de datos de carácter persoal**

D./Dna. ... (nome e apelidos) con DNI ..., autorizo o centro ... (nome do centro docente) a comunicar a ... (nome da empresa,, persoa ou organismo á que se ceden os datos), os datos relativos a ... (nesta listaxe deberán enumerarse e figurar única e expresamente todos os datos de carácter persoal que serán obxecto de cesión):

Exemplo: Nome

(...)

(...)

(...)

Este consentimento emítese para os únicos efectos de ... (indicar brevemente o servizo que a empresa prestará e para o cal require a comunicación de datos).

Asinado: ... (debe asinarse un consentimento ou autorización por cada unha das persoas titulares dos datos que se ceden).

ANEXO III

Modelo de contrato de encargado do tratamento

Debe indicarse que dada a variabilidade dos contratos que poden celebrarse polos centros docentes, este modelo unicamente poderá ser útil como información mínima que debe figurar no contrato, pero deberá explicarse debidamente o obxecto da prestación que se contrate.

En, a de ... de

Comparecen:

Dunha parte, (datos do centro docente que contratou o servizo que dá lugar á comunicación de datos de carácter persoal), como responsable do tratamento dos datos de carácter persoal.

Doutra, (datos da empresa á que se ceden os datos de carácter persoal)

Expoñen:

I. Que ambas partes se atopan vinculadas por unha relación contractual de prestación de servizos que ten por obxecto (definición breve do obxecto do contrato de servizos principal que fai precisa a cesión de datos).

II. Que para a prestación dos ditos servizos é preciso que a empresa ... teña acceso a determinados datos de carácter persoal que figuran nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

III. Que a prestación dos servizos realizárase en (optar entre: locais da empresa ..., alleos aos do centro docente / ou no propio centro educativo).

IV. En cumprimento do disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ambas partes acordan regular o tratamento dos datos de carácter persoal de conformidade coas seguintes

Cláusulas:

Primeira. O centro docente ..., como responsable do tratamento, facilitará á empresa ..., encargada do tratamento, os datos de carácter persoal ... (deben precisarse con detalle e, nos casos en que sexa precisa a autorización dos afectados, coincidir cos datos que se inclúen nela sen que poidan incluírse fórmulas como etc, ou “outros similares” ou “entre outros”), relativos ao ... (indicar a quen. Pode ser o alumnado do centro ou outras persoas, pode ser xeral para todo o alumnado ou afectar só a un determinado grupo) ata o remate do curso escolar.

(Para os supostos en que a prestación do servizo implique a constitución dunha relación entre a empresa e os afectados, de xeito que sexa precisa a súa autorización, deberá indicarse no contrato, engadindo nesta cláusula a seguinte frase final “que así o autoricen de xeito expreso e individual, polo tempo que reste dende que se produza a autorización ata o remate do curso escolar”).

Segunda. A entidade ... tratará os datos única e exclusivamente conforme ás instrucións do responsable do tratamento, non os empregará con fin distinto ao que figure neste documento nin os comunicará ou cederá a outras persoas, nin sequera para a súa conservación.

Terceira. No caso de subcontratación de calquera aspecto do servizo obxecto deste contrato, deberá darse cumprimento ao establecido no artigo 21 RLOPD.

Cuarta. A entidade ... estará obrigada a implantar e adoptar as medidas de seguridade de

nivel (alto/medio/básico, dependendo do tipo de tratamento de datos) esixidas polo Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de

carácter persoal (artigos 89 a 114).

Quinta. Unha vez finalizada a relación contractual e, en todo caso, ao remate de cada curso escolar, os datos de carácter persoal cedidos á entidade ..., así como todos os soportes e documentos que os conteñan, deberán ser destruídos ou devoltos ao centro docente, nos termos do artigo 22 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

En todo caso, os titulares dos datos de carácter persoal poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, así como revogar o seu consentimento para a cesión dos datos en calquera momento.

Sexta. A empresa contratada declara expresamente que coñece quedar obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e, expresamente, no indicado no seu artigo 10, en canto ao deber de segredo, así como o disposto no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro. A empresa contratada comprométese explicitamente a informar o seu persoal nas obrigacións que de tales normas dimanaran.

Sétima. Todo o persoal da empresa contratada que teña acceso a datos de carácter persoal deberá gardar o segredo profesional respecto aos mesmos, e o deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar a relación laboral.

Oitava. En caso de que a entidade ... empregue os datos para un fin distinto, os comunique ou os ceda a un terceiro ou os utilice incumprindo as estipulacións deste acordo, incorrerá nas responsabilidades previstas na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e responderá de calquera infracción en que houbera incorrido así como de calquera reclamación que polos interesados se poida interpor ante a Axencia Española de Protección de Datos e da indemnización que, no seu caso, se poida recoñecer ao interesado.

Novena. Todos os documentos elaborados durante a execución do presente contrato serán propiedade da administración contratante, quen poderá reproducilos, publicalos e divulgarlos, total ou parcialmente, sen que poida opoñerse a iso a empresa contratada.

O resultado das tarefas realizadas, así como o soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedade da administración contratante.

Décima. En todo o non previsto neste acordo aplicaranse as condicións xerais expostas no contrato principal suscrito entre as partes, que se mantén vixente, e ao que se incorporará como anexo o presente acordo, así como as obrigas e dereitos recoñecidos pola normativa vixente en materia de protección de datos.

Décimo primeira. Este acordo terá o mesmo período de vixencia que o contrato principal suscrito entre as partes.

En proba de conformidade asinan este documento por duplicado no lugar e data arriba indicados.

O director do centro docente

A entidade ...

ANEXO IV

Modelo de autorización para o uso de imaxes polocentro educativo

Esta autorización asinarase ao principio de cada curso académico.

Consentimento menores de 14 anos:

D./Dna. (nome do representante legal) con DNI, na miña condición de representante legal do alumno ou alumna ... (nome do menor de 14 anos), autorizo o tratamento da imaxe do alumno ou alumna ... (indicar o nome e apelidos do menor) en relación coas actividades escolares e extraescolares promovidas polo centro e polos responsables e autoridades educativas na páxina web ou blog do centro ou institucional, narevista escolar e en medios de comunicación durante o curso escolar 20...../..... *(É conveniente que os consentimentos se presten para cada curso).*

Ademais das actividades promovidas pola administración educativa ás que se refire o parágrafo anterior, autorízase o tratamento da imaxe para ... (completar no caso de que exista algunha outra previsión de uso). *(Se non se prevé ningún outro uso eliminarase este parágrafo, e todas as demais actividades que posteriormente se realicen e supoñan tratamento de imaxes deberán autorizarse individualmente).*

Así mesmo, autorizo o tratamento da imaxe en contornas, aplicacións ou ferramentas virtuais prestadoras de servizos en nube, redes sociais, ou servizos de mensaxería ... (indicaros servizos utilizados), e autorizo a posible transferencia internacional de datos, derivada do seu uso, aos países nos que se atopen os seus servidores. *(Esta cláusula incluíríase nos supostos de prestadores de servizos virtuais como poden ser redes sociais, servizos de aloxamento e distribución de audiovisuais, servizos, por exemplo, de google, correos electrónicos non corporativos, etc...).*

Así mesmo, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento.

Asinado: ... (o representante legal)

Consentimento maiores de 14 anos:

D/Dna. ... (nome do alumno ou alumna maior de 14 anos) autorizo o tratamento da miña imaxe en relación coas actividades escolares e extraescolares promovidas polo centro e polos responsables e autoridades educativas na páxina web ou blog do centro ou institucional, na revista escolar e en medios de comunicación durante o curso escolar 20...../..... *(É conveniente que os consentimentos se presten para cada curso).*

Ademais das actividades promovidas pola administración educativa ás que se refire o parágrafo anterior, autorízase o tratamento da imaxe para ... (completar no caso de que exista algunha outra previsión de uso). *(Se non se prevé ningún outro uso eliminarase este parágrafo, e todas as demais actividades que posteriormente se realicen e supoñan tratamento de imaxes deberán autorizarse individualmente).*

Así mesmo, autorizo o tratamento da imaxe en contornas, aplicacións ou ferramentas virtuais prestadoras de servizos en nube, redes sociais, ou servizos de mensaxería ... (indicaros servizos utilizados), e autorizo a posible transferencia

internacional de datos, derivada do seu uso, aos países nos que se atopan os seus servidores. *(Esta cláusula incluíriase nos supostos de prestadores de servizos virtuais como poden ser redes sociais, servizos de aloxamento e distribución de audiovisuais, servizos, por exemplo, de google, correos electrónicos non corporativos, etc...).*

Así mesmo, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento.

