



PLAN DE CONVIVENCIA

IES XESÚS FERRO COUSELO

Aprobado na comisión de convivencia do 20-4-20, CCP e Claustro do 22-4-20 e no CE do 23-4-20

Enviado a inspección na PXA curso 20-21

Addenda aprobado na CCP e Claustro do 12-11-2020 e no CE do 17-11-2020

Nova normativa aprobada en CCP, Claustro e CE do xoves 28 de abril de 2022

Se ten permiso para anular as medidas COVID cando deixe de estar en vigor o protocolo .

Enviar a inspección na PXA curso 22-23



INDICE:

1.-PLAN DE CONVIVENCIA- XUSTIFICACIÓN	4
2.-ANÁLISE OU DIAGNÓSTICO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO INSTITUTO.....	4
2.1.-Características do centro e do seu contorno que inflúen na convivencia.	
2.2.-Nivel de participación dos distintos sectores da comunidade educativa na vida do centro.	
2.3.-Datos sobre a conflictividade no centro.	
2.4.-Actuacións desenvolvidas e efectividade destas.	
3.-OBXECTIVOS DERIVADOS DA ANÁLISE ANTERIOR	6
4.-MEDIDAS QUE HAI QUE DESNVOLVER (artigos 15 e 21 do Decreto 8/2015)	6
4.1.-Participativas	
4.1.1.-Participación do alumnado.	
4.1.2.-Participación do profesorado.	
4.1.3.-Participación dos pais/nais/ tutores legais .	
4.1.4.-Participación do persoal non docente.	
4.2.-Preventivas	
4.2.1.-Protocolo de acollida do alumnado novo no centro e os seus pais.	
4.2.2.-Protocolo de acollida do alumnado estranxeiro.	
4.2.3.-Protocolo de acollida do novo profesorado .	
4.2.4.-Sensibilización ante distintas situacións da comunidade educativa.	
4.3.-Complementarias (artigo 24 do Decreto 8/2015)	
4.3.1.-Habilidades e competencias sociais.	
4.3.2.-Compromisos educativos para a convivencia.	
4.3.3.-Mediación escolar.	
4.3.4.-Escola de pais-nais.	
5.-NORMAS DE CONVIVENCIA (artigo 19 do Decreto 8/2015)	15
5.1.-Acción do profesorado na corrección de condutas contrarias á convivencia.	



5.2.-Dereitos e deberes de convivencia.

5.2.1- Dereitos e deberes dos pais/nais/titores legais

5.2.2.- Dereitos e deberes do alumnado.

5.2.2.- Dereitos e deberes do profesorado.

5.2.2.- Dereitos e deberes do persoal non docente.

6.-GRADACIÓN, TIPIFICACIÓN E CORRECCIÓNS DAS FALTAS DE CONDUCTA CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA 25

6.1.- Conduas leves contrarias as normas de convivencia

6.1.1.- Medidas correctoras das faltas leves de conduta.

6.1.2.- Prescrición das faltas leves de conduta e medidas correctoras

6.2.- Conduas gravemente prexudiciais para a convivencia

6.2.1- Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

6.2.2.- Prescrición das condutas gravemente prexudiciais e medidas correctoras

6.2.3.- Procedementos para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais

6.2.3.1.- PROCEDEMENTO CONCILIADO

6.2.3.2.- PROCEDEMENTO COMÚN

6.2.3.3.- Procedemento para o nomeamento do instructor/a

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR 36

8.-DIFUSIÓN DO PLAN (artigo 17 do Decreto 8/2015) 39

9.-SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN 40

10.-MARCO XURÍDICO 43

11.-ANEXOS 44

11.1.-Normas de convivencia. Normas de comportamento

11.2.- Parte de faltas leves de conduta (ANEXO II)

11.3.-Procedemento ante o acoso- seguiranse os modelos da consellería V2

11.4.-Procedemento disciplinario- seguiranse os modelos da consellería V2

11.4.1.- Conciliación

11.4.2.- Ordinario

11.5.- Anexos de mediación



1.-PLAN DE CONVIVENCIA- XUSTIFICACIÓN

O plan de convivencia é un documento que formará parte do proxecto educativo de centro e que recolle as medidas necesarias que articula o propio Centro para o fortalecemento da convivencia no mesmo, de forma que se mellore o clima que debe presidir as relacións entre os diferentes membros da comunidade educativa e se fomente a prevención e resolución pacífica de conflitos.

Este plan non debe entenderse como unha simple tarefa burocrática para realizar no Centro, senón que debe servir para propiciar unha reflexión conxunta sobre un dos obxectivos máis importantes que ten o sistema educativo: ensinar a convivir e ser persoa.

Pretendemos fomentar no alumnado valores e habilidades de comunicación e de relación social desde unha visión positiva e construtiva, encamiñado todo iso ao desenvolvemento de comportamentos adecuados, utilizando e potenciando a participación de todos os axentes educativos: familias, alumnado e persoal do Centro.

2.- ANÁLISE OU DIAGNÓSTICO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO

2.1.-Características do centro e do seu contorno que inflúen na convivencia.

O Instituto de Educación Secundaria Xesús Ferro Couselo é un centro público dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que imparte estudos obrigatorios e bacharelato.

O centro está situado nos arrabaldes de Ourense, na rúa Ponte Sevilla nº 43; preto do [Pazo dos Deportes Paco Paz](#) e [do Recinto Ferial](#) Expourense.

Estruturalmente o instituto está integrado por dous edificios independentes: o edificio principal e o pavillón polideportivo, ámbolos dous dentro dun recinto pechado que se completa cun campo de fútbol, unha cancha de baloncesto e [unha zona verde con árbores](#).

No edificio principal atópanse os servizos xerais (conserxería, secretaría, dirección, sala de profesores, aula de titoría, cafetería, biblioteca e salón de actos), as aulas dos grupos, as aulas específicas (de informática, de tecnoloxía, de debuxo, de música), os departamentos e os laboratorios (ciencias e física-química).

O alumnado adscrito ao noso centro para iniciar a ESO, procede de dous centros de primaria do concello de Barbadás (*CEIP RUXIDOIRO* e *CEIP FILOMENA DATO*) e do CEIP Plurilingüe Luís Vives no caso de bacharelato; aínda que algúns alumnos/as proceden dos concellos de Ourense ou Taboadela.

O alumnado estranxeiro, na súa maior parte, procede de países de América do Sur

2.2.- Nivel de participación dos distintos sectores da comunidade educativa na vida do centro



Pódese considerar que cada ano aumenta o nivel de participación tanto do alumnado, pais/nais, como do profesorado e o persoal de servizos.

2.3.- Datos sobre a conflitividade no centro

CURSO	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20*	2020-21	2021-22
Total alumnos	229	219	262	295	333	344	393
Sanción NIVEL I	194	193	146	116	108	265/ 105	
Sanción NIVEL II	57	33	22	19	6	32	
Total amoestacións	251	226	168	135	114	297/105	
Exp. Conciliado	3	1	4	0	0	0	
Exp. Común	6	0	1	1	0	4	
Exp. Absentismo	5	4	1	1	1	0	
Exp. Acoso escolar	2	2	1	1	0	1	
Compromisos educativos	6	8	7	12	2	1	
Mediación escolar	-	-	0	8	6	3	
Risco suicidio	-	-	-	-	1	2	

* datos dos dous primeiros trimestres pola cancelación das clases presenciais ante a situación de pandemia polo COVID-19

CONCLUSIÓNS GLOBAIS

- Os expedientes de absentismo non deron, en xeral, resultados apreciables.
- No total de amoestacións apréciase un descenso coincidindo co fin do curso escolar. Obsérvase que a conflitividade nas aulas varía co tempo, non tendo un patrón.
- A efectividade da conciliación é moderadamente boa.
- Os compromisos educativos serviron para non ter que chegar á apertura dun expediente disciplinario e teñen a vantaxe de ser ben recibidos polos pais /nais.
- Na maioría dos casos lógrase un compromiso tamén por parte da familia do menor que colabora na corrección da conduta.
- Temos que intentar reflexionar sobre como tratar a un tipo de alumnado que é amoestado nos tres trimestres. Só na metade dos casos conseguimos descender a gravidade e o número de amoestacións. Trátase de alumnos con escasas posibilidades de éxito escolar e variada problemática familiar.
- Aumenta cada ano o alumnado que só é amoestado unha vez .
- Obsérvase un descenso na porcentaxe de alumnado altamente conflitivo (con máis de 6 amoestacións) **que repunta dende o curso 20-21**

	primeiro trimestre	segundo trimestre	terceiro trimestre
curso 15-16	2,6%	2,6%	1,7%
curso 16-17	0,8%	1,3%	0,6%
curso 17-18	0%	1%	1%
curso 18-19	0%	0%	0%



curso 19-20	0%	0%	-----
curso 20-21	1,8%	2%	2,8%

- A mediación escolar empeza a dar resultados no segundo trimestre do curso 18-19, sendo estes altamente satisfactorios tanto para o alumnado como para as familias.

A eficacia da mediación queda anulada, pola situación de confinamento, desde o segundo trimestre do curso 19-20 e se prolonga durante o curso 20-21 polas medidas derivadas do Protocolo COVID-19 .

Sempre que a situación sanitaria o permita, o proxecto recupérase no curso 21-22 coa enorme limitación de non ter formado novo alumnado nin novo profesorado nos últimos dous anos.

- A enquisa Educonvives fai unha análise completa da situación do centro durante o curso 18-19 na que participaron os cinco grupos da comunidade educativa cunha porcentaxe media de participación do 76,25 % . Destaca a baixa participación das familias 15,2%.

Porcentaxes de participación por colectivo: profesorado 84.85%, alumnado ESO 93,89%, alumnado BCH 87,32% e persoal non docente 100% .

Conclusións:

- Ao redor do 90% do profesorado considera a prevención como un aspecto influínte no clima escolar así como o traballo da convivencia a través da acción tutorial
O profesorado asigna unha importancia moi alta aos problemas familiares do alumnado no desenvolvemento de condutas problemáticas, así como ao contexto social, ás características de personalidade do alumnado e ao aumento da tolerancia na sociedade.
- As condutas contrarias a convivencia máis frecuentes en todos os niveis son faltar ao bo trato verbalmente (nos niveis baixos é máis frecuente entre compañeiros: poñer alcumes ou rirse doutra persoa, insultar, dicir mentiras ou rumores sobre alguén. Nos niveis altos de cara ao profesorado) e as relacionadas co desenvolvemento da clase (non traer material, levantarse sen ter permiso, chegar tarde a clase (unicamente no bacharelato), falar ou rir de forma continuada, berrar, producir xestos, ruídos ou actos improcedentes..).
- O 3% do alumnado asume a condición de presunto/a agresor/a con condutas como acosar (en persoa ou por internet, móbil..), obrigar a algún/ha compañeiro/a a facer cousas que non quere, pegar ou facer dano. A presunta vítima é normalmente alguén da súa clase.
- Un 5% admite un consumo de drogas (alcohol e tabaco) aínda que a enquisa non indica os lugares de consumo nin a frecuencia.
- Os momentos de maior conflictividade son os recreo e os cambios de clase nos niveis baixos e nos arredores do centro e nas redes sociais para os cursos altos.
- A aplicación de sancións é habitualmente considerada xusta; pero o diálogo para chegar a acordos, os consellos por parte do profesorado e a reflexión individual ou grupal sobre o sucedido son percibidas por familias e alumnado como máis eficaces. A consecuencia menos valorada por todos é deixalo pasar.
- Como debilidades aprécianse problemas no mantemento das instalacións (pintadas nos aseos , nas mesas e nas paredes, lixo no chan), no coidado e respecto dos materiais (roubo ou rotura de materiais do centro ou do alumnado), no apoio as presuntas vítimas para que pidan apoio e axuda dentro do centro e a formación das familias en igualdade e inclusión.
- Como fortalezas destacamos: as altas expectativas ao respecto do nivel académico a acadar (superior) tanto do alumnado como das familias, a opinión xeneralizada de que mellora a convivencia (a partir do curso 15-16), a satisfacción da maioría da comunidade educativa (manifésta sentirse ben no instituto o 78,2% do alumnado ESO, o 88,5% do alumnado de BCH, o 88,9% do profesorado, o 90,5 % das familias e o 80% persoal non docente) e o proxectos de igualdade e inclusión realizados no centro.



- Repítese a enquisa no curso 2020-2021 con datos de participación do alumnado moi inferiores por non facer as enquisas no centro. Esa baixa participación fará pouco fiables as conclusións que se deriven. Porcentaxes de participación por colectivo:

Profesorado 81,58%	Persoal non docente 100%
Familias 34,01%	Alumnado ESO 14,56% Alumnado BACH 12,05%

2.4.-Actuacións desenvolvidas e efectividade destas.

