



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

I.E.S. Miguel Ángel González Estévez

Avda. Rosalía de Castro, s/n  
Tfno. e fax: 986 504 883 - 986 504 838  
36600 Vilagarcía de Arousa (Pontevedra)  
e-mail: ies.miguelangel.gonzalez@edu.xunta.es

---

# **PLAN DE CONVIVENCIA DO CENTRO**

**IES MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ ESTÉVEZ**



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b>	<b>2</b>
<b>0.- Marco legal</b>	<b>3</b>
<b>1.- Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2.- Obxectivos xerais, fins e principios informadores das normas de convivencia no centro</b>	<b>3</b>
<b>3.- Situación actual da convivencia e valoración de necesidades</b>	<b>4</b>
<b>4.- Obxectivos específicos</b>	<b>5</b>
<b>5.- Actuacións</b>	<b>7</b>
<b>Obxectivo</b>	<b>7</b>
<b>6.- Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar</b>	<b>13</b>
6.1.- Fase primeira: coñecemento, identificación e comunicación da situación	13
6.2.- Segunda fase: recollida de información e rexistro	15
6.3.- Terceira fase: análise da información e adopción de medidas	17
6.4.- Cuarta fase: seguimento e avaliación das medidas adoptadas (anexo 16)	20
6.5.- Estratexias de prevención	20
6.5.1.- Estratexias organizativas e de prevención no centro	20
6.5.2.- Estratexias de prevención na aula	21
6.6.- Protocolo de actuación no caso de ciberacoso	22
6.6.1.- Estratexias preventivas	22
<b>7.- Normas de convivencia do centro</b>	<b>24</b>
<b>7.1.- Sobre o profesorado</b>	<b>25</b>
7.1.1.-Os dereitos do profesorado	25
7.1.2.-Os deberes do profesorado	25
7.1.3.-Correccións por incumprimentos do profesorado	26
<b>7.2.- Sobre o alumnado</b>	<b>26</b>
7.2.1.-Dereitos do alumnado	26
7.2.2.-Deberes do alumnado	27
7.2.3.-Participación do alumnado nas institucións do centro	28
7.2.4.-Dereito de folga	29
<b>7.3.-Sobre os pais e as nais</b>	<b>29</b>
7.3.1.-Dereitos	29
7.3.2.-Deberes	29
<b>7.4.-Sobre o persoal non docente</b>	<b>30</b>
7.4.1.-Dereitos	30
7.4.2.-Deberes	30
<b>7.5.-Normas de convivencia</b>	<b>30</b>
7.5.1.-Consideracións xerais	30
7.5.2.-Conciliación	31
7.5.3.-Circunstancias atenuantes das faltas	31
7.5.4.-Circunstancias agravantes das faltas	31
7.5.5.-Faltas contrarias ás normas de convivencia	31
7.5.6.-Prescripción das condutas contrarias á convivencia.	33
7.5.7.-Medidas correctoras para as faltas contrarias ás normas de convivencia	33



<u>8.-</u>	<u>35</u>
<u>9.- Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno</u>	<u>36</u>
<u>10.- Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia</u>	<u>37</u>
<u>11.- Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia</u>	<u>37</u>
<u>12.- Anexos</u>	<u>37</u>

## 0.- Marco legal

- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015, de 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.
- Protocolo da Consellería de Educación para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso (outubro 2015).

## 1.- Introducción

O plan de convivencia do centro é o documento no cal se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e na súa resolución pacífica.

## 2.- Obxectivos xerais, fins e principios informadores das normas de convivencia no centro

O plan de convivencia deberá contribuír á consecución dos seguintes **obxectivos xerais**:

- a.- Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b.- Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c.- Fomentar nos centros educativos os valores, actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- d.- Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- e.- Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente de acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f.- Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- g.- Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- h.- Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- i.- Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

Os **fins xerais** que orientan este plan de convivencia son os seguintes:

- a.- A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.



b.-

A

I.E.S. Miguel Ángel González Estévez

educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.

c.- A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.

d.- O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corraxir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e.- A corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilas ou pupilas.

f.- Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade e a mellora da convivencia escolar.

g.- Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.

h.- A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

### 3.- Situación actual da convivencia e valoración de necesidades

Das últimas enquisas realizadas aos diferentes sectores da comunidade educativa en relación á convivencia escolar podemos realizar a seguinte descrición.

Dos resultados obtidos podemos concluír que o clima do centro é maioritariamente positivo e o sistema de relacións, tanto dentro dos diferentes sectores da comunidade (alumnado, profesorado) coma entre eles (profesorado- alumnado, profesorado- familias) é bastante correcto.

Para a maioría do alumnado, profesorado, familias e persoal non docente, a convivencia no centro mellorou lixeiramente nos últimos anos e consideran que os problemas de convivencia existen de xeito puntual.