Asinado: ... (o alumno ou alumna maior de 14 anos)

Consentimento docentes:

D/Dna. ... (nome do docente) autorizo o tratamento da miña imaxe en relación con todos os actos e actividades nas que se participe na miña condición de docente.

Así mesmo, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento.

Asinado: ... (o /a docente)

ANEXO V

Modelo de información dispoñible no caso de utilización de cámaras de videovixilancia

De conformidade co disposto no artigo 5.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos, infórmase:

1. Que os seus datos persoais incorporaranse ao ficheiro denominado Seguridade e control de acceso, de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, e serán tratados coa finalidade de seguridade a través dun sistema de videovixilancia.

2. Que o destinatario dos seus datos persoais é a empresa de seguridade

3. Que pode exercer os seus dereitos de acceso, cancelación e oposición solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es.

ANEXO VI

Comunicación pública de videovigilancia

ZONA VIDEOVIXIADA



LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS

PODE EXERCITAR OS SEUS DEREITOS ANTE:

a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria,

Edificio Administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela,

ou mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es

Acoso escolar e ciberacoso

Anexo 1

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

Datos do centro educativo

Nome do centro	Código do centro
----------------	------------------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

<input type="checkbox"/> Profesor ou profesora do grupo	<input type="checkbox"/> Persoa agredida	<input type="checkbox"/> Servizos médicos
<input type="checkbox"/> Outro profesorado	<input type="checkbox"/> Outras alumnas ou outros alumnos	<input type="checkbox"/> Servizos sociais
<input type="checkbox"/> Titor ou titora	<input type="checkbox"/> Familiares do/a alumno/a agredido/a	<input type="checkbox"/> Outros (especificar):
<input type="checkbox"/> Orientadora ou orientador	<input type="checkbox"/> Denuncia anónima	
<input type="checkbox"/> Persoal non docente	<input type="checkbox"/> Persoa observadora/espectadora externa	

Vía de coñecemento e comunicación da situación

<input type="checkbox"/> Observación directa	<input type="checkbox"/> Tutoría de pais/nais (PAT)
<input type="checkbox"/> Caixa de suxestións do centro	<input type="checkbox"/> A través dun medio telemático (especificar):
<input type="checkbox"/> Reunión de titores de nivel/ciclo (PAT)	<input type="checkbox"/> Outros (especificar):
<input type="checkbox"/> Tutoría de alumnado (PAT)	

Posible vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Posible agresor/a

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Breve descrición dos feitos (debe concretarse o máximo posible o lugar e a data en que tiveron lugar)

1.º
2.º
3.º

..... de de

Sinatura 1 (persoa que comunica a situación*)

Sinatura 2 (persoa receptora da demanda)

* No caso de que a persoa que comunica a situación non poida ser identificada, figurará a sinatura da persoa responsable da dirección do centro, como persoa que rexistra a situación.

Anexo 2

Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima

O responsable da atención e apoio á presunta vítima será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática e, sobre todo, que sexa de confianza para a vítima. Pode ser o orientador ou orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora próximo.

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a ... (nome do/a alumno/a), por parte da dirección do centro decidiuse que sexa vostede a persoa que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a posible vítima e de lle servir de axuda durante todo o proceso do citado protocolo e, de ser o caso, no transcurso da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os primeiros contactos de acompañamento e axuda ao/á alumno/a mencionado/a. Da información que poida obter deste acompañamento e que se considere relevante para o esclarecemento dos feitos, manterá informada a persoa responsable da tramitación e/ou a persoa que ocupa a dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

..... de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Anexo 3

Primeira comunicación á familia da presunta vítima

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da dirección do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/a ... (nome do/a alumno/a), segundo a información recibida nesta dirección ... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa protección, adoptadas ante a posible gravidade das condutas consisten en: ...

- 1.
- 2.
- ...

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha nova entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Anexo 4

Primeira comunicación á familia da/s persoas presunta/s agresora/s

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da dirección do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar na que aparece implicado/a o/a seu/súa fillo/a ... (nome do/a alumno/a), segundo a información recibida nesta dirección ... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais, adoptadas ante a aparente gravidade das condutas, consisten en:

- 1.
- 2.
- ...

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Anexo 5

Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas

O responsable das averiguacións previas será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática. Pode ser o orientador ou a orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora.

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia dunha posible situación de acoso escolar sufrida polo/a alumno/a ... (nome do/a alumno/a), a dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do nome do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os trámites oportunos e manteña informada de todas as actuacións efectuadas á persoa que ocupa a dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Anexo 6

Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do profesional a quen vai dirixida e do que se solicita colaboración), membro do ... (nome do organismo, EOE, Inspección):

Como persoa responsable da dirección do ...(nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción da denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a sufrir un/unha alumno/a deste centro educativo, solicitamos a súa colaboración para:

<input type="checkbox"/> Recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.
<input type="checkbox"/> Solicitar o seu apoio técnico, necesario para un adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.
<input type="checkbox"/> Outros motivos: ...

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urxente que se realizará o próximo día... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan requirir do seu coñecemento para a adopción de actuacións que complementen o protocolo posto en marcha polo centro educativo.

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura da persoa da que se solicita colaboración)

Anexo 7

Recollida inicial de información

Datos do centro educativo

Nome do centro	Código do centro
----------------	------------------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

--

Data do requirimento da intervención (día/mes/ano)

--

Posible vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Posible agresor/a

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Tipo da agresión denunciada

Verbal	Física
<input type="checkbox"/> Alcumes ofensivos <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén <input type="checkbox"/> Provocacións <input type="checkbox"/> Ridiculización pública <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Incomodar (empurróns, agresións leves) <input type="checkbox"/> Pegar, agresións importantes <input type="checkbox"/> Agachar cousas <input type="checkbox"/> Romper cousas <input type="checkbox"/> Roubar cousas <input type="checkbox"/> Outros
Social	Maltrato mixto
<input type="checkbox"/> Non dirixirle a palabra <input type="checkbox"/> Illar no grupo e/ou no centro <input type="checkbox"/> Ignorar <input type="checkbox"/> Non deixar participar <input type="checkbox"/> Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc. <input type="checkbox"/> Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.	<input type="checkbox"/> Ameazas <input type="checkbox"/> Chantaxe <input type="checkbox"/> Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas <input type="checkbox"/> Intimidacións <input type="checkbox"/> Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. <input type="checkbox"/> Outros ...

<input type="checkbox"/> Outros ...	
Acoso ou abuso sexual	Outros
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Verbal	<input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...
Novas tecnoloxías	
<input type="checkbox"/> Mensaxes ao móbil <input type="checkbox"/> Chamadas anónimas ao móbil <input type="checkbox"/> Correos electrónicos <input type="checkbox"/> Utilización da imaxe <input type="checkbox"/> Gravacións de sucesos <input type="checkbox"/> Mensaxes nas redes sociais <input type="checkbox"/> Difamación nas redes sociais <input type="checkbox"/> Outros	

Lugares e momentos onde se produce o maltrato

<input type="checkbox"/> No patio <input type="checkbox"/> Nos corredores <input type="checkbox"/> Nos baños <input type="checkbox"/> Nos vestiarios do ximnasio <input type="checkbox"/> No recreo <input type="checkbox"/> Nas entradas do centro <input type="checkbox"/> Nas saídas do centro <input type="checkbox"/> No comedor escolar <input type="checkbox"/> No transporte escolar <input type="checkbox"/> No camiño da casa ao centro <input type="checkbox"/> No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio) <input type="checkbox"/> Na fila de entrada á clase <input type="checkbox"/> Nos cambios de clase	<input type="checkbox"/> Na clase, en ausencia do/a profesor/a <input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar <input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está a atender a algún/ha alumno/a <input type="checkbox"/> No móbil, cando está na clase (wsp ou sms) <input type="checkbox"/> No móbil, cando está na casa (wsp ou sms) <input type="checkbox"/> Por internet, cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico) <input type="checkbox"/> Por internet, cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico) <input type="checkbox"/> Por internet, cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico) <input type="checkbox"/> Outros: ...
--	--

Características do acoso que se detectan

Característica	Si	Non	Non sabe/Non contesta
<input type="checkbox"/> Indefensión (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Desequilibrio de poder (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Repetición (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personalización (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Invisibilidade (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Outros (6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observacións

- 1) *Indefensión*: a vítima non responde ao maltrato, cala, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.
- 2) *Desequilibrio de poder*: a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatradas ante o grupo, considera mexericas a vítima.
- 3) *Repetición*: dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo.
- 4) *Personalización*: a vítima é sempre a mesma, elíxese algunha característica súa diferencial e etiquétase.
- 5) *Invisibilidade*: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.
- 6) *Outros*: existe documentación escrita de inxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

Feitos observados

Data e lugar de realización	Conduta observada	Implicados e testemuñas

....., **de** **de**

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

Anexo 8

Entrevista coa presunta vítima

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da posible vítima, así como tranquilizala e romper o seu illamento social, á vez que se lle amosa apoio e protección.