- Repensar a situación dos cursos e a forma de agrupar os alumnos, solicitando aos titores dos grupos que na acta **final** figuren as recomendacións que se consideren necesarias.
- Consensuar co departamento de orientación os agrupamentos e as medidas que hai que tomar cos alumnos problemáticos.
- Valorar a posibilidade de ter no centro os programas seguintes:
 - CONTRATO-PROGRAMA nas liñas que se considere anualmente. Implantado no curso 17-18 vense desenvolvendo sen interrupción.
 - PFPP para mellorar tanto a formación psicopedagóxica do profesorado (neuroeducación, comunicación eficaz na aula,..) como aumentar os coñecementos sobre distintas estratexias de xestión e resolución do conflito (mediación, disciplina positiva,...).
 - PMAR (non se implantou. Foi denegado por última vez no curso 21-22)
 - ARCO (solicitado no curso 19-20, non foi concedido.)
 - ARCO e PROA + (solicitado e concedido no curso 21-22 dentro dos novos Contrato-Programa liña Recupera-T)
- Cumprir escrupulosamente as medidas recollidas no plan de convivencia e o resto dos acordos.
- Fortalecer a rede de mediación escolar e mellorar a súa difusión .

3.- OBXECTIVOS DERIVADOS DA ANÁLISE ANTERIOR

O Plan de Convivencia debe contribuir a consecución dos seguintes obxectivos:

- Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas para así conseguir a integración de todo o alumnado sen ningún tipo de discriminación.
- Tratar, seguir e solucionar os conflitos que se poidan xurdir no Centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia de aprendizaxe.
- Mellorar as relacións entre todos os membros da comunidade educativa para crear un clima de convivencia baseado na liberdade, o respecto, o diálogo, a tolerancia e a colaboración que o faga compatible co cumprimento das normas e a aplicación de medidas correctoras se as houber.
- Potenciar un ambiente positivo na aula que facilite o proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado.



- Favorecer a comunicación entre o Centro e as familias para que estas se impliquen no plan de convivencia e colaboren no seu cumprimento.
- Prever e tratar as situacións de acoso escolar.

4.- MEDIDAS QUE HAI QUE DESENVOLVER

4.1.-Participativas

Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar e deberán participar na elaboración, no desenvolvemento, no control do cumprimento e na avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro. (*artigo 4 do Decreto 8/2015, que desenvolve a lei 4/2011, do 30 de xuño de convivencia e participación da Comunidade Educativa*)).

A comunidade educativa no seu conxunto velará pola aplicación daquelas medidas que vaian encamiñadas a fomentar o respecto ás diferenzas e a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

No caso de darse unha situación extraordinaria (por exemplo COVID-19), non se eliminarán as medidas de participación na medida do posible; porén terase sempre en conta o protocolo que se estableza para preservar a comunidade educativa. Por iso, en ocasións poderían chegar a non realizarse algunha ou varias das medidas, ou ben limitaranse a un grupo (aula) ou a un número reducido de participantes.

4.1.1-Participación do alumnado

Constitúen un deber e un dereito do alumnado a participación en:

- a) O funcionamento e na vida do instituto: Dotando ao alumnado dun espazo para as reunións de alumnos/as, facendo que coincidan as titorías do alumnado de 2º ESO e 3º ESO para permitir a formación de novos mediadores e facilitando a presenza de voluntarios na biblioteca do centro.
- b) O Consello Escolar do centro: Concienciación dende as titorías a todo o alumnado para mellorar a participación no consello escolar e nas comisións nas que o alumnado ten representación, especialmente importante é a participación na Comisión de Convivencia, co obxectivo de acadar un pacto de normas e accións correctoras.
- c) As Xuntas de delegados e delegadas do alumnado: Dende Xefatura de Estudos potenciarase a figura de delegado/a de curso e a Xunta de Delegados do centro. Promoverase a existencia de asembleas informativas de todo o alumnado cando sexan necesarias para que as opinións non sexan delegadas.

4.1.2-Participación do profesorado

Constitúe un deber e un dereito do profesorado a participación no funcionamento e na vida do instituto a través dos órganos seguintes:

- a) O Consello Escolar do centro e as distintas comisións.



- b) O claustro.
- c) Os departamentos didácticos e a comisión de coordinación pedagóxica.

Papel do profesorado para a mellora da convivencia:

- a) Todo o profesorado, coordinado polas persoas titoras, colaborará na elaboración dunhas normas de aula que rexerán a vida na aula e o uso dos recursos da mesma.
- b) No claustro debateranse unhas normas básicas, claras e consensuadas, acordes coas normas de organización e funcionamento, para unificar criterios e actuar coordinados ante problemas de convivencia e/ou conflitos.
- c) A través da titoría traballaranse actividades que fomenten e melloren a convivencia no instituto ou actúen como prevención dos conflitos.
- d) profesorado titor, dará na medida do posible, responsabilidades ao alumnado que fose elixido como delegado/a de aula.
- e) profesorado de garda velará polo correcto funcionamento e porá en práctica as labores da aula de convivencia.
- f) profesorado introducirá as faltas de asistencia do alumnado no Xade-Web, o que permitirá unha actuación inmediata en caso de absentismo escolar
- g) Todo o profesorado colaborará de maneira activa e responsable coa vicedirección do centro ou con calquera departamento que organice actividades no centro.

4.1.3-Participación dos pais/nais e titores legais

Colaborarán co plan de convivencia no instituto participando nas actividades de convivencia que se programan ao longo do curso, para estreitar a unión entre familias e centro.

Dende a xefatura de estudos [informarase](#) e fomentarase [a participación das familias ou titores legais](#) na resolución de conflitos coa mediación, os compromisos educativos ou os expedientes conciliados.

A colaboración coa ANPA será fluída. Programaranse diferentes actividades, ben a proposta dos pais/nais/[titores legais](#) ou ben coa súa participación: festa do Magosto, xornadas de portas abertas, excursións, actividades de titoría, etc.

4.1.4-Participación do persoal non docente

Participará nas diversas actividades de convivencia do centro que se celebren ao longo do curso.

4.2-Preventivas

[Son aquelas destinadas a mellorar o clima xeral do centro](#)

4.2.1.- Protocolo de acollida do alumno novo no centro e os seus pais



Mentres a situación sanitaria non o permita, non se desenvolverá a xornada de portas abertas así como a reunión presencial de principio de curso co equipo directivo. Ambas serán substituídas por reunións telemáticas coas familias /titores legais . En caso de que non poidan realizar este tipo de conexión, permitirase a asistencia (limitada por cota e con cita previa) ao centro.

A principios de curso a dirección do centro reunirse coas familias / titores legais de todos o alumnado dándolles a benvinda e explicando como é o funcionamento do centro. Comentarase as normas de convivencia e os modelos de corrección das condutas contrarias á convivencia. Deberá facerse incidencia de modo especial nas formas de comunicación e colaboración, xa que son o xeito máis eficaz para o logro dos obxectivos.

Posteriormente cada grupo terá unha nova reunión na que participaran as familias ou titores legais e persoa titora-titor. Dita reunión realizarase principalmente de maneira telemática. En caso de que non poidan realizar este tipo de conexión, permitirase a asistencia (limitada por cota e con cita previa) ao centro. Como mínimo se desenvolverán os puntos seguintes, máis aquela información necesaria sobre o protocolo COVID:

a) Presentación do titor/a e información da súa hora semanal de atención aos pais e nais, coa recomendación de petición de cita previa. En caso de dificultades horarias por necesidades dos pais e nais, procurarase a adaptación do titor/a na medida do posible. Os pais/nais/titores legais tamén poderán falar con calquera profesor ou profesora do grupo na respectiva hora de atención a pais.

b) Comunicación aos pais/nais/titores legais dos teléfonos do centro e da necesidade de avisar da variación de domicilio, situación familiar, teléfono de avisos ou calquera outro dato persoal do alumno/a que poida ser interesante para o correcto desenvolvemento pedagóxico.

c) Explicación do sistema de xustificación das faltas de asistencia mediante o impreso oficial que hai de descargar da páxina web ou facelo por Abalar se o titor ten activado o seu funcionamento, o prazo de xustificación é de tres días e ten que ir acompañado de documento escrito xustificativo.

d) Calendario do curso e datas de avaliación

e) Obrigas do alumnado nas que se pide a colaboración dos pais ou titores:

- cumprir as normas de comportamento xeral e do protocolo COVID.
- ser puntuais.
- non abandonar o recinto do instituto durante toda a xornada escolar (para o alumnado de ESO).
- non fumar dentro do recinto do instituto.
- no caso de chegar no transporte escolar, entrar no instituto polo interior do recinto, non por fóra.
- devolver en boas condicións os libros que se merquen co bono ou se soliciten en préstamo na biblioteca.

f) O centro non se fai responsable dos obxectos de valor que deixen nas aulas (fundamentalmente móbiles e cartos)



g) Necesidade de autorización escrita obrigatoria **tanto** nas saídas do centro para actividades complementarias e/ou extraescolares **como para a difusión de imaxes**.

h) **Mostrar a web do centro e tomala como referente** para acceder a información importante: calendario de avaliacións e festivos, normas de comportamento, formas de contacto co centro, autorizacións,...

i) O titor tamén terá unha primeira hora de titoría cos alumnos para entregarlles: plano do centro, horario de clases, normas de conduta **e tipos de sanción en caso de incumprimento**, nome dos novos profesores, xustificación das faltas de asistencia, mediación,....

Se o alumno/a se incorpora co curso xa comezado, os pais /titores do alumno/a, a Dirección ou a Xefatura e o titor /titora manterán unha reunión cun contido similar. Neste caso nomearase un alumno titor durante unha semana para que axude e acompañe ao novo alumno seguindo o mesmo protocolo que cando recibimos a un alumno estranxeiro.

4.2.2.-Protocolo de acollida do alumno estranxeiro

A incorporación dun alumno ou alumna que procede do estranxeiro adoita ir precedida dunhas connotacións especiais que non se dan no caso da incorporación doutro tipo de alumnado.

A súa chegada fai necesario establecer medidas de atención específica axeitadas ás súas necesidades, e unha delas, consiste en axustar a acollida que se lles vai dispensar.

De que estas medidas sexan adecuadas dependerá que este alumnado acade rapidamente unha boa integración escolar.

Características deste alumnado:

- a) Normalmente trátase dun alumnado con dificultades escolares. Existen tres factores específicos que determinan a aparición de dificultades:
 - ✓ A idade coa que chegan a España.
 - ✓ A existencia ou non de escolarización previa.
 - ✓ O dominio do noso idioma.
- b) Con certa frecuencia, existe un alto índice de absentismo, normalmente intermitente.
- c) Falta de motivación.
- d) Falta de integración social.
- e) Escasa relación familia- centro educativo
- f) Contribúen a ampliar coñecementos e achegan novos valores.

Obxectivo:

Facilitar a adaptación do/a alumno/a que se incorpora ao centro e propiciar a súa adecuada integración no ámbito escolar e darlle unha mellor resposta educativa.



Medidas :

Toma de contacto co centro. O día que os pais ou titores legais do alumno ou alumna se achegan ao centro para a súa matrícula explicaráselles paso a paso como é o sistema educativo español, así como a documentación necesaria para formalizar a matrícula e as exencións, se están no caso. Determinando con anterioridade que persoa do equipo directivo se vai encargar de facelo.

Información ás familias. Unha vez feita a matrícula procederase a informar sobre: horarios, vacacións, normas internas, asistencia, avaliacións, hora de atención a pais, material escolar e libros, transporte escolar e comedor.

Recollida de datos e comunicación coas familias. Os datos deben ser persoais do alumno, médicos, académicos (nivel de coñecementos da lingua castelá oral e escrita, nivel de coñecementos da lingua galega oral e escrita) e familiares.

Itinerario de escolarización. O alumno ou alumna será escolarizado por idade. De seguido, **nas primeiras semanas, o profesorado das materias que curse** fará unha avaliación inicial. No caso de que o alumno/a descoñeza as nosas linguas farase nas áreas de matemáticas ou linguas estranxeiras. A comisión de coordinación pedagóxica será a encargada de preparar as probas para a avaliación inicial.

Cos resultados obtidos establecerase que medidas son as axeitadas: reforzo, adaptación, flexibilidade da idade de escolarización...

As medidas sempre deben ser solicitadas á Inspección Educativa e comunicadas á familia.

Relacións con outros servizos. Pode ser útil poñerse en contacto cos Servizos Sociais do Concello para deseñar programas de colaboración. Tamén se pode establecer contacto con ONG que traballen con inmigrantes.

Primeiro día de clase.

Preparación. O titor ou titora repasarán os datos sobre o novo alumno e se é posible preparará tamén o grupo. A hora de titoría será a máis axeitada .

Recepción. A Dirección do centro xunto co titor daránlle a benvida e presentaranse.