O profesorado reconece que os conflitos que con maior incidencia ocorren no centro están relacionados con alumnado que non permite impartir a clase (amosa pouco interese, non traballa, non trae o material necesario, non presta atención ou distrae ó resto da clase) e agresións, berros e malos modos entre alumnas/os, sendo estas agresións verbais (insultos, ameazas), subtracción de obxectos ou situacións de illamento ou rexeitamento entre compañeiras/os (rirse dun, meterse cun/cunha compañeiro/a...). De xeito illado danse casos de alumnas/os con comportamentos disruptivos na aula, que impiden que a clase se desenvolva con normalidade, interrompendo ó/a profesor/a e incluso faltando ó respecto. É unha parte do alumnado sen interese polas aprendizaxes académicas que en moitas ocasións non trae material e presenta unha historia de fracaso escolar e atraso académico. A idade soe estar entre os 14 e 16 anos e está xeralmente á espera de acadar a idade que lle permita abandonar os estudos.

Partindo dunha opinión maioritaria de que se teñen poucos conflitos na aula, cando estes se producen o profesorado afronta os problemas primeiramente de xeito individual e con estratexias como falar ca/o alumna/o á parte, situala/o afastada/o do grupo dentro da aula, e en derradeiro lugar cubrindo un parte de incidencias ou tentado ignorar o feito e continuando a clase.

Consideran que o feito de que todo o equipo docente se implique na adopción de medidas conxuntas resolvería conflitos, valorando como fundamental tamén a implicación familiar na adopción de medidas e dando máis ou menos igual peso e importancia ás medidas disciplinarias cás educativas.

Tamén unha porcentaxe do profesorado demanda máis formación en estratexias axeitadas para afrontar estas situacións.

En relación á frecuencia de determinadas condutas no centro, a maioría do alumnado percibe que condutas positivas como atender ás explicacións, axudar a algún/a compañeiro/a nas tarefas da clase, cumprir as normas, facer as tarefas, obedecer e respectar ás/ós profesoras/es e respectar o horario das clases desenvólvense bastantes ou moitas veces. Outras condutas positivas como evitar que traten mal ós demais ou traballar en grupo consideran que se realizan con menor frecuencia. Por outra banda, hai condutas negativas que unha ampla maioría non percibe en absoluto frecuentes como o acoso, obrigar a algún/ compañeiro/a a facer algo que non quere, roubar ou tomar drogas. Outras, en cambio, como chegar



tarde a clase, deixar de lado a algún/a compañeiro/a, insultar, interromper a clase ou poñer alcumes ou rirse doutra persoa percíbenas como algo máis frecuentes.

A percepción maioritaria entre o alumnado é que a resolución dos conflitos de convivencia no centro ou na aula resólvense principalmente falando co/a profesor/a en privado, falando entre todos/as ou coa imposición de sancións.

Máis da metade do alumnado percibe que as instalacións do centro están bastante o moi coidadas, considerando tanto alumnado como profesorado que os principais problemas son as pintadas e o lixo tirado no chan.

Respecto á visión das familias, podemos dicir que unha gran maioría manifesta estar moi ou bastante a gusto co centro e pensa que as/os súas/seus fillas/os veñen a gusto tamén.

A opinión xeral é que o centro é tranquilo, sen problemas importantes de disciplina, tendo coñecemento do feito polo que lles contan as/os súas/seus fillas/os ou o/a titor/a do grupo e sinalan como os conflitos máis habituais as agresións verbais entre alumnas/os, o vandalismo ou deterioro de instalacións, as agresións físicas entre alumnas/os (empurrar, pegar...), as agresións verbais do alumnado ó profesorado e tendo en menor consideración outros problemas.

Manifestan coñecer só en parte ou incluso descoñecer totalmente nunha alta porcentaxe a normativa sobre dereitos e deberes de alumnado, profesorado e familias.

Relaciónanse co centro fundamentalmente a través das/os titoras/es e acoden ó centro para entrevistarse ca/o mesma/o unha ou dúas veces por curso, pero din ser invitados a participar en actividades do centro poucas veces ou case nunca e non teñen costume de acudir ó mesmo para participar en ningunha ocasión.