A persoa que empregue este cuestionario deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Debe contrastarse a veracidade da sospeita ao mesmo tempo que ofrecer apoio e escoita.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos facilitar a súa comunicación cunha actitude comprensiva, deixándoa falar e aproximándose asertivamente, e que non se sinta cuestionada.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas, de forma indirecta, de xeito que se relaxe e establecer un ambiente distendido, para logo centrar a entrevista nos supostos feitos e gañar a confianza do interlocutor (frases do tipo “estamos aquí para axudarche”, “todo o que falemos queda entre nós”, “non tes que sentirte culpable do que che pasa”... Nos casos de ciberacoso sexista e/ou sexual, preguntar sobre contidos deste tipo de acoso para verificalo). Rematarase amosando unha actitude tranquilizadora (frases do tipo: “esta situación vai cambiar”, “non estás só/soa nisto”, “podémosche axudar”...).

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de seguridade para a posible vítima.

Datos persoais da presunta vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

As respostas permitirán saber como é a situación da presunta vítima no centro.

Preguntas tipo	Respostas
▪ Como te atopas na clase?	
▪ Sénteste integrado/a no centro?	
▪ Tes amigos/as?	
▪ Como son as relacións cos teus compañeiros e coas túas compañeiras?	
▪ Como son as relacións co profesorado?	
▪ E co persoal non docente?	
▪ Sabes en que consiste o acoso?	
▪ Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
▪ Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
▪ Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
▪ ...	
▪ ...	
▪ ..	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

Trátase de que a presunta vítima faga un relato do suceso no que se ve implicada.

Preguntas persoais	Respostas
▪ Que foi o que aconteceu?	
▪ Cando sucederon os feitos?	
▪ Onde sucederon os feitos?	
▪ Repetiuse esta situación noutras ocasións?	
▪ Desde cando ocorre esta situación?	
▪ Como te sentes ante estes sucesos?	
▪ Que fas ti para evitar o conflito?	
▪ Que fas ti cando ocorre?	
▪ Que fas ti para solucionar o ocorrido?	
▪ Que pensas que se podería facer para evitar que se reproducise unha situación similar?	
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas persoais específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreuche algunha vez a ti? Estache a pasar?	
▪ O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas sobre a/s persoa/s presuntamente acosadora/s	Respostas
▪ Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?	
▪ Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?	
▪ A que se debe que o fixese ou fixesen?	
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras	Respostas
▪ Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?	
▪ Por que o sabe? Contáchesllo ti?	
▪ Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?	
▪ Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?	
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas sobre as propostas da presunta vítima	Respostas
▪ Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
▪ ...	
▪ ...	

Comunicación de accións

Resumo da información á presunta vítima sobre as medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para tranquilizala.

Medidas urxentes de protección á presunta vítima
▪ ...
▪ ...
▪ ...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 9

Entrevista coa/s persoas presuntamente acosadora/s

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da/s posible/s persoas agresora/s, amosándolle/s a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles visualizar as consecuencias da súa conduta. No caso de seren varias as persoas posibles acosadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, intentando que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información, adecuándoa ás características da situación e do/a agresor/a (líder, cómplice...). Deberá deixar claro que está contrastando a veracidade da sospeita e que se pretende escoitar a todas as partes, sen que a persoa entrevistada se sinta cuestionada.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos manter unha actitude firme, non sermonar, non adiantar información e buscar un tempo e un espazo adecuados que faciliten a comunicación nun ambiente distendido.

Debemos iniciar esta entrevista de forma xenérica, con preguntas abertas e indirectas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación, partindo de preguntas xenéricas e menos comprometidas para logo centrarse no tema e chegar a preguntas máis específicas e difíciles, amosando certa empatía para provocar a apertura do interlocutor, e rematar deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas”). Debemos comunicarlle as medidas que se poden adoptar e deixar aberta a posibilidade de que o/a agresor/a amose arrepentimento, tendo en conta a vontade da vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

As respostas permitirán saber como é a situación da persoa presuntamente acosadora no centro.

Preguntas tipo	Respostas
■ Como te atopas na clase?	
■ Sénteste integrado/a no centro?	
■ Tes amigos/as?	
■ Como son as relacións co profesorado?	
■ E co persoal non docente?	
■ Sabes en que consiste o acoso?	
■ Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
■ Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
■ Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
■ ...	
■ ...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

Trátase de que a persoa presuntamente acosadora faga un relato do suceso no que se ve implicada.

Preguntas tipo	Respostas
▪ Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?	
▪ Es amigo/a de?	
▪ Sabes se lle pasa algo?	
▪ Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?	
▪ A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
▪ Que foi o que aconteceu?	
▪ Onde sucederon os feitos?	
▪ Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?	
▪ A que foi debida esta situación?	
▪ Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?	
▪ Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?	
▪ Pensas que se puido evitar?	
▪ Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cóntanllo a alguén?	
▪ Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?	
▪ Como pensas que se podería solucionar o problema?	
▪ Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarnos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?	
▪ Cántame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.	
▪ Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
▪ Estás a facelo agora? Por que o fas?	
▪ Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
▪ Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?	
▪ Falo tamén na vida real, cara a cara?	
▪ ...	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... 	

Preguntas sobre as propostas da persoa presuntamente acosadora	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... 	

Comunicación de accións

Resumo da información ao/á presunto/a acosador/a das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para frear a posible conduta incorrecta.

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ...
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ...
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ...

..... de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 10

Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva das persoas observadoras/espectadoras, para poder revisala e contrastala coa información obtida do alumnado implicado directamente (posible vítima e persoa ou persoas presuntamente agresora/s), amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias da conduta da persoa ou persoas posible/s agresora/s e a súa propia se non colaboran informando do acontecido.

No caso de ser varias as persoas observadoras/espectadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, e intentarase que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á presunta vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Coidarase moito non adiantar información e buscar un tempo e espazo adecuados que faciliten a comunicación, á vez que se insistirá na confidencialidade da entrevista e na garantía do seu anonimato.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas e de forma indirecta, partindo de preguntas menos comprometidas, preguntando pola presunta vítima, amosando certo coñecemento da situación para logo centrarse no tema e amosar empatía, co fin de provocar a apertura do interlocutor, e rematar con preguntas máis específicas e difíciles, deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas) e que evitar o maltrato ou acoso escolar é unha responsabilidade de todos. Buscarase tamén a empatía das persoas observadoras/espectadoras coa suposta vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais da persoa observadora/espectadora

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
--------------------------------------	---------------	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

As respostas permitirán saber como é a situación da persoa observadora no centro.

Preguntas tipo	Respostas
▪ Como te atopas na clase?	
▪ Sénteste integrado/a no centro?	
▪ Tes amigos/as?	
▪ Como son as relacións cos teus compañeiros e compañeiras?	
▪ Mantédesvos en contacto, ademais de no centro, na rúa, por internet ou por teléfono móbil?	
▪ Como son as relacións co profesorado?	
▪ E co persoal non docente?	
▪ Sabes en que consiste o acoso?	
▪ Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
▪ Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
▪ Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	

Preguntas tipo	Respostas
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

Trátase de que faga un relato do suceso no que estaba como observador/espectador.