Presentación e relación cos compañeiros. Convén controlar as relacións evitando a excesiva protección e erradicando as actitudes de rexeitamento ou menosprezo.

Pautas de acollida na aula. É importante falar co novo alumno poñendo esforzo en entendelo e facernos entender.

- Designación dun alumno titor ou alumna titora.

Durante os primeiros días asignaráselle un alumno que damos en chamar *alumno titor*. Funcións do alumno titor:

- ✓ evitar o illamento inicial.
- ✓ presentalo a outros compañeiros.
- ✓ resolver as dificultades iniciais de comunicación.
- ✓ axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.



- ✓ orientalo sobre o funcionamento do centro.
- ✓ colaborar co titor comunicándolle as dificultades que detecte.

Suxestións de actividades na aula.

Na tutoría pódense poñer actividades dirixidas a que todos teñan un mellor coñecemento mutuo.

4.2.3.-Protocolo de acollida do novo profesorado

Un membro do equipo directivo encargárase de ser o anfitrión do novo profesor.

- a) Presentación do equipo directivo.
- b) Presentación de titores/as e profesorado.
- c) Mostrarlle o departamento e presentarlle o xefe/a do departamento, que será quen lle presente ao resto dos compañeiros/as.
- d) Indicarlle as aulas onde impartirá clase.
- e) Ensinarlle as demais instalacións do centro.
- f) Presentar ás conserxes e ao persoal da secretaría.
- g) Breve exposición das normas xerais do centro:
 - Normas elementais de convivencia. Partes de condutas leves e graves para a convivencia
 - Normativa COVID
 - Horarios.
 - Calendario escolar.
 - Datas de festivos e avaliacións.
 - Organización do centro: fotocopias, gardas de transporte, de patio, nas aulas, na aula de convivencia e a forma na que se pasan e xustifican as faltas do alumnado.
 - No caso de que sexa titor/a, explicaráselle as súas obrigas e o modo de comunicación coa Xefatura de Estudos.
 - Entregar ou explicar un sinxelo organigrama do centro.
 - Plano das dependencias.

4.2.4.-Sensibilización ante distintas situacións da comunidade educativa.

A vicedirección do centro en colaboración cos departamentos didácticos e titores/titoras realizará actividades variadas para acadar unha sensibilización fronte á discriminación, a violencia e o acoso.

Tamén **deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.**



Dentro da información a subministrar ás familias, ao alumnado e ao persoal do centro incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a hixiene de mans, a importancia que ten a ventilación dos espazos e a circulación fluída e en orden, dentro do edificio e no patio.

4.3.-Complementarias

4.3.1.-Habilidades e competencias sociais.

Durante o curso 17-18 foi desenvolto por persoal alleo ao centro e contou coa colaboración do concello de Barbadás. No curso 18-19 fíxose a través dos Contratos-Programa.

A partir do curso 19-20 este programa o fará o departamento de orientación e será aplicado pola orientadora e /ou as persoas titoras. Por mor da situación sanitaria, darase maior importancia á educación emocional como forma de reducir e controlar o estrés e a ansiedade pola situación sanitaria e ao desenvolvemento da capacidade de comunicación verbal e escrita para a mellora das relacións sociais.

4.3.2.-Compromisos educativos para a convivencia.

No noso Centro, somos conscientes de que o instituto é un reflexo dos valores sociais, familiares e culturais que os nosos alumnos perciben na súa contorna e nas súas vivencias.

Na tarefa educativa, os profesores non poden actuar solos, xa que se trata dunha tarefa ardua, ampla e moi complexa.

Un só sector non ten as respostas e moito menos, as solucións. Por iso, entendemos que a **comunidade educativa** e outras institucións sociais, deben coordinarse, implicarse, entenderse e ser coherentes nas súas competencias para conseguir unha educación de calidade que prepare ao noso alumnado para a vida cotiá e lle permita desenvolverse con autonomía e **respecto**, na realidade multicultural e multiétnica na que lle tocará vivir.

Con ese fin elabórase o modelo de compromiso de convivencia que está fundamentado na *Constitución, no Código Civil, nos seus Arts. 154 e 155 sobre os dereitos e deberes dos pais e dos fillos. Na Lei 4/2011 Título II artigo 6 e 7 e no decreto que a desenvolve 8/2015 Artigo 55.*

OBXECTIVOS:

- Evitar situacións de alteración da convivencia e previr o agravamento das mesmas.
- Implicar as familias para que colaboren na aplicación das medidas que se proponhan en horario non escolar.
- Establecer mecanismos de coordinación entre o profesorado, as familias e outros profesionais implicados.

PROCEDEMENTO:

- O Compromiso de Convivencia subscribírase entre o Centro (titor/a e/ou Xefatura de Estudos) e o alumno/a e/ou a familia. No caso de menores de idade sempre contará coa aprobación dos responsables legais do menor .
- Para ser válido deberá estar debidamente asinado.
- Terá a validez que se indique no propio compromiso.



-Cando sexa incumprido por algunha das partes darase coñecemento á Comisión de Convivencia para que adopte as medidas oportunas.

4.3.3.-Mediación escolar

Definición de Mediación:

“É unha estratexia **preventiva e reparadora** de resolución pacífica de conflitos, na que se ofrece ás persoas involucradas sentarse xuntas cunha terceira parte neutral, algún membro do Equipo de Mediación, para falar do seu problema, comprenderse mutuamente e intentar chegar a un acordo, **satisfactorio para ambas partes**, dunha forma positiva e colaborativa.”

A mediación está pensada para que no futuro se arranxen as diferenzas entre as partes de maneira que ambas persoas saian gañando.. Non se xulga nin sanciona o que pasou. O pasado non se valora, só se mira cara ao futuro, cara ao que se vai a facer a partir de agora e como se fará.

Características da Mediación:

1. É unha estratexia pacífica.
2. É voluntaria, as persoas fan uso dela porque así o decidiron.
3. É un proceso confidencial (a persoa mediadora que incumpra este apartado deixará de formar parte da rede de mediación e terá unha sanción acorde á gravidade do feito).
4. É un proceso sistemático, desenvólvese seguindo unha serie de fases.
5. Nela favorécese a comunicación e a colaboración entre as persoas.
6. A través das persoas mediadoras facilítase o encontro.
7. É un proceso educativo e transformador das persoas que apraza calquera medida de sanción.
8. É unha estratexia de formación de toda comunidade escolar (profesorado, alumnado, familias e persoal non docente).
9. Son as persoas en conflito quen achegan as solucións e determinan a forza dos acordos, aprendendo a xestionar os seus conflitos.

Obxectivos que se acadan co programa:

1. Favorecer a convivencia no centro, promovendo a solución pacífica e dialogada dos conflitos.
2. Crear unha rede de persoas capaz de protexer e de impulsar os espazos de paz dentro e fóra do centro, fóra e dentro das persoas.
3. Favorecer a preocupación polos demais.
4. Favorecer unha maior responsabilidade do alumnado ao implicalo no funcionamento do centro.
5. Aumentar a capacidade de toma de decisións.



XUNTA
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN
SECUNDARIA
XESÚS FERRO COUSELO



Fondo Social Europeo
O FSE inviste no teu futuro

6. Mellorar a autoestima e a autodisciplina das persoas implicadas no proceso de mediación.



Funcionamento do Programa de Mediación no centro.

CONFLITO

1. Entre o alumnado do centro
2. En calquera zona do instituto, durante o transporte escolar ou fóra do centro pero afectando á vida escolar.

SOLICITUDE DO SERVIZO DE MEDIACIÓN por parte de calquera membro da comunidade escolar usando o Anexo I que se pedirá e entregará na conserxería do centro ou na caixa de mediación.

Valoración da solicitude pola persoa responsable de mediación, quen determinará se o conflito pode ser resolto por mediación ou non. De ser correcta a estratexia de mediación, a persoa coordinadora fará unha preselección das posibles parellas de mediadores/as (Anexo II)

MEDIACIÓN.

Estarán presentes tanto a parella de mediadores/as como o alumnado en conflito. Na reunión levarase a cabo:

- rexistro das fases da mediación (Anexo IV).
- rexistro de compromisos e acordos, incluíndo como, quen e cando se revisará o cumprimento do acordado (Anexo V).

COORDINACIÓN E SEGUIMENTO DO PROCESO DE MEDIACIÓN.

Farase unha revisión dos casos e dos resultados obtidos.

Conflitos que se median.

Terase en conta o Plan de convivencia como base para determinar en que situacións non se intervirá e en cales se ofertará mediación como vía de reparación voluntaria dos danos ocasionados, de reconciliación entre as persoas, de aprendizaxe de novos comportamentos e de acción preventiva sobre o contorno no que xurdiu o conflito.

Se unha vez empezada unha mediación se detecta que o conflito é grave, as persoas mediadoras poden suspendela e comunicar os seus motivos á coordinadora da rede de mediación.

Non é aconsellable mediar cando:

- alguén asiste coaccionado
- a situación presentada constitúe delito
- alguén necesita asistencia terapéutica
- non se colabora



- as persoas aínda están moi afectadas para falar
- o problema principal non se pode mediar
- o conflito merece unha atención máis xeneralizada
- existe un desequilibrio manifesto entre as partes en conflito

Procuraremos non mediar en conflitos onde participan persoas moi próximas (compañeiros/as da clase, alumnas/os da propia titoría...) deixando que se fagan cargo outros/as mediadores/as da rede.

Coordinador/a do equipo de Mediación.

Coordinador/a do equipo de mediación é o persoal docente responsable da rede de mediación. Pode ser unha persoa ou dúas; nomearanse e terán horario e formación axeitadas para poder realizar as funcións do cargo.

Funcións:

- ✓ Facer de referente visible da rede de mediadores do centro.
- ✓ Centralizar as solicitudes de mediación que lle chegan verbalmente ou por escrito, adxudicar día, hora e parella de mediadores para o encontro.
- ✓ Apoiar as persoas mediadoras en todo momento.
- ✓ Recoller as memorias de mediación.
- ✓ Convocar reunións da rede de mediadores do centro

Parellas de mediadores/as.

A mediación farase sempre nomeando unha parella de mediadores, tendo en conta a dispoñibilidade de cada persoa segundo os días da semana. As parellas poden ser fixas ou non.

Traballar dúas persoas mediadoras á vez permite combinar as respectivas habilidades, aprender unha da outra e revisar conxuntamente as sesións. Tamén favorece o control da tensión inicial, serve de modelo de comunicación e cooperación aos participantes do encontro e dificulta as acusacións de partidismo.

Repartiranse as tarefas, podendo organizarse de diferentes maneiras. Por exemplo:

- ✓ Un/unha leva a sesión e o/a outro/a toma notas e, ocasionalmente, intervén.
- ✓ Cada mediador/a encárgase dunha fase da mediación, alternándose.
- ✓ Cada membro da parella de mediación diríxese preferentemente a unha das persoas en conflito.

Condicións da sala de Mediación.

Será un espazo tranquilo e discreto. A aula de titoría habilitarase para tal fin. (No caso de que non estea dispoñible usarase o departamento de orientación ou unha aula de desdobre).

Desde o curso 20-21 a aula dedicada á mediación escolar foi reconvertida en aula COVID, polo que se adecuará unha aula ventilada no caso de necesidade, mantendo sempre as medidas establecidas no protocolo.



Valoración dos resultados da acción da Mediación no centro.

Avaliarase o programa ao remate de cada curso para tomar mellores decisións nun futuro.

Instrumentos para facer a avaliación:

- datos sobre a cantidade de conflitos mediados, a súa tipoloxía, os pactos alcanzados e os pactos cumpridos
- reunións dos/as compoñentes da rede de mediación revisando o proceso todo o que sexa necesario.
- cuestionario sinxelo tanto para os/as mediadores/as coma para as alumnas e alumnos que acudiron ao servizo de mediación.

Renovación da rede de mediadores.

Segundo vaia variando o equipo inicial de mediación estableceranse canles de renovación e formación de novos/as mediadores/as.

Impartiranse obradoiros de mediación tanto para as persoas mediadoras de anos anteriores como para aqueloutros que se incorporen ao proxecto (preferentemente profesorado novo no centro e alumnado de 3º ESO).

Queda pendente determinar si se fará e como se fará a formación de novos mediadores /as, tanto de alumnado como de profesorado, mentres dure a situación de risco sanitario e non se deban facer reunións con alumnado e profesorado de distintos niveis.

Difusión do programa e información á comunidade educativa

- O protocolo subirase á páxina web do centro unha vez aprobado.
- Informarase ao claustro cada ano ao comezo do curso.
- O profesorado que sexa titor dun grupo recibirá, **dentro da carpeta de titoría**, o material necesario para que poida informar **inicialmente** sobre que é a mediación e cales son os pasos a seguir.
- Posteriormente parellas de alumnos e alumnas mediadores presentarán o proxecto de mediación a todos/as os/as compañeiros/as.

4.3.4.-Escola de pais-nais

En funcionamento dende o curso 2015-16, continuou o curso 2016-17 e no 17-18 estivo activa de setembro a xaneiro.

Dende o curso 18-19 a escola de familias traballa a través de obradoiros e charlas facendo fincapé nos temas de igualdade, educación afectivo sexual e novas tecnoloxías.

A xestión da escola dependeu inicialmente do concello de Barbadás e na actualidade da ANPA do IES Xesús Ferro Couselo.



O centro colaborará na difusión do proxecto de formación facendo extensiva a invitación a participar a todo o persoal do centro.

5.-NORMAS DE CONVIVENCIA

Están reguladas polo *Real Decreto 732/1995 do 5 de maio polo que se establecen os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia dos centros educativos(BOE nº 131, 2-xuño-1995), a lei 4/2011 de 30 do xuño de convivencia e participación da comunidade educativa, e o decreto 8/2015 do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a lei anterior.*

Estas normas terán como obxectivo fundamental desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar.

De maneira concreta e tendo a referencia legal anterior serán o punto de partida para dotarnos das seguintes normas de funcionamento que favorezan a convivencia no centro:

► **O alumnado debe chegar con puntualidade ao comezo das actividades escolares de acordo co horario de clases establecido polo Centro. Entrará directo á súa aula seguindo as normas de protocolo COVID establecidas. De non poder entrar, manterá sempre a distancia mínima de 1,5 m.**

► A asistencia a clase é obrigatoria. Das faltas de asistencia á clase mandarase notificación aos pais ou títos correspondentes. As xustificacións das faltas deberán facerse por escrito no impreso oficial **ou a través de Abalar cando a persoa titora o habilite** . **A non asistencia por sintomatoloxía compatible de COVID será posta en coñecemento polos pais telefonicamente e seguirá o pautado no protocolo.**

► **A falta á clase de modo reiterado pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.**

► Para o bo aproveitamento da actividade lectiva, é imprescindible que o/a **alumno/a dispoña en clase do material recomendado en cada materia. Non se poderá compartir o material entre compañeiros/as; o material do centro que sexa utilizado será sempre baixo a supervisión dun profesor/a ou persoal do centro e atendendo ás medidas hixiénicas establecidas.**

► En todo momento o alumnado deberá seguir as directrices do profesorado respecto ao cumprimento das normas de convivencia en todo o recinto escolar, **atendendo sempre á situación excepcional de emerxencia sanitaria na que nos atopamos.**

► Prohibido ter o móbil acendido durante as horas de clase (incluíndo os cambios de clase) agás uso pedagóxico e co permiso e supervisión do profesorado.

No resto dos casos o móbil deberá estar apagado e na mochila. Só se permite o uso durante os recreos, os luns de 14:10h a 16:00h **(si as clases da tarde son presenciais)** e no patio ou na cafetaría. En caso de incumprimento do anterior, o móbil poderá ser requisado polo profesor/a que o entregará na Xefatura de Estudos.



Posteriormente, serán os pais/nais ou titores legais os encargados de recollelo unha vez recibida a notificación por escrito.

▶ Está prohibido o uso inadecuado de teléfonos móbiles ou cámaras fotográficas en todo o recinto escolar. O profesorado que vexa a un alumno ou alumna facendo mal uso destes aparellos dentro do recinto deberá retirarllo, poñer o parte correspondente e entregalo en Xefatura de Estudos.

Posteriormente, serán os pais ou titores legais os encargados de recoller o móbil, unha vez recibida a notificación por escrito, independentemente da aplicación do Plan de Convivencia.

▶ Os alumnos e as alumnas manterán a aula limpa e ordenada, manifestando especial coidado e respecto cara ao material e mobiliario escolar. Tamén deberán colaborar no mantemento da orde e limpeza en espazos comúns responsabilizándose do seu estado.

▶ **A rotura ou deterioro do mobiliario, material escolar ou das instalacións por uso indebido ou negligencia deberá ser indemnizado economicamente polos responsables.**

▶ **Nos cambios de clase**, os alumnos a alumnas deberán permanecer dentro da aula esperando o/a profesor/a correspondente. **Non poderán abandonar o seu posto.**

▶ Unha vez finalizada a actividade escolar, ningún alumno/a permanecerá nas aulas, a non ser por un motivo especial e coa autorización da Xefatura de Estudos.

▶ Ao concluír a xornada escolar o mobiliario das aulas deberá quedar recolleito e ordenado para así facilitar as tarefas ao servizo de limpeza.

▶ Durante o período de recreo, o alumnado de secundaria obrigatoria non poderá abandonar o recinto escolar e o alumnado de bacharelato o fará cumprindo o regulado no capítulo 4 das NOF. Así mesmo, e co fin de favorecer o silencio e o traballo dos compañeiros, non se poderá permanecer no corredor que conduce á biblioteca nin en ningún outro corredor.

▶ **Os aseos utilizaranse principalmente en horas de recreo. Permitirase a súa utilización, ao inicio das clases, sempre co permiso do profesor correspondente e só un/unha alumno/a e realizando hixienización de mans ao saír e entrar na aula, non podendo estar máis dun/dunha alumno/a no recinto do aseo.**

▶ Está prohibido fumar e consumir bebidas alcohólicas dentro do recinto escolar.

▶ Ningún alumno ou alumna pode ser un obstáculo entre os seus compañeiros e a súa aprendizaxe. Polo tanto deberase ser respectuoso con eles, co profesorado e demais membros da comunidade educativa. Considérase motivo de envío á aula de convivencia:

- a) A asistencia reiterada a clase sen o material necesario
- b) A falta manifesta de interese ou a obstrución sistemática do ritmo da clase.
- c) As actitudes violentas de palabra ou feito contra os compañeiros e compañeiras, o profesorado ou contra o mobiliario.



d) Calquera actitude/actividade considerada de risco para a saúde mentres dure o actual estado de pandemia (incumprimento das indicacións de hixiene, non manter a distancia de seguridade, non ter a máscara posta...)

► Ningún alumno de educación secundaria obrigatoria poderá ausentarse do centro agás cos seus pais ou persoas autorizadas **que previamente deberán asinar a folla de recollida do/a menor na conserxería.**

► No caso de ausencia do profesorado a primeira ou última hora, o alumnado de bacharelato poderá saír do Centro, previa autorización do profesor/a de garda **e un membro do equipo directivo. No caso de ausencia do profesorado, no resto de casos e cursos, o profesor/a de garda poderá acompañar ao alumnado ao patio (mantendo sempre as medidas establecidas) previa autorización dun membro do equipo directivo. En tódolos casos anotarase a incidencia no libro de gardas.**

► O centro terá un horario establecido para a visita dos pais ou titores legais **que será principalmente de maneira telemática ou telefónica.** Fóra dese horario, non se deberán interromper as clases ou outras actividades programadas.

► En caso de accidente dalgún alumno, desde o instituto intentarase localizar os pais ou titores legais para comunicarlles dito contratempo. En función da urxencia ou gravidade, **avisarase aos servizos de urxencia para que trasladen ao alumno/a ao centro sanitario** onde obrigatoriamente se farán cargo da situación os familiares de devandito alumno/a.

5.1.- Acción do profesorado na corrección de condutas contrarias á convivencia

- Afírmase como principio básico a formación integral do alumno. Entendendo, polo tanto, que a acción educativa non se reduce ao aspecto estritamente académico, senón que se estende ao ámbito da formación como persoa, e que este obxectivo debe ser asumido por todos os sectores da comunidade educativa sen diferenzas de circunstancias, cargo ou función.
- **O profesorado informará e fará cumprir a todo o alumnado as normas vixentes no centro.**
- O **profesorado** debe exercer a súa tarefa educativa en todos os ámbitos do centro, observando e corrixindo en todo momento as actitudes e comportamentos que se produzan en detrimento da convivencia, **aquelas que se consideren prexudiciais para a saúde de calquera membro da comunidade educativa ou actuacións contrarias ao protocolo establecido contra a COVID-19.**
- Toda corrección ha de ser equilibrada e proporcionada, tendendo á creación de actitudes positivas **no alumnado** e manténdose sempre nos estritos límites **dos dereitos dos/as alumnos/as** a que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal.
- Todo profesor **ou profesora** terá presente que a eficacia na modificación de comportamentos, na maioría dos casos, depende da inmediata advertencia ao **alumnado** da impropiedade do seu comportamento ou actitude e da prontitude na corrección privada ou pública.
- O **profesorado**, na súa actividade docente na aula, debe corrixir todos aqueles comportamentos que entorpezan a acción educativa, a orde necesaria para o traballo docente e as faltas de respecto e consideración á súa persoa ou ao resto dos alumnos **e alumnas.**



- Todo profesor **ou profesora**, por si mesmo/a, debe ser capaz de crear e manter na aula o ambiente adecuado para acadar os obxectivos prefixados nos respectivos deseños didácticos.
- O **profesorado** non permitirá en horas intermedias, salvo causa xustificada, a saída de ningún alumno **ou alumna** da aula, antes de finalizar a hora da clase. A este efecto non se considera causa xustificada a realización de exames, recuperacións, ou calquera outro tipo de probas que afecten só a unha parte **do alumnado** da aula. Nese caso o/a profesor/a deberá organizar actividades alternativas dentro da aula para **o alumnado** que non participen na proba.

5.2-Dereitos e deberes de convivencia e participación directa

5.2.1-Dereitos e deberes dos pais/ nais/titores legais

5.2.1.1.- Dereitos

Os pais e nais, en relación coa educación dos seus fillos e fillas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- ▶ A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- ▶ A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- ▶ **A ser informados sobre o estado de saúde do seu/súa fillo/a no caso de aparición de calquera sintomatoloxía durante o tempo de permanencia no centro.**
- ▶ A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes **e sobre o protocolo COVID-19 do centro e participar na súa modificación.**
- ▶ A ser oídos nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos.
- ▶ A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

5.2.1.2.-Deberes

Os pais como primeiros responsables da educación dos seus fillos teñen os seguintes deberes:

- ▶ Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- ▶ Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- ▶ Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- ▶ **Coñecer as normas sanitarias establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar.**



- ▶ Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas, de convivencia e **sanitarias**, dos seus fillos/fillas.

5.2.2.- Dereitos e deberes do alumnado

5.2.2.1.- Dereitos

O alumnado do centro, ademais do establecido na lexislación vixente, ten os dereitos recollidos nas *NOF*

Título IV Capítulo 1 Sección 1 (artigo 73):

- A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- Á protección integral contra toda agresión física ou moral, en particular contra as situacións de discriminación por razón de xénero, violencia de xénero e acoso escolar.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011 .
- A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos.

Aos dereitos anteriores se engaden os seguintes:

- Recibir unha información que garanta o pleno desenvolvemento da súa personalidade intelectual, afectiva, moral e cívica.
- Ser avaliados obxectivamente e poder revisar os exames tanto ordinarios como extraordinarios.
- Coñecer a programación de contidos mínimos, criterios e instrumentos de avaliación elaborados polos diferentes departamentos didácticos.
- Recibir información sobre o seu rendemento académico.
- Recibir orientación escolar e profesional.
- Non ser discriminado por razóns de sexo, raza, relixión ou ideoloxía.

5.2.2.2.- Deberes

O alumnado do centro, ademais do establecido na lexislación vixente, ten os deberes recollidos nas *NOF*

Título IV Capítulo 1 Sección 1 (artigo 74):

- Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros.
- Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro



- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- Conservar e facer bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia do centros docente.
- Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- Asistir á clase con puntualidade e co material preciso.
- **Cumprir as normas COVID recollidas no protocolo.**

Aos deberes anteriores se engaden os seguintes:

- Permanecer nas aulas durante o horario lectivo aínda que falte un/unha profesor/a e durante os cambios de clase.
- Manter as mesmas pautas de conduta esixidas no centro cando realicen actividades educativas fora do mesmo.
- Manter os móbiles desconectados en horas de clase (salvo autorización do/a profesor/a para unha actividade educativa) e evitar calquera aparello de imaxe ou son que interrompa o funcionamento normal de aula. Prohíbese a realización de fotografías ou gravacións de imaxes, son, etc...

5.2.3.- Dereitos e deberes do profesorado

5.2.3.1.- Dereitos

O profesorado do centro, ademais do establecido na lexislación vixente, ten os dereitos recollidos no *artigo 61 (NOF Título III Capítulo 1 Sección 1)*:

- Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola administración educativa, nos termos previstos no *título IV da Lei 4/2011*.
- A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

Aos que se engaden os seguintes:

- A ser respectados, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.