Preguntas tipo	Respostas
▪ Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións? Cal?	
▪ Es amigo/a de?	
▪ Sabes se lle pasa algo?	
▪ A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
▪ Que foi o que aconteceu?	
▪ Onde sucederon os feitos?	
▪ Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repitense?	
▪ Onde estabas cando aconteceu?	
▪ A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?	
▪ Son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou mereciao?	
▪ Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estivese na súa situación?	
▪ Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?	
▪ Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
▪ Ti que farías na súa situación?	
▪ Había alguén máis cando se produciu o incidente?	
▪ Poderíase facer algo para solucionalo?	
▪ Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?	
▪ Cantas persoas máis saben o que aconteceu?	
▪ Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?	
▪ Que estás disposto a facer ti?	
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
▪ Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas. Ti sabes algo?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ti sabes que no centro estamos para axudarnos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo /compañeiro/coñecido (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...)? 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ... 	

Preguntas sobre as propostas da persoa observadora/espectadora	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> ■ Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema? 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ... 	

Comunicación de accións

Resumo da información á persoa observadora/espectadora das medidas urxentes de protección adoptadas para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima.

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima
<ul style="list-style-type: none"> ■ ...
<ul style="list-style-type: none"> ■ ...
<ul style="list-style-type: none"> ■ ...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 11

Entrevista á familia da posible vítima

Convocatoria

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

(sinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Entrevista á familia da posible vítima

Cuestionario

A entrevista coa familia da presunta vítima debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles. En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións inmediatas xa adoptadas no centro.

Pódese rematar a entrevista ofrecéndolles, verbalmente e por escrito, algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo, buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais do pai, nai ou persoa titora legal da presunta vítima

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
-----------------	-----	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet? 	
<ul style="list-style-type: none"> Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario. 	
<ul style="list-style-type: none"> Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal? 	
<ul style="list-style-type: none"> Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto? 	
<ul style="list-style-type: none"> Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil? 	
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos... 	
<ul style="list-style-type: none"> Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar? 	
<ul style="list-style-type: none"> ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ... 	

Preguntas tipo	Respostas
■ ...	
■ ...	

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 12

Entrevista á familia da/s posible/s persoa/s acosadora/s

Convocatoria

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

(sinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Entrevista á familia da/s posible/s persoa/s acosadora/s

Cuestionario

A entrevista coa familia ou familias da presunta persoa/s acosadora/s debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débase comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles.

En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións xa adoptadas no centro. Asemade, débese evitar que se sintan culpables polo que poida facer o seu fillo ou a súa filla, e que cuestionen a persoa que está sendo a suposta vítima. Afirmaremos que este tipo de feitos non se poden permitir e que o centro vai desenvolver as actuacións que considere axeitadas para o ben do seu fillo ou da súa filla e do resto dos/das compañeiros/as. No caso de que se trate dunha situación de posible ciberacoso, é conveniente facerlles ver que internet e o teléfono móbil son ferramentas moi potentes que poden causar graves danos dos que son corresponsables.

Pódese rematar a entrevista ofrecéndolles, verbalmente e por escrito, algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo, buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais do pai, nai ou persoa titora legal da presunta persoa acosadora

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
-----------------	-----	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
<ul style="list-style-type: none">Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?	
<ul style="list-style-type: none">Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
<ul style="list-style-type: none">Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	
<ul style="list-style-type: none">Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móbil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contoullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?	
<ul style="list-style-type: none">Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?	
<ul style="list-style-type: none">Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
<ul style="list-style-type: none">Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo?	

Preguntas tipo	Respostas
Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
■ ...	
■ ...	

..... de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 13

Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos da persoa responsable da xefatura do departamento de orientación):

Como orientador/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo alumno/a ... (nome do/a alumno/a), solicitamos o seu asesoramiento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos:

<input type="checkbox"/> Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas urxentes de protección á presunta vítima.
<input type="checkbox"/> No caso de determinación da apertura dun expediente, colaborar na elaboración da resolución, orientando a persoa instrutora na adopción das medidas reeducadoras e correctoras que puidesen impoñerse.
<input type="checkbox"/> Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, tal como se establece no citado protocolo.
<input type="checkbox"/> Outros motivos: ...

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

..... de de

Sinatura

Recibin

(persoa responsable da tramitación ou o/a director/a)

(persoa responsable da xefatura do departamento de orientación)

Anexo 14

Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos

Estimado/a señor/a D/D^a... (nome e apelidos da persoa responsable de ...):

Como ... (cargo no organismo que se consulta) do ... (nome do organismo ao que nos diriximos), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido por un/unha alumno/a do ... (nome do centro educativo), solicitamos o seu asesoramiento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos:

Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo.

Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.

Outros motivos: ...

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa representante do organismo)

Anexo 15

Análise da información

Datos do centro educativo

Nome	Código
Enderezo	
Responsable da dirección	

Breve descrición dos feitos (data de coñecemento, tipo de incidencia, lugar...)

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

Observacións

--

Datos do alumnado implicado

Datos da presunta vítima		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

Datos do/a presunto agresor/a		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

Datos do alumnado observador/espectador		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home

Datos doutros posibles observadores	Cargo/Posto
Nome e apelidos	
Nome e apelidos	
Nome e apelidos	
Nome e apelidos	

Datos dos profesionais implicados

Nome e apelidos	Cargo/Posto
Director/a	
Responsable atención/apoio á vítima	
Responsable tramitación protocolo	
Instrutor/a do expediente	
Departamento de orientación	
Outros profesionais do centro	
Outros profesionais externos	
Outros	

Medidas adoptadas de protección e control

Persoa obxecto da medida	Medidas
A presunta vítima	
A/s presunta/s persoa/s agresora/s	
O alumnado observador/espectador	

Actuacións desenvolvidas

Entrevistas		Nome e apelidos	Data
Presunta vítima	Alumno/a		
	Familia		
Presunto/s agresor/es	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
Alumnado observador/espectador	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
Outros profesionais do centro e/ou externos			
Outros profesionais do centro e/ou externos			
Outros profesionais do centro e/ou externos			

Outras actuacións (se son relevantes)		
Actuación	Información recollida (breve descrición)	Data

Observacións

Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos apartados anteriores

--

Conclusións e proposta

Situación ou non de acoso escolar	
<input type="checkbox"/> Confirmanse indicios suficientes dunha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada	<input type="checkbox"/> Da análise da información recadada non se derivan indicios suficientes da existencia de acoso
<input type="checkbox"/> Proposta de inicio do expediente oportuno á dirección do centro	<input type="checkbox"/> Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia <input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro <input type="checkbox"/> Outras
<input type="checkbox"/> Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si (indicar a cal/cales) ... <input type="checkbox"/> Non 	

..... de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 16

Proposta de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación

Proposta que lle fai a persoa responsable da tramitación á dirección do centro educativo. Estas medidas son continuación das adoptadas nun primeiro momento pola dirección do centro como medidas urxentes/cautelares ao inicio do procedemento.

Datos do centro educativo

Nome	Código
Enderezo	
Responsable da dirección	

Medidas propostas de protección á presunta vítima

Medida	Grao de consecución	Avaliación

Outras medidas

Medida	Grao de consecución	Avaliación
Co grupo-clase do alumnado implicado		
Co alumnado observador/espectador		
Coas familias do alumnado implicado		
Coas familias do alumnado do centro en xeral		
Co equipo docente do alumnado implicado		
Co equipo docente do centro en xeral		

Observacións

Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos apartados anteriores

..... de de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación)

(o/a director/a)