- A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- A participar e recibir a colaboración necesaria para mellorar a convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares

5.2.3.2.- Deberes

O profesorado do centro, ademais do establecido na lexislación vixente, ten as obrigas recollidas no *artigo 62(NOF Título III Capítulo 1 Sección 1)*:

- Cumprir o seu horario persoal coa debida dilixencia e puntualidade.
- Controlar diariamente as faltas de asistencia e puntualidade do alumnado, rexistralas en Xade-web e manter informado ao titor/a de calquera outra circunstancia que afecte ao alumnado dese grupo.
- Impartir a súa materia axustándose á programación didáctica elaborada polo departamento.
- Dar a coñecer ao principio de curso aos seus alumnos os criterios de avaliación, os mínimos esixibles e os instrumentos de avaliación.
- Programar os exames con cinco días de antelación, sen prexuízo de que se poida preguntar por escrito aquilo que o alumnado debe levar ao día para o correcto seguimento das clases, e mostrar nas aulas aos alumnos os exames ou traballos corrixidos e cualificados.
- Facilitar aos pais ou representantes legais dos alumnos as informacións que se deriven dos instrumentos de avaliación.
- Conservar os instrumentos de avaliación polo menos un ano despois de realizadas as correspondentes avaliacións finais, e todo o tempo que sexa necesario se houberse unha reclamación en curso.
- Asistir ao Centro para atender posibles reclamacións contra as cualificacións finais.
- Realizar as actividades ás que se comprometen e posibilitar aquelas outras que se organicen no Centro.
- Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoal de todos os membros da comunidade educativa.
- Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoa en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.



- Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de discriminación por razón de xénero, violencia de xénero das situacións de acoso escolar.
- Informar ás nais e pais ou aos titores/as sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos/as, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle imponha a normativa aplicable.
- Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- Comunicar obrigatoriamente ao equipo COVID a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID, propia ou dun familiar co que se conviva, non debendo nestes casos acudir ao centro educativo.
- Usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos interiores do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.
- Velar, ao remate da última hora lectiva, porque o material do alumnado estea recollido; os equipos informáticos apagados, o alumnado preparado para saír ordenadamente, respectando a distancia de seguridade e no horario establecido.

5.2.4.- Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos

5.2.4.1.- Dereitos

O persoal de administración e servizos do centro docente, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os dereitos recollidos no *artigo 68 (NOF Título III Capítulo 2 Sección 1)* e os seguintes:

- A ser respectados e recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral
- A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no *título IV da Lei 4/2011*.

5.2.4.2.- Deberes



O persoal non docente do centro, ademais do establecido na lexislación vixente, ten as obrigas recollidas nas *NOF Título III Capítulo 2 Sección 1 Artigos 68-69*:

- Dispensar ao alumnado un trato respectuoso e correcto no ámbito de desenvolvemento das súas funcións.
- Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación de condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

6.- GRADACIÓN, TIPIFICACIÓN E CORRECCIÓNS DAS FALTAS DE CONDUCTA CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

Todas as correccións que teñan que aplicarse polo incumprimento das normas de convivencia deberán ter un carácter educativo e recuperador, garantir o respecto aos dereitos do alumnado e procurar a mellora nas relacións de todos os membros da comunidade educativa.

Nas correccións dos incumprimentos deberá terse en conta:

1. Ningún alumno/a poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación.
2. Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e dignidade persoal do **alumnado**.
3. Antes de instruír un expediente e de resolver e impor unha corrección, terase en conta a idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais **do/a alumno/a**. Para estes efectos poderanse solicitar os informes que se estimen necesarios.
4. Para os efectos de gradación das correccións consideraranse circunstancias paliativas o recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos e a falta de intencionalidade. Consideraranse circunstancias agravantes a premeditación e a reiteración, a difusión por calquera medio da conduta, das súas imaxes ou da ofensa, o carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, a natureza dos prexuízos causados e a discriminación por razón de sexo, raza e conviccións políticas, morais ou relixiosas.

No centro a concreción da medida correctora utilizada dependerá do nivel da falta. Valoraranse as condutas contrarias a convivencia como:

- ▶ **NIVEL 1**, si se dan circunstancias paliativas. (Recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos).
- ▶ **NIVEL 2**, si se dan circunstancias agravantes. (Existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas. Difusión ofensiva da conduta por calquera medio, incluídos os electrónicos. Carácter especialmente vulnerable da vítima. A natureza dos prexuízos causados).



No ANEXO II aparecen as condutas tipificadas sempre como de NIVEL II e as medidas correctoras correspondentes. Á parte delas, o/a profesor/a poderá considerar calquera conduta de Nivel 2 en función das circunstancias que rodeen a comisión desta (ton utilizado, xestos, avisos anteriores...).

En calquera caso as familias sempre serán informadas das medidas educativas correctoras que se impoñan.

A Xefatura de estudos deberá levar un rexistro das medidas correctoras tomadas para informar a Comisión de Convivencia, ao Claustro e ao Consello Escolar.

6.1.- Condutas leves contrarias as normas de convivencia

No capítulo III, artigo 42 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 considéranse condutas leves contrarias as normas de convivencia no centro educativo as seguintes:

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea g), os actos inxustificados da alínea h) e as accións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia da acordo coa alínea j) do artigo 15 da lei 4/2011
- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as reiteradas faltas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia do centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente. Neste punto, as condutas tipificadas polo centro como condutas leves contrarias as normas de convivencia están concretadas e recollidas no ANEXO II “Parte de falta leve de conduta”.

6.1.1- Medidas correctoras das faltas leves de conduta.

Segundo o establecido nos artigos 22 e 23 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, e no artigo 43 do decreto 8/2015, do 30 de xuño, que desenvolve a lei anterior as medidas correctoras das faltas leves de conduta poden ser as que aparecen no cadro inferior no que tamén aparece a persoa competente para súa aplicación:



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

Atendendo á normativa o profesorado poderá tomar as seguintes **medidas inmediatas**:

1. Amoestación.(Privada ou por escrito)
2. Envío a aula de convivencia con tarefa e unha vez cuberto o parte de falta leve (ANEXO II)
3. Retención de material. Exemplo: Retirada de teléfonos móbiles, aparellos de son ou outros aparellos electrónicos alleos ao proceso de ensino-aprendizaxe, utilizados de maneira incorrecta. Serán devoltos ao final da xornada, aos pais, nais ou titores legais ou ao alumno/a, no caso de ser maior de idade, previa comunicación por escrito.
4. Cambio de sitio dentro da aula.
5. Outras:
 - Comparecencia inmediata diante do/a Xefe/a de Estudos.
 - Realización de tarefas en horario lectivo/ non lectivo
 - Petición de desculpas

O procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias as normas de convivencia están recollidas *nos artigos 44 e 45 do decreto 8/2015 do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a lei 4/2011, do 30 de xuño, da convivencia e participación da comunidade educativa (DOG nº 17, 27-xaneiro-2015) e no artigo 26 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

As medidas de suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases ou a suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro requiren a resolución expresa por escrito, que deberá ser comunicada a familia. Logo desta notificación o afectado ou os seus representantes legais poderán solicitar por escrito, nun prazo máximo de dous días, a revisión das medidas. No caso de solicitar esa revisión, a dirección emitirá unha nova



resolución na maior celeridade posible ratificando ou rectificando as medidas impostas. Esta resolución pon fin ao procedemento e é inmediatamente executiva.

O resto das medidas aínda que non requiren da resolución expresa por escrito, serán comunicadas a Xefatura de estudos e por Abalar ou correo electrónico ás persoas responsable (pai/nai ou titores legais).

Cando algunha destas medidas sexa aplicada directamente por parte dun/dunha profesor/a terá que seguir os seguintes pasos:

1. O/A profesor/a cubrirá o parte de falta de conduta onde fará constar unha breve descrición dos feitos acaecidos, o tipo de falta e o nivel da mesma. Este parte se entregará a Xefatura de Estudos quen comunicará a medida correctora imposta ao alumno/a, de ser o caso.
2. O/A profesor/a informará obrigatoriamente a nai, pai, titor legal do/a alumno/a dos feitos acaecidos. A comunicación pode ser telefónica, por Abalar ou por correo electrónico. No caso de ser imposible polas canles anteriormente comentadas se realizará por correo postal con acuse de recibo dende a secretaría.

Estas pasos se cumprirán tanto nas medidas aplicadas dentro da aula como calquera actividade complementaria ou extraescolar.

6.1.2.- Prescrición das faltas leves de conduta e medidas correctoras

As faltas leves prescriben ao mes da súa comisión. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

As medidas correctoras das faltas leves de conduta contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

6.2.- Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

Segundo o establecido no artigo 15 da *Lei 4/2011 de 30 do xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa* e no *capítulo II, artigo 38 do decreto 8/2015, do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a lei 4/2011 de 30 do xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa* considéranse gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

- 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 os membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.



- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha disciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar conforme ao establecido polo *artigo 28 desta lei*.
- 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 equipos 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 a 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 a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o *punto terceiro do artigo 11 desta lei* cando se é requirido para iso polo profesorado.

O punto 3 do artigo 11 establece: O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste punto obriga á alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na Dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor -se a alumna ou alumno que o porta fose menor de idade-, ou da propia alumna ou alumno -se fose maior de 18 anos-, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia. Considérase conduta gravemente prexudicial para a convivencia a **acumulación de catro faltas de conduta leves durante un mes**.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

6.2.1.- Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia



Segundo o establecido no *artigo 21 da Lei 4/2011 de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa*, e no *capítulo II, artigos 39 e 40 do decreto 8/2015, do 8 de xaneiro que a desenvolve*, as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixiadas coas seguintes medidas:

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

O procedemento para a imposición das medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia está recollido no *capítulo IV do título III, do decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, artigos do 46 ao 54 e no artigo 25 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa*. **Concreción do procedemento corrector:**

- As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación dun procedemento que pode ser conciliado ou común.
- Corresponde acordar a incoación do procedemento á Dirección do centro, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titor/a da alumna ou alumno ou da Xefatura de Estudos, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
- Tamén é decisión da Dirección o tipo de procedemento que hai que seguir e si son ou non necesarias medidas provisionais, logo de ter recollida a información previa necesaria no prazo máximo de dous días lectivos.

6.2.2.- Prescrición das condutas gravemente prexudiciais e medidas correctoras

Segundo se establece *nos artigos 17 e 24 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa*:



“As condutas gravemente prexudiciais prescriben aos catro meses da súa comisión. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia interromperán a prescrición á iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón”.

6.2.3.- Procedementos para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais

6.2.3.1.- PROCEDEMENTO CONCILIADO

Sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou alumno e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

REQUISITOS

- 1) O alumno ou a alumna responsable reconece a gravidade da súa conduta, está disposto/a a reparar o dano e comprométese a cumprir as medidas correctoras que se decidan.
- 2) No caso de haber outros afectados, que estes mostren a súa conformidade co procedemento.

CASOS NOS QUE NON PROCEDE O PROCEDEMENTO CONCILIADO

- a) Conduta cunha notoria gravidade.
- b) Alumno ou alumna que durante o mesmo curso e pola mesma conduta xa fixese uso da conciliación.
- c) Negativa dunha das partes implicadas

DESENVOLVEMENTO

Tramitación:		Competencia	Prazos
Elección do procedemento conciliado	Información previa	Dirección	2 días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos
	Notificación por escrito ás partes resposta por escrito 1 día lectivo desde a recepción		3 días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos
Nomeamento do instrutor		Dirección	
Convocar reunión	-instrutor -alumnado implicado -pais/nais -mediador	Dirección	1 día lectivo desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida



Na reunión a persoa instrutora recordarlles que están a participar no procedemento conciliado voluntariamente, o que supón acatar o acordo que se derive deste. Posteriormente exporá e valorará a conduta e, oídas as partes, proporá algunha das medidas correctoras. A continuación a persoa instrutora dará a palabra a cada un dos presentes para que fagan as consideracións oportunas sobre a súa corrección. A reunión finalizará unha vez obtido o acordo, por escrito, entre as partes sobre as medidas correctoras.

Se non se alcanza un acordo ou se o/a alumno/a non cumpre as medidas acordadas, continuarase a corrección polo procedemento común mantendo a mesma persoa instrutora.

MEDIADOR actuará como mediador o/a orientador/a do centro. As funcións da persoa mediadora están no *artigo 51 punto 3 do decreto 8/2015*. **O/A orientador/a colaborará coa persoa instrutora para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia a aplicar:**

- **Contribuirá no proceso de conciliación.**
- **Axudará a que cada unha das persoas afectadas comprendan cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.**
- **Apoiar o adecuado cumprimento do acordo no procedemento conciliado.**

6.2.3.2.- PROCEDEMENTO COMÚN

A apertura do procedemento disciplinario notificarase á nai ou pai ou ao titor/a legal do alumno/a, ou a este se é maior de idade, así como ao titor/a escolar, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poidan corresponder e o nome do profesor/a que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.

A Dirección cubrirá inicialmente a folla 1.1 e a folla 1.2

► Folla 1.1: apertura de procedemento disciplinario.