Actuacións anuais do plan de convivencia

Anexo I

Medidas que afectan á organización

Exemplificación de actuacións

- M1.1. Revisar as estratexias e procedementos de información, participación e toma de decisións utilizadas nos órganos unipersoais e colexiados do centro para mellorar as estruturas e canles de participación.
- M1.2. Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro, destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.
- M1.3. Impulsar a creación e a actuación de comisións de mediación e outras estratexias de tratamento e resolución de conflitos.
- M1.4. Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso ou maltrato con garantía de confidencialidade: caixa de reclamacións, queixas e suxestións; taboleiro de denuncias e queixas vía telemática, correo electrónico de solicitude de axuda...
- M1.5. Revisión nos departamentos/equipos, CCP e claustro, a primeira semana de setembro, das normas incluídas no plan e establecer acordos sobre formas de abordar o traballo destas normas co alumnado.
- M1.6. Durante o mes de setembro dedicar tempo nas aulas de todos os niveis ao traballo sobre as normas do plan.
- M1.7. Adopción de acordos entre o profesorado respecto dos criterios de esixencia de normas e tratamento da disciplina coa finalidade de manter unha liña de conduta coherente, uniforme e sistemática.
- M1.8. Esixencia do cumprimento das normas por parte do profesorado, con independencia de que sexa ou non titor, a todo o alumnado do centro naquelas situacións que o requiran.
- M1.9. Deseño de actividades e formas de organización que posibiliten a participación do alumnado na formulación das normas do centro/aula, establecemento de sancións, difusión e avaliación do cumprimento, dentro do marco normativo.
- M1.10. Colaboración do profesorado na implantación das normas establecidas para o adecuado funcionamento dos servizos (aulas, comedor, transporte...).
- M1.11. Potenciar o funcionamento da comisión da convivencia.
- M1.12. Promover encontros, conferencias e obradoiros para a toda a comunidade educativa, orientados á construción dunha convivencia positiva.
- M1.13. Vixiar as zonas comúns (aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...) e mellorar as zonas de ocio (organizar grupos de xogo...).
- M1.14. Establecer reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro.
- M1.15. Organizar o centro de forma respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- M1.16. Impulsar as concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a competencia social e cidadá.

- M1.17. Potenciar un estilo de dirección que favoreza a participación e a comunicación dos problemas (liderado).
- M1.18. Establecer as funcións dos departamentos/equipos, CCP, comisión de convivencia, claustro e consello escolar en relación coa aplicación, revisión e desenvolvemento do plan de convivencia.
- M1.19. Establecer na programación xeral anual concrecións anuais de mellora da convivencia adoptando obxectivos claros, consensuados e asumidos por toda a comunidade educativa que terán como referencia o plan de convivencia.
- M1.20. Programar nos respectivos departamentos/equipos o calendario de actividades que hai que desenvolver para o logro dos obxectivos propostos na concreción anual do plan de mellora da convivencia, planificando espazos, tempos, instrumentos de avaliación e recursos necesarios.
- M1.21. Incluír nas programacións dos diferentes departamentos, para desenvolver ao longo do curso, a realización dalgún traballo cooperativo entre o alumnado.
- M1.22. Incorporar no plan de acción tutorial actividades para analizar o clima de aula e establecer as normas de convivencia.
- M1.23. Establecer unha data mensual fixa para a reunión da CCP e plans trimestrais de traballo.
- M1.24. Fixar trimestralmente obxectivos de traballo para os departamentos/equipos.
- M1.25. Elaborar boletíns informativos trimestrais para o alumnado, para o profesorado e para as familias recollendo os aspectos máis relevantes da vida do centro e os acordos do consello escolar.
- M1.26. Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- M1.27. Adoptar estratexias organizativas que posibiliten a implicación de todo o profesorado nos labores tutoriais.
- M1.28. Utilizar asembleas de aula como sesións de información, debate e participación.

Anexo II

Medidas para mellorar a formación do profesorado e das nais e pais ou titores legais

Exemplificación de actuacións

-M2.1. Incluír no plan anual de formación do centro actividades formativas, propostas desde os equipos de ciclo, relacionadas coas distintas medidas recollidas no plan de convivencia e que aglutinen o maior número de profesores e profesoras posible.

-M2.2. Promover desde a comisión de convivencia e asociación de nais e pais actividades informativas e formativas para nais e pais en relación cos temas de convivencia.

-M2.3. Elaborar orientacións e establecer programas de formación para todos os membros da comunidade educativa sobre a prevención e resolución de conflitos.

- *Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro...

- *Formación de familias: pautas para previr o acoso e outras formas de violencia desde a familia. Impulsar a creación de escolas de pais e nais.

- *Formación do alumnado: técnicas de resolución pacífica de conflitos, potenciar o uso positivo das TIC e o espírito crítico ante os contidos aos que acceden, ser coidadoso cos datos persoais, onde aparecen e a quen se proporcionan; non responder a provocacións a través dos medios tecnolóxicos; cando unha ameaza é persistente, hai que gardar o que se poida a xeito de proba do sucedido, pechar a conexión e pedir axuda a unha persoa adulta.

-M2.4. Elaborar orientacións e establecer programas formativos dirixidos ao profesorado e ás familias, coa intención de previr e actuar ante situacións de ciberacoso: sensibilización sobre o uso saudable e razoable das TIC, aprender a transmitirlles aos menores a confianza suficiente para que poidan recorrer a eles en caso necesario, aprender a apoiar ao menor en caso de confirmarse o ciberacoso e en caso de ameazas graves presentar a correspondente denuncia no organismo competente.

-M2.5. Formar sobre a mediación como técnica de resolución de conflitos.

- *Formación do profesorado titor.

- *Formación, nas sesións de tutoría, do alumnado.

- *Constitución e formación de equipos de mediadores.

-M2.6. Programar e desenvolver, no marco dos plans de formación ofertados pola Administración, algún plan de mellora da convivencia:

- *Programas específicos de resolución de conflitos.

- *Programas específicos de mediación en conflitos.

- *Programas de axuda entre iguais.

- *Programas de mentorazgo tecnolóxico.

Anexo III

Medidas para mellorar as relacións interpersoais

Exemplificación de actuacións

- M3.1. Potenciar a participación de todo o alumnado nos xogos e outras actividades evitando as exclusións.
 - *Realización de entrevistas individuais co alumnado que rexeita os seus compañeiros, recollendo información e reflexionando sobre as actitudes de rexeitamento cara aos compañeiros e compañeiras procurando que se poñan no lugar do rexeitado e perciban os seus sentimentos.
 - *Transmisión na aula de mensaxes de acollida a todos os compañeiros nos nosos xogos (todos podemos xogar, só non xoga o que non quere).
- M3.2. Coidar as relacións entre o profesorado e do profesorado coas familias, de xeito que constitúan un modelo para as relacións entre o alumnado.
- M3.3. Ensinar a dialogar como un medio para confrontar ideas, defender os nosos puntos de vista, argumentalos, fomentando todas as actitudes básicas que o fan posible (escoita, comprensión, respecto das formulacións das outras persoas, argumentación, sinceridade e calma...), para facer do diálogo unha estratexia habitual nas situacións da vida do centro.
- M3.4. Incrementar as actividades en parellas e pequenos grupos.
- M3.5. Fomentar a través do traballo en grupo a valoración persoal de cada alumno, axudando a que perciban que as súas achegas son importantes para o grupo.
- M3.6. Formular como obxectivo educativo aprender a traballar en grupo, planificando a súa consecución e valorando o seu logro nas avaliacións.
- M3.7. Formular as actividades en pequenos grupos, transmitíndolle ao alumnado os obxectivos que pretendemos lograr, as tarefas que deben realizar, as tarefas e os roles que lles corresponden aos diferentes membros do grupo, os recursos dispoñibles e o tempo.
- M3.8. Potenciar o traballo en equipo do profesorado como modelo do traballo en equipo do alumnado e como medio para desenvolver un proxecto común de centro e desenvolver unha cultura de colaboración.
- M3.9. Educar sentimentos, actitudes e valores, ensinando a:
 - *Expresar adecuadamente as emocións, recoñecer as dos demais e asumir actitudes de respecto cara ás emocións dos demais.
 - *Desenvolver a empatía, poñéndose no lugar dos outros.
 - *Coñecer as consecuencias emocionais que poden ter as formas de relacionarse cos compañeiros e compañeiras.
 - *Ser asertivos superando a timidez e a inseguridade.
 - *Identificar as situacións de violencia/abuso.
 - *Rexeitar adecuadamente os violentos e abusadores e a non valorar estes modelos de comportamento.
- M3.10. Aplicar programas específicos para o traballo de valores coma o respecto e a solidariedade, habilidades básicas de interacción social e hábitos e actitudes que fomenten a convivencia, dedicando tempo semanal a este tipo de programas.
- M3.11. Introducir estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
- M3.12. Organizar grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.
- M3.13. Traballar na clase sobre modos adecuados de relación: falar, escoitar con respecto aos demais...

-M3.14. Proporcionarlle ao alumnado unha educación para a igualdade entre mulleres e homes e regular e explicitar nas NOF do centro as medidas de corrección de comportamentos sexistas.

*Propoñerlles aos departamentos a través da CCP que inclúan na programación polo menos unha medida conducente a cumprir con este obxectivo.

*Os titores e as titoras elaborarán material didáctico para aplicar nas titorías presenciais que aborden os seguintes temas:

– Fomentar valores de participación, solidariedade e tolerancia, respectando o principio de non discriminación entre os sexos.

– Cuestionar e rexeitar os estereotipos sexistas (na publicidade, na linguaxe, nas relacións interpersoais, nos xogos...).

*Valorar a necesidade de fomentar por igual expectativas profesionais para homes mulleres.

*Dar a coñecer a contribución feita polas mulleres no campo das matemáticas, das ciencias, da filosofía...

Anexo IV

Medidas de intervención directa ante problemas de convivencia

Exemplificación de actuacións

- M4.1. Elaborar un protocolo de actuación fronte aos conflitos na aula.
 - *Documentación (folla de avaliación actitudinal ou rexistro ou partes de faltas/disciplina).
 - *Actuacións do profesorado de aula.
 - *Actuacións do profesorado titor e do departamento de orientación.
 - *Actuacións do equipo directivo.
- M4.2. Elaborar protocolos de actuación ante unha agresión.
 - *Realizar entrevistas individuais coas persoas agredidas, pescudando ata que punto lle afectou a agresión, reforzalo e mellorar a súa autoestima.
 - *Realizar entrevistas individuais coas persoas agresoras, co obxecto de reflexionar sobre os seus actos e actitude (individual/grupo), facéndoas tomar conciencia sobre a responsabilidade que temos sobre as consecuencias das nosas accións, esixíndolle que pida desculpas e asegure que a agresión non se vai volver repetir.
 - *Inducir o alumnado a solicitar a axuda dos profesores en caso de agresión.
- M4.3. Rexistrar os conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión real da convivencia no centro que permita, fundamentándose na evidencia, introducir as modificacións necesarias para a regulación da convivencia do centro.
- M4.4. Solicitar o apoio e asesoramento do orientador ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
- M4.5. Aplicación de programas para a adquisición de habilidades e técnicas de resolución de conflitos mediante a negociación.
- M4.6. En función dos niveis, traballar mediante debuxos ou carteis, conceptos de convivencia e descrición do maltrato.
- M4.7. Abordar as consecuencias sociais e éticas que supón o comportamento violento.
- M4.8. Explicitar as medidas de protección ás vítimas e as responsabilidades éticas de todos os membros da comunidade educativa.
- M4.9. Aplicar a mediación como técnica de resolución de conflitos.

Anexo V

Medidas dirixidas á difusión do plan de convivencia e doutros documentos relacionados (NOF, PEC, PAT...)

Exemplificación de actuacións

- M5.1. Presentación do plan de convivencia ao profesorado.
 - *Realización dun claustro extraordinario para a presentación do plan de convivencia ao profesorado.
 - *Entrega de carpetas informáticas que conteñan o plan de convivencia, as NOF, o PEC, o PAT, o PAD... (documentos relacionados).
 - *Entrega dun documento resumo do plan de convivencia no que se expliciten fundamentalmente as normas, medidas correctoras e/ou reeducadoras e procedementos de actuación, para incluír en carpetas informáticas específicas de cada etapa/ciclo ou nivel.
- M5.2. Elaborar e implantar protocolos de acollida do profesorado de nova incorporación, explicando os aspectos fundamentais do plan de convivencia e incluíndo na documentación entregada o documento resumo deste.
- M5.3. Presentación do plan de convivencia ao persoal de administración e servizos.
 - *Realización dunha reunión para a presentación do plan de convivencia ao profesorado.
 - *Entrega de carpetas informáticas que conteñan o plan de convivencia, as NOF, o PEC, o PAT, o PAD... (documentos relacionados).
 - *Entrega dun documento resumo do plan de convivencia.
- M5.4. Dar a coñecer entre o alumnado o plan de convivencia e as NOF.
 - *Desenvolver traballos de análise do plan de convivencia e das NOF nas sesións de tutoría presencial.
 - *Propiciar asembleas de aula e reunións de representantes do alumnado para analizar distintos aspectos do plan de convivencia e das NOF.
- M5.5. Informar as nais e pais/titores legais nas reunións de inicio de curso sobre o plan de convivencia e NOF, entregando dípticos resumo.
- M5.6. Incluír no periódico escolar/revista dixital/web do centro... información sobre a elaboración, aplicación e contidos do plan de convivencia.
- M5.7. Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.

Anexo VI

Relacións entre o plan de convivencia e as normas de organización e funcionamento (NOF)

Exemplificación de actuacións

Os centros docentes elaborarán as súas normas de organización e funcionamento (NOF), que deberán incluír as que garantan o cumprimento do plan de convivencia.

Nas NOF, e referido ao plan de convivencia, faranse explícitas actuacións en elementos como os seguintes:

a) No bloque dos principios educativos das NOF

-M.6.1. Incorporar, entre os dereitos do alumnado, os referidos á formación integral e coeducativa, respecto á identidade, integridade e dignidade persoal, protección contra toda agresión física e moral, participación no proceso educativo e na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos.

-M.6.2. Incorporar, entre os deberes do alumnado, aqueles que teñen que ver con tolerancia e respecto á liberdade, á integridade e á dignidade de toda a comunidade educativa; coa non discriminación; coa implicación na vida do centro e na consecución dun clima axeitado de estudo; co respecto ás normas de organización, convivencia e disciplina; coa asistencia regular á clase; o coidado dos recursos e instalacións etc.

-M.6.3. Incorporar, entre as finalidades educativas, aspectos relacionados con rexeitamento a todo comportamento discriminatorio; formación para a resolución pacífica dos conflitos e para a convivencia; coordinación e cooperación do profesorado; promoción de metodoloxías de aprendizaxe cooperativa; promoción das relacións escola-familia etc.

b) No bloque da estrutura pedagóxica

-M.6.4. Facer explícitos os criterios de adscrición do profesorado e os criterios para completar os seus horarios.

-M.6.5. Articular o funcionamento dos equipos docentes (reunións ordinarias, liñas de comunicación...).

-M.6.6. Explicitar o control da asistencia do profesorado e os criterios para as substitucións.

-M.6.7. Establecer e concretar os criterios para a distribución do alumnado e as medidas de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

-M.6.8. Establecer o procedemento para o control da asistencia, a xustificación das faltas e a forma de ausentarse do centro antes do remate da xornada.

c) No bloque da participación das familias

-M.6.9. Facer explícitos os procedementos para a implicación e a participación das familias (obter información, facilitar información, atencións individuais, atencións colectivas, recursos para a ANPA, espazos para reunións...).

d) No bloque das normas de convivencia e de relación

-M.6.10. Explicitar as medidas de mellora, cunha clara finalidade educativa, con indicación das persoas competentes para a súa aplicación e os tempos para levarlas a cabo.

-M.6.11. Concretar con claridade o procedemento para a tramitación dun expediente disciplinario.

-M.6.12. Establecer os protocolos básicos de actuación ante distintas situacións relacionadas coa convivencia: acoso escolar, mediación...

Relacións entre o plan de convivencia e o plan de acción tutorial (PAT)

Exemplificación de actuacións

O labor docente non pode realizarse á marxe dunha acción tutorial permanente, e nesta tarefa, encomendada na súa maior parte ao profesorado tutor, ten que implicarse toda a comunidade educativa co PEC como guía.

Desde esa consideración da acción tutorial, con máis razón se perciben as conexións entre o plan de convivencia e o plan de acción tutorial. Se, como indican algúns autores e autoras, para ser un bo profesor ou unha boa profesora é necesario ser comprensivo, aberto, flexible, bo observador, amable; estar sempre dispoñible; saber escoitar, axudar, motivar, valorar e criticar; máis necesario é todo isto, se cabe, para educar na convivencia.