Comunicación á nai ou pai ou ao titor/a da alumna ou alumno.

► Folla 1.2: apertura de procedemento disciplinario.

Comunicación á inspección educativa.

O director do centro, ao inicio do procedemento disciplinario ou en calquera momento da tramitación, pode adoptar de xeito motivado, por iniciativa ou por instancia do instrutor, **medidas provisionais**. Estas medidas provisionais poderán ser:

- a) Cambio temporal de grupo.
- b) Suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a tres días lectivos.



A adopción destas medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou ao titor/a do alumno/a, ou a este se é maior de idade. En caso de adoptar medidas provisionais durante a tramitación do procedemento disciplinario, a Dirección cubrirá a folla 2 do procedemento disciplinario.

O instrutor/a cubrirá as seguintes follas:

► **Folla 3: citación á nai ou pai ou á titora ou titor.**

En caso de comunicación e citación telefónica, o día que se presenten no centro co instrutor/a firmarán dita citación. En caso de que non sexa posible comunicarse cos pais ou titores enviarase dita citación por correo certificado e urgente. E de non presentarse o día da citación procederase *co artigo 27 da lei 4/2011*, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. que di:

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

► **Folla 4.1: declaración alumno/a incoado.**

Nesta folla recóllese a declaración do inculpado, en caso de que este sexa menor de idade estarán presentes a nai ou pai ou a titora ou titor da alumna ou alumno; e polo tanto, cubrirase tamén a **folla 4.2: audiencia aos pais ou titores.**

► **Folla 5: declaración de testemuñas.**

Cando sexa necesaria a declaración de **testemuñas** para proceder á resolución do procedemento, poderase tomar declaración a **testemuñas**. Se esta declaración é formal e, no caso de ser a alumna ou alumno menor de idade, estarán presentes a nai ou pai ou a titora ou titor da alumna ou alumno. Neste caso cubrirase a folla 5.

► **Folla 6: proposta de resolución.**

Unha vez recollida toda a información, a instrutora ou instrutor formulará unha proposta de resolución que quedará recollida nesta folla.

► **Folla 7: acta de comunicación aos pais ou aos titores da proposta de resolución.**

Se é necesario unha segunda citación cos pais ou titores do alumno/a, farase unha segunda citación conforme á **folla 3**. Dita citación pode entregarse na primeira reunión.

Finalizada a instrución do procedemento disciplinario, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia ao alumno/a e, se é menor de idade, á nai ou pai ou ao titor/a legal, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta.

Realizado o trámite de audiencia, a persoa instrutora entregará toda a documentación a Dirección do centro.



O/a director/a cubrirá finalmente as seguintes follas:

► **Folla 8.1.: resolución do director/a do centro.**

Notificación á nai ou pai ou á titora ou titor do alumno/a. De ser o alumno/a maior de idade poderase notificar a este.

► **Folla 8.2: resolución do director/a do centro.**

Notificación á Inspección Educativa.

A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, **nun prazo máximo de doce días lectivos** desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron á incoación do procedemento, e comunicarase á inspección educativa

A resolución motivada da persoa titular da Dirección do centro pronunciarase sobre a conduta da alumna ou alumno e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos.

Dita resolución pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da Dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos na *liña f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.*

Na seguinte táboa resúmense os pasos que se deben seguir para a tramitación dun procedemento disciplinario, a persoa que debe realizar cada trámite do procedemento e os prazos previstos.

O prazo máximo do procedemento disciplinario é de 12 días lectivos, polo que os demais prazos que aparecen na táboa son aproximativos.



<u>Tramitación:</u>			
<u>Pasos que hai que seguir</u>	<u>Nome da folla</u>	<u>Competencia</u>	<u>Prazos previstos</u>
Apertura de procedemento disciplinario	Folla 1.1: apertura de procedemento disciplinario. Comunicación aos pais ou titores.	A Dirección	Data inicio do procedemento
	Folla 1.2: apertura de procedemento disciplinario. Comunicación á Inspección Educativa.		
Adopción de medidas provisionais	Folla 2: adopción de medidas provisionais	A Dirección	En calquera momento da tramitación
Desenvolvemento da instrución	Folla 3: citación á nai ou pai ou á titora ou titor	O instrutor	Sete días lectivos
	Folla 4.1: declaración alumno/a incoado		
	Folla 4.2: audiencia aos pais ou titores.		
	Folla 5: declaración de testemuñas.		
Proposta de resolución	Folla 6: proposta de resolución	O instrutor	Dous días lectivos
	Folla 7: acta de comunicación aos pais ou aos titores da proposta de resolución.		
Resolución do procedemento disciplinario	Folla 8.1.: resolución do director/a do centro. Notificación á nai ou pai ou ao titor/a do alumno/a	A Dirección	Prazo máximo total: 12 días lectivos
	Folla 8.2: resolución do director/a do centro. Notificación á Inspección Educativa.		



RESUMO DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN REALIZAR NO PROCEDEMENTO

(ACTUACIÓNS E TEMPORIZACIÓN)

ACTUACIÓNS INICIAIS	PRAZO	
O/a director/a, se o considera necesario, poderá acordar a apertura de recollida de información previa.	2 días lectivos¹	PRAZO MÁXIMO DE 12 DÍAS <small>NOTA: no cómputo do prazo máximo terase en conta o tempo transcorrido dende que se tivo coñecemento dos feitos. O procedemento conciliado interrompe o prazo.</small>
O/a director/a ten coñecemento dos feitos, determina o tipo de procedemento corrector, designa a persoa instrutora e notifícalles por escrito ao/á alumno/a e á súa familia (cando sexa menor de idade).	3 días lectivos²	
O/a director/a pode adoptar medidas provisionais de urxencia.		
O/a director/a informa do inicio do procedemento ao correspondente Servizo da Inspección Educativa.		
PROCEDEMENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN		
Proposta do/a director/a ao/á alumno/a e á súa familia.		
Aceptación do/a alumno/ e da súa familia.	1 día lectivo	
Reunión de conciliación para corrixir as condutas.		
Acordo e execución das medidas adoptadas ou non conformidade con estas.		
Inicio do procedemento corrector común, se non hai acordo.		
PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN		
Incoación do procedemento disciplinario.		
Instrución (Incluírase a recollida de información realizada previamente, trámite de audiencia ao/á alumno/a e á súa familia cando sexa menor de idade).	5 días lectivos	
Resolución do/a director/a logo de recibir a proposta do instrutor e notificación desta ao/á alumno/a e á súa familia.	1 día lectivo	
Notificación da resolución ao correspondente servizo da Inspección Educativa.		
REVISIÓN DA RESOLUCIÓN		
Ante o Consello Escolar do centro público/concertado.	10 días lectivos	
Resolución do Consello Escolar do centro público/concertado.		

¹ e ² Estes prazos de 2 + 3 días lectivos computaranse dende que se tivo coñecemento dos feitos e, polo tanto, da conduta merecedora de corrección. Poderá variar o tempo dedicado a cada unha destas actuacións previas, pero o cómputo total non poderá superar o total dos 5 días lectivos, para reservar o restante prazo para os restantes procedementos e resolucións.

6.2.3.3.-Procedemento para o nomeamento do instrutor/a

O/A instrutor/a do procedemento disciplinario común ou conciliado nomearase entre o profesorado do centro a excepción dos seguintes:

- ▶ Profesor ou profesora testemuña no procedemento disciplinario.
- ▶ Titor/a do alumno/a do grupo.
- ▶ Profesores/as que imparten materias este curso escolar ao alumno/a incoado/a.
- ▶ Equipo directivo do centro.
- ▶ Profesores/as que xa instruíron un procedemento disciplinario neste ano académico e no ano anterior.

A elección será a sorteo público, non tendo en conta os profesores anteriormente nomeados.



7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Facer os expedientes seguindo os modelos da consellería

7.1.- Definición de acoso escolar

Segundo os expertos, considérase que existe acoso escolar cando un alumno/a recibe un continuo e deliberado maltrato verbal, físico e/ou psicolóxico por parte dun ou varios compañeiros que se comportan con el cruelmente co obxecto de sometelo, asustalo e/ou ameazalo, atentando contra a súa dignidade.

É necesario diferenciar o acoso respecto de agresións esporádicas e outras manifestacións violentas.

7.2.- Procedemento de detección

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

- a) A existencia da intención de facer dano.
- b) A repetición de condutas agresivas.
- c) A duración en tempo, co establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre vítimas e agresores.

O acoso pódese levar a cabo mediante as seguintes condutas e adoptando máis dunha modalidade:

1. Comportamentos de desprezo e ridiculización.
2. Coaccións.
3. Agresións físicas e/ou verbais.
4. Comportamentos de intimidación e ameaza.
5. Comportamentos de exclusión, marxinação social e menosprezo.
6. Roubos, extorsións, chantaxes e deterioración de pertenzas.
7. Utilización de Internet, mensaxes de móbiles... coa intención de facer dano mediante envío masivo de correos electrónicos, difusión de imaxes sen consentimento do interesado... Ciberacoso.

7.3.- Procedemento de intervención ante supostas situacións de acoso escolar

I.-PRIMEIRA FASE:

COÑECEMENTO DA SITUACIÓN. IDENTIFICACIÓN E PRIMEIRA COMUNICACIÓN AO EQUIPO DIRECTIVO



► Calquera membro da comunidade educativa que teña coñecemento dunha situación de acoso escolar entre alumnos/as ou considere a existencia de indicios razoables, ten a obrigaón de poñela inmediatamente en coñecemento do equipo directivo do Centro. O denunciante cubrirá a correspondente folla de recollida de información.

► O silencio que rodea as situacións de acoso vén provocado polo medo a sufrir represalias ao realizar a denuncia. Para evitalas e facilitar a comunicación, o Centro a través do equipo directivo establecerá os medios e procedementos que estime oportunos, así como protexer e garantir o anonimato da identidade da persoa que realiza a denuncia.

II.-SEGUNDA FASE

RECOLLIDA DE INFORMACIÓN

► Para valorar a situación denunciada, a Dirección do Centro solicitará ao titor/a do alumno/a afectado toda a información posible relacionada co feito.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN Á POSIBLE VÍTIMA

► En función das primeiras informacións achegadas polo titor/a, o Director/a do Centro poderá establecer medidas preventivas de protección que garantan a inmediata seguridade do alumno/a que supoñemos acosado/a. Estas medidas poden consistir en:

- a) Incrementar a vixilancia naquelas zonas e durante os momentos nos que se denunciou que adoita producirse o acoso.
- b) Cambio de grupo.
- c) Nomeamento do responsable de atención e apoio á presunta vítima
- d) Outras medidas

Se da información recollida se confirma a existencia de indicios de acoso, nomearase unha persoa responsable da tramitación e comunicarse ao departamento de orientación. Esta persoa procederá a manter entrevistas co alumno/a presuntamente acosado, con alumnos/as que coñezan os feitos, cos pais e nais da presunta vítima, cos pais e nais dos alumnos ou alumnas presuntos agresores e co presunto agresor ou agresores tendo sempre o asesoramento do orientador.

O obxectivo destas entrevistas é solicitar a información suficiente e necesaria que permita identificar:
Ao alumno/a ou alumnos agresores

- a) A observadores non participantes.
- b) Alumnos/as que en ocasións protexeron e axudaron á vítima.
- c) Localización de espazos e tempos nos que adoita producirse a agresión.
- d) Consecuencias da intimidación para a vítima (absentismo escolar, diminución do rendemento académico, repercusións emocionais e físicas, ...)
- e) Frecuencias coas que se produce o acoso.



f) Tipos de acoso.

▶ Ao realizar as entrevistas convén sinalar o carácter confidencial das mesmas.

▶ Nas entrevistas cos pais/nais informaráselles dos feitos que se investigan, das medidas adoptadas, dos pasos que hai que seguir na xestión do conflito en función da gravidade do feito e solicitarase a súa colaboración para a solución do mesmo.

III.-TERCEIRA FASE

ANÁLISE E VALORACIÓN

▶ Finalmente o responsable analizará a información recollida e fará unha valoración da situación determinando se hai indicios suficientes para confirmar ou non a existencia de acoso así como a gravidade do mesmo. Emitirá un informe da situación denunciada e entregárallo á Dirección que, en función da información achegada, decidirá se procede á incoación de procedemento disciplinario ao presunto agresor ou agresores.

▶ Dependendo da gravidade do feito, o Director/a informará ás familias, ao alumnado, ao Consello Escolar, á Inspección Educativa, ao claustro, á fiscalía de menores e aos servizos sociais.

▶ Se da gravidade do caso se desprende que se pode solucionar o problema no Centro, aplicarase a normativa vixente e as correccións pertinentes que figuran no plan de convivencia. Deberanse de ter en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumno/a ou alumnos/as implicados.