En consecuencia, o desenvolvemento dun plan de convivencia debe considerar accións para realizar desde o plan de acción tutorial, é dicir, deben facerse explícitas actuacións promotoras de valores democráticos de convivencia, de cultura de negociación e diálogo, de cultura de paz. Polo tanto, debe incorporar nos seus obxectivos e nas súas actuacións, cos matices e gradacións en función dos destinatarios –alumnado, familias, profesorado–, referencias explícitas a eses valores que se poden traducir, no bloque dos obxectivos do PAT, en:

-M7.1. Coñecer e valorar as características do grupo de alumnos e alumnas, tanto desde o punto de vista persoal, como no relativo á competencia curricular, ás estratexias de aprendizaxe, á motivación, aos intereses, ás preocupacións e inquedanzas, ás relacións persoais; coa finalidade de producir as respostas educativas adecuadas.

*Revisión do expediente persoal de cada alumno e de cada alumna, para un previo coñecemento da súa realidade.

*Información ao departamento de orientación, sobre o alumnado que presenta desaxustes no seu comportamento, incluído o rendemento académico.

*Disposición para atender e orientar as diferentes inquedanzas do alumnado.

-M7.2. Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado, desenvolvendo accións que favorezan a adaptación dos novos alumnos e alumnas, profesores e profesoras, e a súa interacción co resto do alumnado e do profesorado.

*Elaboración de programas de acollida.

*Desenvolvemento das accións previstas no programa de acollida do alumnado de nova incorporación (durante o proceso de admisión, durante a matriculación, durante a incorporación, nas transicións de etapa...).

*Desenvolvemento das accións previstas no programa de acollida do profesorado de nova incorporación (ao comezo do curso e ao longo del).

-M7.3. Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios de tolerancia, igualdade, respecto, solidariedade e paz, e cara á participación razoada e responsable na toma de decisións e na solución dialogada dos conflitos.

-M7.4. Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial, da importancia da estimulación dos fillos e das fillas, da promoción da súa autonomía, dos valores que hai que considerar, da relación familia-alumnado-profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe e coa formación dunha sociedade para a convivencia democrática.

*Informar o alumnado e as familias ao comezo do curso sobre a vida no centro, especialmente dos principais aspectos que figuran na NOF e na programación xeral.

*Establecer un horario semanal de atención individual ás familias que posibilite a participación.

*Planificar reunións xerais coas familias e das temáticas que se van abordar.

*Asesorar as familias sobre o seu papel no proceso de maduración e desenvolvemento dos seus fillos e fillas. Elaboración e difusión de documentos informativos sobre a infancia, adolescencia, relacións persoais, educación afectivo-emocional etc.

*Informar o alumnado e as familias, ao comezo do curso sobre a vida no centro, especialmente dos principais aspectos que figuran na NOF e na programación xeral.

-M.7.5. Deseñar e desenvolver, en colaboración co departamento de orientación, algún programa facilitador da detección precoz de dificultades de convivencia e de relación.

-M.7.6. Establecer unha liña de coordinación entre o equipo docente, especialmente no que atinxe os aspectos metodolóxicos.

-M.7.7. Unificar medidas e procedementos de intervención e modelos de informes.

-M.7.8. Establecer unha liña de coordinación entre os distintos niveis, ciclos e etapas.

-M.7.9. Controlar a puntualidade e o absentismo e informar puntualmente a xefatura de estudos e a familia.

-M.7.10. Colaborar co departamento de orientación nos programas previstos para cada nivel e ciclo, especialmente na posta en marcha das medidas de atención á diversidade.

-M.7.11. Incorporar a convivencia aos aspectos que se deben incluír nas sesións de avaliación dos grupos.

-M.7.12. Informar trimestralmente o consello escolar da situación da convivencia no centro.

-M.7.13. Incorporar un informe sobre a convivencia á memoria anual de cada curso.

Relacións entre o plan de convivencia e o plan de atención á diversidade (PAD)

Exemplificación de actuacións

No Plan xeral de atención á diversidade (PAD), regulado no Decreto 229/2011, concretaranse todas as actuacións e medidas de atención á diversidade que un centro educativo diseña e desenvolve para axeitar a resposta educativa ás necesidades da totalidade do seu alumnado.

No PAD, e referido ao plan de convivencia, concretaranse aspectos básicos para a convivencia do centro como:

-M.8.1. Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.

-M.8.2. Optimizar a organización dos recursos do centro para dar resposta ás necesidades de todo o alumnado e en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.

-M.8.3. Elaborar as liñas de colaboración con pais/nais e con diferentes servizos externos ao centro para lle dar resposta á diversidade.

-M.8.4. Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.

-M.8.5. Establecer procedementos para a escolarización e atención do alumnado procedente do estranxeiro.

-M.8.6. Organizar as medidas ordinarias e extraordinarias de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo para contribuír á consecución das competencias básicas e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinanzas.

Anexo VII

Responsables das actuacións

Cada unha das actuacións debe ter asignada unha persoa ou persoas responsables desta.

Posibles responsables das actuacións

- Comisión de convivencia.
- Equipo directivo, ou calquera dos seus membros de xeito individual.
- Departamento de orientación, ou calquera dos seus membros de xeito individual.
- Equipo de titores/as (PAT), ou calquera profesor titor individualmente.
- Comisión de coordinación pedagóxica.
- Consello escolar.
- Claustro.
- Departamentos didácticos.
- Equipos de ciclo.
- Profesorado titor.
- Profesorado especialista.
- Profesorado en xeral.
- Equipo de mediación, ou calquera dos seus membros de xeito individual.
- Inspección educativa.
- Axentes externos ao centro (outras administracións, asociacións, fundacións, ONG...) deberán explicitarse.
- Outros.

Anexo VIII

Temporización e recursos

Posible temporización

- Primeiro trimestre do curso.
- Segundo trimestre do curso.
- Terceiro trimestre do curso.
- Varias mensualidades (bimestre, semestre...).
- No mes de
- Día... (data concreta).
- Outros.

Posibles recursos

- Documentos do centro: PEC, PAT, PAD, NOF, plan de convivencia, protocolos (de acoso escolar, de mediación...), normas de convivencia...
- Programacións didácticas.
- Estratexias metodolóxicas: aprendizaxe cooperativa, traballo en grupo...
- Programas específicos de traballo (habilidades sociais, técnicas de traballo intelectual...).
- Materiais elaborados polo propio centro para traballar a convivencia.
- Recursos materiais mercados polo centro para traballar a convivencia.
- Inspección educativa.
- Equipo de mediación (de existir).
- Escola de nais e pais (de existir).
- Servizos externos ao centro (servizos sociais e de saúde, xurídicos, de seguridade cidadá...).
- Outros.

Anexo IX

Indicadores de logro e instrumentos de avaliación

Para evidenciar o éxito obtido nas distintas accións é preciso seleccionar indicadores de logro. Os indicadores deben ser claros, simples e co obxectivo de acadar unha mellora.

Para medir os indicadores pódense utilizar distintos instrumentos de avaliación:

-Cuestionarios para o alumnado, profesorado e familias ou outros instrumentos acordados.

-Anotacións.

-Instrumentos de autoavaliación para o alumnado.

-Informes dos titores e equipo directivo.

-Informes da comisión de convivencia e consello escolar.

-Reproducións de calquera tipo.

-Diarios.

-Entrevistas.

-Cuestionarios.

-Memoria final de curso, incluíndo valoracións de todos os implicados sobre as repercusións das medidas adoptadas na vida do centro.

-Outros.

Anexo X

Exemplos de concreción anual do plan de convivencia

Obxectivo	Acción/Actuación	Responsable	Temporización e recursos	Indicadores de logro/ Criterios de avaliación
M3.11. Dispor de procedementos conciliados de resolución de conflitos.	1. Solicitarlles aos distintos colectivos da comunidade educativa propostas de procedementos conciliados.	-Orientador/a -Xefe/a de estudos	1. Antes de rematar novembro. Materiais de lectura sobre o tema como apoio.	1. Obter resposta./Hai máis de dúas propostas.
	2. A comisión de convivencia redactará os procedementos atendendo ás propostas recibidas.		2. Ao rematar o 1º trimestre. Materiais de lectura sobre o tema como apoio.	2. Os procedementos foron redactados./Presen táronse ao consello escolar e á CCP.
	3. Incorporar as propostas ás NOF.		3. Ao rematar o 2º trimestre. Materiais de lectura sobre o tema como apoio.	3. As propostas foron incorporadas ao NOF.
M2.5. Formar sobre a mediación como técnica de resolución de conflitos.	1. Formación do profesorado titor.	-Orientador/a -Xefe/a de estudos	1. Coñecemento, por parte das titoras e titores, da técnica de mediación ao rematar o 1º trimestre. Material impreso e charlas relatores.	1. O profesorado recibiu a formación./Foi valorada positivamente.
	2. Formación, nas sesións de titoría, do alumnado		2. Coñecemento, por parte do alumnado, da técnica de mediación ao rematar o 2º trimestre. Material impreso e charlas relatores.	2. O alumnado recibiu a formación./Foi valorada positivamente.
	3. Constitución e formación de equipos de mediadores.		3. Ter equipos de mediación formados ao rematar o curso. Protocolo escrito.	3. Os equipos están constituídos./A formación valorouse positivamente.