IV.-CUARTA FASE

SEGUIMIENTO E VALORACIÓN DAS MEDIDAS ACORDADAS

▶ Unha vez adoptadas as medidas de corrección, o Centro a través dos órganos que corresponda (titoría, departamento de orientación, consello escolar, claustro...) deseñará estratexias que contribúan a evitar que se reproduzan situacións similares ás tratadas.

▶ No caso de que se constate que o/a alumno/a acosado estea especialmente afectado desde o punto de vista psicológico, o departamento de orientación do Centro recomendará á familia que sexa atendido polos servizos externos pertinentes.



RESUMO DO PROCEDEMENTO DE ACOSO ESCOLAR

I	1.-RECOLLIDA INICIAL DA INFORMACIÓN: Primeira comunicación ao equipo directivo	
II	2.-SOLICITUDE AO TITOR DUN INFORME CON TODA A INFORMACIÓN POSIBLE RELACIONADA CO FEITO	
	3.-VALORACION DA DIRECCIÓN Resolución	
III	<i>Remata o proceso sen medidas adicionais ou con elas</i>	4.-CONTINÚA O PROCESO: Nomear persoa responsable da tramitación
	5.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN Á POSIBLE VÍTIMA	6,7-COMUNICACIÓN: -Orientación -Pais/nais da vítima/s -Pais/nais do agresor/es
	8.- INFORME DA PERSOA RESPONSABLE DA TRAMITACIÓN Resolución	
	<i>NON HOUBO ACOSO</i> <i>Remata o proceso sen medidas adicionais ou con elas</i>	<i>SI HOUBO ACOSO</i>
		9.-COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN
		10.-EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.COMUNICACIÓN A INSPECCIÓN 11.-OUTRAS MEDIDAS
IV	12.-SEGUIMENTO E VALORACIÓN DAS MEDIDAS ACORDADAS	

TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO: SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR			
ETAPAS	RESPONSABLE/S	PRAZO MAXIMO	OBSERVACIÓNS
1 Incoación do procedemento disciplinario	Persoa titular da Dirección do centro	 12 DÍAS LECTIVOS <small>NOTA: no cómputo do prazo máximo, terase en conta o tempo transcorrido dende que se vivo coñecemento dos feitos. O procedemento concluído interrompe o prazo.</small>	Cando da análise da información (3.ª fase do protocolo) se confirme unha situación de acoso.
2 Nomeamento da persoa instrutora do expediente disciplinario	Persoa titular da Dirección do centro		A persoa instrutora do expediente correspóndese coa persoa designada como responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar (1.ª fase do protocolo).
3 Notificación da incoación do procedemento ao alumnado e ás súas familia/s (cando sexa menor de idade) Inclúirá indicación da conduta que o motiva, as correccións de acordo coa lexislación de aplicación e a identificación da persoa instrutora.	Persoa titular da Dirección do centro		Os pais ou representantes legais do/a alumno/a, ou este se é maior de idade, poden recusar a persoa instrutora perante o/a director/a do centro cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución.
4 Comunicación da incoación do procedemento disciplinario á Inspección Educativa	Persoa titular da Dirección do centro		
5 Notificación da incoación do procedemento disciplinario ao profesorado titor do alumnado implicado	Persoa titular da Dirección do centro		
6 Instrución do procedemento	Persoa instrutora do procedemento disciplinario		Incluírase a recollida de información realizada ante unha situación de posible acoso escolar (2.ª fase do protocolo).
7 Trámite de audiencia ao alumnado e coa/s súa/s familia/s (cando sexa menor de idade)	Persoa instrutora do procedemento disciplinario		Convocatoria de comparecenda en horario lectivo no que poderán acceder a todo o actuado e da que se levantará acta.
8 Proposta de resolución do procedemento disciplinario	Persoa instrutora do procedemento disciplinario		Esta proposta seralle trasladada á Dirección do centro con toda a documentación do expediente.
9 Resolución do procedemento disciplinario - Notificación ao alumnado e ás súas familias (cando sexa menor de idade) - Comunicación á Inspección Educativa	Persoa titular da Dirección do centro		- A resolución ponlle fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. - Contra a resolución cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de 10 días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da LOE.



8.-DIFUSIÓN DO PLAN

O equipo directivo difundirá o plan a toda a comunidade educativa coas seguintes medidas: ALUMNADO. Os titores/as da ESO traballarán con el o tempo que estimen necesario para acadar un bo coñecemento do mesmo por parte do alumnado.

PROFESORADO. Todo profesor do centro poderá descargar un arquivo co plan ou consultalo na web do centro ou en papel na Xefatura de Estudos.

PAIS /NAIS TITORES LEGAIS. Na reunión inicial de cada curso a Xefatura de Estudos esbozará o plan de convivencia, especialmente normas de convivencia no centro, faltas de asistencia, xustificacións e autorizacións.

PAIS /NAIS /ALUMNOS/ PROFESORES /PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS.

O plan estará colgado na páxina web do centro.

9.-SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

9.1.-Seguimento

A Xefatura de Estudos pasará un informe resumo mensual aos titores, indicando os alumnos/as e as condutas polas que foron amoestados ou sancionados e fará un informe trimestral e un informe final anual sobre conflitividade no centro, propondo as medidas que considere.

Os titores terán no Xade información actualizada das faltas de asistencia, tramitarán os apercibimentos e levarán un control das faltas inxustificadas, entregando na Xefatura de Estudos un informe escrito sobre conflitividade, absentismo escolar e convivencia na súa aula coas recomendacións que considere oportunas para o curso seguinte.

Calquera membro da comunidade educativa poderá valorar e facer a súa achega para mellorar o plan de convivencia usando o correo electrónico do centro.

9.2.-Avaliación e mellora do plan

A Xefatura de Estudos entregará á comisión de convivencia un informe trimestral e ao remate do curso un informe anual sobre conflitividade.

A dirección do centro [solicitará información](#) ás familias, ao alumnado e ao profesorado. Finalmente fará unha avaliación global e propondrá medidas para a súa mellora.



10.- MARCO XURÍDICO

- Constitución Española.
- Declaración Universal de Dereitos Humanos, tratado internacional ratificado por España (BOE 10/10/1979).
- Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Lei 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- Real decreto 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aproba o regulamento do procedemento para o exercicio da potestade de sancionar.
- Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- Lei 27/2005, de 30 do novembro, de fomento da educación e a cultura da paz
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación coas modificacións introducidas pola Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- Convención internacional sobre os dereitos das persoas con discapacidade (3 de maio de 2008)
- **Lei 4/2011, do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa.**
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
- **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.**
- Orde do 16 de abril de 2015 pola que se nomean os membros do Consello para a Convivencia Escolar da Comunidade Autónoma.



11.-ANEXOS:

NORMAS DE CONVIVENCIA

O INSTITUTO: LUGAR DE CONVIVENCIA

- Diríxete con respecto aos profesores/as e demais persoal do Instituto.
- Respecta os dereitos dos demais.
- Estás con máis xente: senta correctamente e compórtate con educación.
- Fala sen interromper os demais, pero fala, non berres.
- Anda, non corras nin empuxes. **Mantén a distancia de seguridade establecida (1,5 metros) e nos corredores camiña pola túa dereita, respectando a fila. Non permanezas nos corredores.**
- Non están permitidos malos modais nin malas contestacións.
- Os insultos, burlas, menosprezos e agresións consideraranse faltas graves ou moi graves que terán sempre a sanción correspondente.
- Respecta as pertenzas dos demais. **Non se pode compartir obxectos, material escolar, bebidas ou alimentos.**
- **No aseo só poderá estar unha persoa de cada vez. Farase cola no exterior do mesmo, gardando a cola de seguridade. Indica ao entrar/saír a túa presenza.**
- Se atopas algo extraviado recólleo e déixao na conserxería.
- Prohibido ter o móbil acendido durante as horas de clase agás uso pedagóxico e co permiso e supervisión do profesorado. Só se permite o uso durante os recreos e no patio ou na cafetería.
- Prohibido fumar en todo o recinto do instituto (*Lei 28/2005, BOE do 27 de nadal*).

AAULA: LUGAR DE TRABALLO E ESTUDO

- Obedece as indicacións do profesor/a. Se tes algún problema, fala primeiro co/coa profesor/a e /ou o/a titor/a. Só se o problema persiste, recorre a Xefa de Estudos.
- Se puntual ao entrar nas clases. **Non te demores polos corredores, nin nas portas das aulas.**
- Aproveita os recreos para ir ao servizo. **Ao inicio das clase poderase ir co permiso do profesor/a realizando a hixienización de mans ao saír e entrar na aula.**
- Estuda, é a túa obriga. Respecta o dereito dos compañeiros ao estudo.
- Trae o material necesario para a clase. Ten o teu material e non collas o dos demais. **Non compartas material, nin produtos de hixienización, tampouco as máscaras.**
- Non interrompas ao profesor/a.
- Pregunta só cando este o permita. Para isto pide a palabra.
- Non te levantes sen permiso do profesor/a.
- Nos cambios de clase, hai que estar en orde na aula e non está permitido esperar no corredor.



- Ao remate das clases a aula quedará limpa e ordenada. **Terás que facer a hixienización do teu posto cando abandones a aula (común ou compartida).**
- A clase non acaba ata que o indique o profesor/a. **A saída da aula farase da maneira establecida no protocolo (saen primeiro os máis próximos á porta), en orde e mantendo a distancia de seguridade e seguindo as indicacións do profesorado.**

LIMPEZA E RESPECTO DAS INSTALACIÓNS

- Mantén a aula e demais dependencias limpas. **Mantén o teu posto hixienizado e non deixes material enriba da mesa cando saias da aula, utiliza estoxo e mochila. Usa as papeleiras. Utiliza a papeleira específica (tapa e pedal) para desbotar material susceptible de contaxio (panos, máscaras...)**
- Respecta as instalacións: son de todos. Úsaas de xeito natural.
- Non é natural pintar ou raiar mesas e paredes nin andar a golpes cos obxectos.
- Dentro do recinto escolar non se poden tirar gomias de mascar.
- A bebida e a comida pódese tomar no bar e nos patios, pero coidando a limpeza. **Lembra manter a distancia de seguridade cando bebas ou comas.**



NORMAS DE COMPORTAMENTO

ESTAS SINXELAS NORMAS TEÑEN COMO FINALIDADE GARANTIR O PRIMEIRO DOS DEREITOS DO ALUMNADO: “RECIBIR FORMACIÓN NUN AMBIENTE DE CONVIVENCIA, LIBERDADE E RESPECTO MUTUO”.

ANTES DA CLASE

- Chegar puntual á aula. **Dirixirse directamente á aula. Non quedes no patio, nin nos corredores.**
- Levar todo o material necesario. **Non podes compartir material.**
- Esperar sentados dentro da aula. **Non esperes na porta. Realiza hixiene de mans antes de sentarte (no corredor haberá un dispensador, na clase tamén e podes traer o teu propio produto).**

DURANTE A CLASE

- Atender as explicacións e realizar as tarefas e traballos que indique o profesor/a.
- Manter silencio e respectar as quendas de palabra, sen interromper aos demais.
- Utilizar un volume moderado para falar (non berrar)
- Sentar correctamente. **Evita o máis posible xirarte na cadeira ou moverte. Mira cara diante.**
- Non comer nin beber nas aulas. Está especialmente prohibida a goma de mascar.
- Non xogar na aula. **Tes que permanecer no teu posto.**
- Esperar a que o profesor/a finalice a clase para recoller. **Recolle a túa mesa. Hixieniza o teu posto.**
- Coidar o material da aula, mantendo a orde e limpeza. **Utiliza as papeleiras segundo o seu uso.**
- Non se permite o uso de teléfonos móbiles e aparellos electrónicos durante os períodos lectivos, agás uso pedagóxico, co consentimento do profesor/a. Este aparellos deberán estar na mochila e apagados, en caso contrario serán requisados, entregados na Xefatura de Estudos.

CAMBIOS DE CLASE

- Permanecer no sitio asignado dentro da aula, sen levantarse.

SEMPRE

- Respectar os compañeiros: non burlarse nin insultar nin pegar...
- Respectar o material e as pertenzas dos demais. **Non compartir pertenzas.**
- **Non pintar/raiar as mesas e paredes, respectar as instalacións.**
- Acudir ao baño durante o recreo ou excepcionalmente durante as clases co permiso do profesor/a correspondente. Nunca durante os cambios de clase.