Obxectivo	Acción/Actuación	Responsable	Temporización e recursos	Indicadores de logro/ Criterios de avaliación
M7.2. Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado, desenvolvendo accións que favorezan a adaptación dos novos alumnos e alumnas, profesores e profesoras, e a súa interacción co resto do alumnado e do profesorado.	1. Elaboración de programas de acollida.	Orientador/a	1. Antes de rematar novembro. Materiais varios.	1. Obter resposta./Hai máis de dúas propostas.
	2. Desenvolvemento das accións previstas no programa de acollida do alumnado de nova incorporación (durante o proceso de admisión, durante a matriculación, durante a incorporación, nas transicións de etapa...).		2. Ao rematar o 1º trimestre. Materiais varios.	2. Os procedementos foron redactados./ Presentáronse ao consello escolar e á CCP.
	3. Desenvolvemento das accións previstas no programa de acollida do profesorado de nova incorporación (ao comezo do curso e ao longo deste).		3. Ao rematar o 2º trimestre. Materiais varios.	3. As propostas foron incorporadas ás NOF.

Avaliación do plan de convivencia

Anexo I

Crterios para a avaliación anual da convivencia escolar nos centros educativos

Crterios	Algúns aspectos a considerar
1. Evolución do número, tipo e gravidade dos conflitos respecto do curso anterior.	1.Existen informes anuais nos que se recollan clasificados os conflitos detectados? 2.Como se considera a evolución do número, tipo e gravidade dos conflitos respecto do curso anterior? 3.Os obxectivos do plan de convivencia determináanse a partir de informes anuais e outras evidencias contrastables?
2. Alcance do plan de convivencia.	1.Recolle valores e actitudes (acolida, coeducación, competencia social, comunicación, educación emocional, educación para a paz, inclusión, mediación, símbolos identitarios)? 2.Recolle resolución de conflitos (absentismo, conflitos leves, conflitos graves)? 3.Afecta á organización escolar (estrutura e xestión dos recursos, participación, normas)?
3.Cumprimento dos obxectivos propostos no plan de convivencia.	1. Alcanzáronse os obxectivos propostos no plan de convivencia? 2. O plan de convivencia deu resposta a aspectos que inciden na convivencia escolar nos tres ámbitos de actuación (aula, centro e contorno)?
4. Renovación do plan de convivencia.	1.Existe un procedemento de renovación anual do plan de convivencia? 2.O plan avalíase anualmente e fanse propostas de mellora?
5. Desenvolvemento das actividades incluídas no plan de convivencia	1.Faise un seguimento periódico do plan? 2.As actividades desenvolvéronse coa temporización prevista? 3.O desenvolvemento das actividades produciu os efectos esperados?
6. Implicación no plan dos diferentes sectores da comunidade educativa.	1.Cal é o grao de implicación do profesorado na prevención e resolución de conflitos? 2.Cal é o grao de implicación do persoal de administración e servizos na prevención e resolución de conflitos? 3.Implicouse o alumnado nas actuacións de mediación? 4.Cal foi o grao de colaboración das familias nas diferentes actuacións de corrección levadas a cabo no centro?
7. Funcionamento da comisión de convivencia do centro.	1.Cantas veces se reuniu ao longo do curso? 2.Cales foron os principais temas tratados? 3.Realizou o seguimento do plan de convivencia? 4.Colaborou na planificación de medidas preventivas e na resolución de conflitos no centro?

Criterios	Algúns aspectos a considerar
8. Coordinación dos órganos do centro para a mellora da convivencia.	1.Existe a figura de coordinador da convivencia no centro? 2.Dáse resposta ás súas necesidades formativas? 3.Cal foi a colaboración do/a xefe/a de estudos, dos/as titores/as e da comisión de coordinación pedagóxica co departamento de orientación no desenvolvemento das actividades previstas no plan de convivencia? 4.Cal foi a colaboración do/a xefe/a de estudos, dos/as titores/as e da comisión de coordinación pedagóxica co departamento de orientación no desenvolvemento na aplicación do plan de acción tutorial? 5.Cal foi o grao de colaboración e coordinación do departamento de orientación e o EOE?
9. Actividades formativas á comunidade educativa para mellora da convivencia.	1.Realizáronse actividades formativas dirixidas á mellora da convivencia? 2.Cal foi a resposta e a implicación nas actividades dos diferentes sectores da comunidade educativa?
10. Existencia, e coñecemento, de protocolos propios de actuación en situacións de conflito, incluíndo condutas reprobables acaecidas fóra das aulas, en función de características específicas.	1.Existen protocolos claros e definidos de actuación? 2.Recóllense nestes os documentos nos que o profesorado formalice por escrito os feitos constatados? 3.Existe un procedemento de actualización dos protocolos? 4.Os ditos protocolos son coñecidos e as versións actualizadas están á disposición de todos os membros da comunidade educativa afectados por eles?
11. Existencia, e coñecemento, de protocolos de actuación encamiñados á detección, prevención e tratamento de situacións de acoso.	1.Existen protocolos claros e definidos de actuación? 2.Inclúen estes protocolos o illamento ou baleiro social e o acoso informático? 3.Recóllense neles os documentos nos que o profesorado formalice por escrito os feitos constatados? 4.Os ditos protocolos son coñecidos por todos os membros da comunidade educativa? 5.A dirección do centro nomea a unha persoa responsable da atención á vítima?
12. Existencia dun protocolo de funcionamento da aula de convivencia inclusiva.	1.Existe un protocolo? 2.Hai profesorado nomeado especificamente para a organización e atención da aula de convivencia? 3.Está elaborado, e utilízase na aula de convivencia, un programa de habilidades sociais?
13. Existencia de procedementos conciliados de resolución dos conflitos.	1.Existe máis dun procedemento conciliado de resolución de conflitos de convivencia? 2.O alumnado e as familias solicitan utilizar procedementos conciliados? 3.Cando se utilizaron os ditos procedementos, favoreceron a resolución do conflito?

Criterios	Algúns aspectos a considerar
<p>14. Existencia, e coñecemento, de propostas de acción específicas encamiñadas a favorecer a inclusión, así como a mellora da convivencia a través do éxito académico.</p>	<p>1.Existen protocolos de actuación ante o absentismo e o abandono escolar temperán? 2.Existen mecanismos de detección temperá nos casos de desatención familiar ou situacións externas ao centro que teñan repercusión sobre a escolarización do alumnado? 3.Entre os obxectivos do plan de convivencia recóllese favorecer os cambios metodolóxicos que potencien o éxito académico? 4.Demandáronselles propostas de actuación para a mellora do éxito académico aos departamentos didácticos e á comisión de coordinación pedagóxica? 5.Os departamentos didácticos e a comisión de coordinación pedagóxica fixeron propostas neste sentido? 6.Desenvolvéronse accións específicas encamiñadas a favorecer a inclusión e a mellora da convivencia a través do éxito académico?</p>
<p>15. Existencia dun programa específico para o desenvolvemento da competencia social e cidadá.</p>	<p>1.Está elaborado o programa de habilidades sociais? 2.Trátase de forma transversal a competencia social e cidadá? 3.Elabóranse programas nos que se traten contidos como aprender a pensar, educación emocional, educación en valores e habilidades sociais?</p>
<p>16. Valoración global da situación da situación da convivencia escolar no centro.</p>	<p>1.Establecéronse mecanismos para medir o grao de satisfacción da comunidade educativa coa situación da convivencia no centro? 2.Cal é o grao de satisfacción da comunidade educativa en relación coa convivencia no centro? 3. Cales son as principais propostas de continuidade e mellora?</p>