RECREO

- Permanecer dentro do recinto escolar o alumnado de ESO. O alumnado de bacharelato, pode abandonar (no menor tempo posible) o recinto unha vez asinado o permiso.
- **Respecta a túa parte de patio: alumnado de 1º e 2º de ESO no patio posterior; alumnado de 3º e 4º ESO no superior.**
- **Mantén a distancia de seguridade e non quites a máscara (agás para comer/beber).**
- **Evita aglomeracións.**

ENTRADAS E SAÍDA

- **Segue as sinalizacións.**
- **Vai sempre pola túa dereita.**
- **Utiliza o teu camiño segundo o teu curso para subir/baixar e abandonar o centro.**



ANEXO II

Ficha de envío á Aula de Convivencia

DATOS DO/A ALUMNO/A

Nome e apelidos: _____

Curso e grupo: _____

DATOS DO/A PROFESOR/A QUE COMUNICA A INCIDENCIA

Nome e apelidos: _____

Materia: _____

Data: _____ Hora: _____

MOTIVOS POLOS QUE SE ENVÍA (Describe o sucedido da maneira máis clara e precisa posible. Sinalar na columna da dereita o tipo de incidencia)

O/A profesor/a
Sinatura

Indicar tarefas a realizar na Aula de Convivencia:

O pai, nai ou titor/a legal foi informado o día _____ ás _____ horas.

teléfono correo certificado abalar e-mail outros: _____

DISRUPCIÓN	
A1	Falar ou rir de forma continuada
A2	Xestos, ruidos ou actos improcedentes
A3	Uso de móbil, MP3 ou similares
A4	Cambiar de sitio sen autorización
A5	Abandonar a clase sen permiso
RELACIÓN CO PROFESORADO E O PERSOAL	
B1	Ignorar as indicacións do profesorado ou do persoal non docente
B2	Dirixirse de forma insolente ou maleducada
B3	Falta de respecto ao profesor ou ao persoal non docente : NIVEL2
RELACIÓN COS COMPAÑEIROS	
C1	Molestar fisicamente
C2	Ofender verbalmente ou con accións
C3	Participar en pelevas: NIVEL 2
C4	Proferir ameazas
C5	Agradir fisicamente: NIVEL2
MATERIAS E INSTALACIONS DO INSTITUTO	
D1	Usar con negligencia ou maltratar as instalacións
D2	Ensuciar ou deteriorar o material ou as instalacións
D3	Furtar material do centro
ÚTILES E PROPIEDADES DOS COMPAÑEIROS	
E1	Usar sen permiso obxectos dos compañeiros
E2	Maltratar ou deteriorar obxectos dos compañeiros
E3	Furtar obxectos dos compañeiros
ACTITUDE ANTE AS MATERIAS	
F1	Non traer material das materias ou indumentaria de Educación Física
F2	Non facer os deberes escolares
F3	Dedicarse a materias alleas á clase
F4	Faltar de maneira inustificada a clases
F5	Faltas reiteradas de puntualidade
F6	Participar na decisión colectiva de faltar na clase
OUTROS COMPORTAMENTOS XERAIS	
G1	Acceder ou permanecer en espazos non permitidos
G2	Sair do centro sen permiso: NIVEL 2
G3	Perturbar a orde en calquera momento, sen clase
G4	Comportarse inadecuadamente en actividades complementarias ou extraescolares: NIVEL 2
G5	Producir expresións, ruidos ou actos grosiros
G6	Comer ou beber en aulas ou corredores
G7	Fumar nos espazos do centro
G8	Posesión e/ou exhibición de obxectos, substancias ou produtos perigosos: NIVEL 2
G9	Copiar nas probas ou exames: NIVEL 2
G10	Uso inadecuado de inaxes do profesores ou alumnos sen consentimento
G11	Outras

MEDIDAS INMEDIATAS
(cubrir polo profesor)

- Amoestación,
- Expulsión da clase.
- Retención de material.
- Cambio de sitio.
- Outras: _____

MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE NIVEL 1:
(cubrir polo profesor)

- Amoestación da xeitura de es túdos.
- Desculpas.
- Realización de tarefas no recreo na aula de atención educativa.
- Outras: _____

GRADACIÓN DO NIVEL

- NIVEL 1:** recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

- NIVEL 2:** Existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas. Difusión ofensiva da conduta por calquera medio, incluídos os electrónicos. Carácter especialmente vulnerable da vítima. A natureza dos prexuízos causados.



Anexos de mediación

BOLETÍN DE INSCRICIÓN

Nome e apelidos.....Curso.....

Interésame formarme como MEDIADOR/A no OBRADORIO DE FORMACIÓN EN MEDIACIÓN que terá lugar no centro escolar e formar parte da rede de Mediación do IES Xesús Ferro Couselo.

Asinado:

AUTORIZACIÓN

D/D^a

AUTORIZO o/a meu /miña fillo /a.....

a formarse, no presente curso, como MEDIADOR/A no OBRADOIRO DE FORMACIÓN EN MEDIACIÓN que se desenvolverá (indicar datas, horario e periodicidade) no centro escolar e formar parte da rede de Mediación do IES Xesús Ferro Couselo.

OURENSE,de de 202...

Asinado:

NOTA: Entregar na conserxería do centro



SOLICITUDE DE MEDIACIÓN.

NOME.....

CURSO.....

DATA:

.....

PERSOAS EN CONFLICTO.....

Motivo:

Sinatura

NOTA: Entregar na conserxería do centro ou na caixa de mediación



VALORACIÓN DA SOLICITUDE DE MEDIACIÓN.

Recibida a solicitude de mediación feita por _____
o día _____, a persoa responsable do grupo de mediación, despois de avaliar o conflito
que se describe considera que:

- Non debe tratarse usando a mediación.
- Si pode tratarse usando a mediación.

Noméanse posibles parellas de mediadores /as



Aceptación da MEDIACIÓN e da parella de mediadores/as

DATA:

<p>Reunidas a coordinadora de mediación e a persoa en conflitocurso</p> <p>Despois de revisar a información de que se dispón</p> <p><input type="checkbox"/> Non hai aceptación</p> <p><input type="checkbox"/> Hai aceptación voluntaria de usar o servizo de Mediación Escolar e non manifesta ter problema coa parella de mediadores/as formada por</p> <p>Data da reuniónás.....horas para tratar de resolver a situación.</p> <p>Sinaturas dos/as presentes na reunión</p>	<p>Reunidas a coordinadora de mediación e a persoa en conflitocurso</p> <p>Despois de revisar a información de que se dispón</p> <p><input type="checkbox"/> Non hai aceptación</p> <p><input type="checkbox"/> Hai aceptación voluntaria de usar o servizo de Mediación Escolar e non manifesta ter problema coa parella de mediadores/as formada por</p> <p>Data da reuniónás.....horas para tratar de resolver a situación.</p> <p>Sinaturas dos/as presentes na reunión</p>
---	---



PARELLA DE MEDIADORES/AS

Data:

Encontro N°:

1. Iniciar a mediación. (Explicar as normas básicas da mediación e analizar a conduta dos mediados)

Presentación e explicación do proceso (recollidas algunhas pistas na guía de mediación).

Ten que quedar claro:

- Normas
- Aceptación da mediación
- Funcións do mediador/a

2. O conflito. Cántame. (Cada unha das partes conta a súa versión do conflito)

3. Compartir puntos de vista. (Identificar e aclarar o conflito)

4. Buscar solucións. Identificar intereses. Crear opcións. (Formas de ver o conflito, posicións)

5. Facer pactos. O acordo

6. Cerrar a mediación.

Si Non

Data da nova reunión



Memoria de mediación

Data de inicio:	Data de peche:
Petición	Nº de encontros:
Mediador/a:	Mediador/a:
Participante:	Participante:
<p>Pactos: O presente documento constitúe un acordo para resolver o problema que nos fixo vir a mediación.</p> <p>Participante: Comprométome a</p> <p>Participante: Comprométome a</p> <p>Comprometémonos a utilizar as solucións que logramos mediante o diálogo no proceso de mediación. Sinatura dos MEDIADOS/MEDIADAS Sinatura dos MEDIADORES/MEDIADORAS</p>	
<p>Revisión (indicar cando se revisará de se cumprir o acordado) DATA DE REVISIÓN:</p> <p>Os compromisos cumpríronse? Si Non Por que?</p> <p>Sinatura dos MEDIADOS/MEDIADAS Sinatura dos MEDIADORES/MEDIADORAS</p>	



ENQUISAS DE VALORACIÓN DA MEDIACIÓN ESCOLAR

CUESTIONARIO PARA A PERSOA EN CONFLICTO

Contesta ás seguintes preguntas marcando	moitísimo	moito	regular	pouco	moi pouco
1. Consideras que foi satisfactoria a mediación?					
2. Os/as mediadores/as axudáronche e guiáronche para resolver o problema?					
3. Como te sentiches durante a mediación?					
4. Foi doado chegar a acordos?					
5. O acordado resolve o conflito concreto que vos encarou?					
6. Consideras que a solución proposta pode mellorar no futuro a vosa relación?					
7. Cres que o aprendido poderá facilitarche resolver outros problemas no futuro?	Si		Non		

Tes algunha suxestión ou observación para mellorar o proceso de mediación?

No caso de si, cal é?

GRAZAS pola túa colaboración



CUESTIONARIO PARA A PERSOA MEDIADORA

1. Que te animou a participar na mediación?

2. Contesta ás seguintes preguntas marcando x

1. Os materiais usados para a formación foron....	Moi bos	bos	regulares	malos	Moi malos
2. O tempo de formación foi.....	escaso		suficiente	excesivo	
3. O lugar para facer a mediación foi...	adecuado		mellorable	Pouco adecuado	
4. En xeral , ser mediador/a foi..	interesante		indiferente	aburrido	
5. Se tiveses que medir o teu grao de satisfacción no programa dirías que estás ...	Moi satisfeito/a	Bastante satisfeito/a	Algo satisfeito/a	Pouco satisfeito/a	Nada satisfeito/a
6. Para resolver conflitos a mediación é unha ferramenta...	Moi útil	Bastante útil	Algo útil	Pouco útil	Nada útil
7. Cres que o aprendido é suficiente para ser un bo mediador/a?	Si	Non	Regular		

3. Do curso de mediación, que é o que máis e o que menos che gustou?

4. Cres que o aprendido poderá facilitarche resolver problemas no futuro?

5. Tes algunha suxestión ou observación para mellorar o proceso de mediación?
No caso de que si, cal é?

GRAZAS pola túa colaboración



CURSO 20...../20.....

TRIMESTRE

NÚMERO TOTAL DE MEDIACIONES	QUEN SOLICITOU A MEDIACIÓN	AS PARTES MEDIADAS	MEDIADOR/A INTERVIU		Nº SESIÓN TOTALS	COMO REMATOU?	Nº DE REVISIÓN
			NOME	Nº CASOS			
1º ESO	XEFATURA PROFESORES PAIS ALUMNOS P NON DOCENTE DIRECCIÓN OUTROS	<input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaza <input type="checkbox"/> Rapaz-Rapaz <input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaz			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2	<input type="checkbox"/> ACORDO <input type="checkbox"/> NON ACORDO <input type="checkbox"/> CUMPREN <input type="checkbox"/> NON CUMPREN	<input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> >2
2º ESO	XEFATURA PROFESORES PAIS ALUMNOS P NON DOCENTE DIRECCIÓN OUTROS	<input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaza <input type="checkbox"/> Rapaz-Rapaz <input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaz			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2	<input type="checkbox"/> ACORDO <input type="checkbox"/> NON ACORDO <input type="checkbox"/> CUMPREN <input type="checkbox"/> NON CUMPREN	<input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> >2
3º ESO	XEFATURA PROFESORES PAIS ALUMNOS P NON DOCENTE DIRECCIÓN OUTROS	<input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaza <input type="checkbox"/> Rapaz-Rapaz <input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaz			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2	<input type="checkbox"/> ACORDO <input type="checkbox"/> NON ACORDO <input type="checkbox"/> CUMPREN <input type="checkbox"/> NON CUMPREN	<input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> >2
4º ESO	XEFATURA PROFESORES PAIS ALUMNOS P NON DOCENTE DIRECCIÓN OUTROS	<input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaza <input type="checkbox"/> Rapaz-Rapaz <input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaz			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2	<input type="checkbox"/> ACORDO <input type="checkbox"/> NON ACORDO <input type="checkbox"/> CUMPREN <input type="checkbox"/> NON CUMPREN	<input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> >2
1º BCH	XEFATURA PROFESORES PAIS ALUMNOS P NON DOCENTE DIRECCIÓN OUTROS	<input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaza <input type="checkbox"/> Rapaz-Rapaz <input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaz			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2	<input type="checkbox"/> ACORDO <input type="checkbox"/> NON ACORDO <input type="checkbox"/> CUMPREN <input type="checkbox"/> NON CUMPREN	<input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> >2
2º BCH	XEFATURA PROFESORES PAIS ALUMNOS P NON DOCENTE DIRECCIÓN OUTROS	<input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaza <input type="checkbox"/> Rapaz-Rapaz <input type="checkbox"/> Rapaza-Rapaz			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2	<input type="checkbox"/> ACORDO <input type="checkbox"/> NON ACORDO <input type="checkbox"/> CUMPREN <input type="checkbox"/> NON CUMPREN	<input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> >2