#### 4.- Obxectivos específicos

Partindo das actuacións que no centro xa se están a levar a cabo en relación coa mellora da convivencia, e das conclusións recollidas no estudo da situación actual é como deseñamos as liñas iniciais de traballo, co obxecto de dar resposta ás necesidades detectadas a nivel de centro neste aspecto. Os obxectivos específicos do presente plan de convivencia serán:

- Concienciar a todos os membros da comunidade educativa da necesidade de coñecer e respectar os dereitos e deberes de todas/os as/os integrantes da mesma.
- Divulgar entre todos os membros da comunidade educativa e traballar co alumnado a interiorización das normas de funcionamento do centro.
- Coñecer e valorar as características da/o alumna/o individualmente tanto no persoal como na súa competencia académica
- Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado desenvolvendo accións que favorezan a súa adaptación.
- Potenciar dentro do PAT todas aquelas actividades que fomenten a orde, disciplina e respecto destacando a elaboración de normas internas do grupo clase.
- Promover desde a tutoría e nas diferentes áreas o traballo en grupo e cooperativo como xeito de traballar a conciencia de grupo do alumnado e fronte ó excesivo individualismo e como xeito de aprendizaxe e práctica da convivencia.
- Promover a adquisición de valores que melloren a convivencia entre o alumnado.
- Favorecer situacións nas que o alumnado participe na organización, desenvolvemento e xestión de aspectos relacionados coa vida académica do centro.
- Desenvolver no alumnado a consideración do centro como un lugar de traballo e potenciar a eliminación do ruído dos pisos superiores.
- Potenciar a coordinación do profesorado.
- Potenciar a utilización da aula de convivencia como instrumento para corrixir actitudes e comportamentos incorrectos.
- Tentar aumentar o nivel de participación das familias na vida do centro.



- 
- Valorar posibles melloras nas instalacións do centro e os usos que das mesmas se fan en beneficio do clima escolar.
  - Impulsar actividades formativas para o profesorado relativas a estratexias de afrontamento e resolución de conflitos.
  - Sistematizar uns pasos a seguir nun posible caso de acoso escolar.
  - Avaliar as actuacións contidas neste documento.

## 5.- Actuacións

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
<p>Concienciar a todos os membros da comunidade educativa da necesidade de coñecer e respectar os dereitos e deberes de todos os integrantes da mesma.</p> <p>Divulgar entre todos os membros da comunidade educativa e traballar cos alumnos a interiorización das normas de funcionamento do centro e do RRI.</p>	Sesión tutorial: debate sobre a necesidade e importancia das normas no funcionamento dun grupo.	Titor/a, D.O.	Alumnado	Primeiro mes de curso
	Sesión tutorial: lectura e comentario das normas de convivencia do centro.			
	Presentación das NOF e plan de convivencia a principio de curso:  Charla a familias.  Publicación na páxina web do centro.	Titoras/es, D.O. e equipo directivo	Alumnado. Familias.	Primeiro trimestre
	Explicación nas tutorías.			
	Presentación do plan de convivencia a principio de curso no claustro.	Equipo directivo	Profesorado.	Primeiro trimestre
Observancia total das normas polo profesorado: establecemento dun clima adecuado nas primeiras semanas para mantelo durante o resto do curso.	Claustro e Equipo directivo	Profesorado.	Primeiro mes de curso	
<p>Coñecer e valorar as características do alumno individualmente tanto no persoal como na súa competencia académica</p>	Revisión do expediente académico e recollida de datos persoais do novo alumnado para un mellor coñecemento da súa historia académica.	Titoras/es e D.O.	Titoras/es.	Primeiros días de curso
	Reunións de avaliación inicial para intercambio de información e toma de decisións sobre medidas a adoptar individualmente ou coordinación de pautas de actuación nos grupos.	Xunta avaliadora, D.O. e Equipo Directivo.	Profesorado.	Finais de outubro
	Toma de decisións sobre adopción de medidas de atención á diversidade para o alumnado que teña necesidades específicas de apoio.	Xunta avaliadora, D.O	Profesorado.	Avaliación inicial e ó longo do curso se se detectan.

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	Contactos cos Servizos Sociais do Concello cando a situación persoal dalgún/a alumno/a así o requira.	D.O.	Departamento de orientación. Equipo directivo.	Cando proceda
Potenciar dentro do Plan de Acción Titorial todas aquelas actividades que favorezan a orde, disciplina e respecto destacando a elaboración de normas internas do grupo clase.	Sesión titorial: Elaboración de normas de aula acordadas e asumidas no grupo-clase.	Titor/a, D.O	Titoras/es. Alumnado de cada grupo.	Primeiro trimestre
	Sesión titorial: Avaliación ó final do trimestre do clima da convivencia na aula e do cumprimento das normas do grupo.	Titor/a, D.O	Profesorado.	Final de Trimestre
	ESO grupos alumnas/os responsables(rotatorio) da limpeza, orde da aula.	Titor/a	Alumnado de cada grupo.	Ó longo do curso
	Sesión titorial: Actividades sensibilización e prevención sobre maltrato entre iguais (conceptos básicos, estudo de casos, pautas de actuación).	Titor/a, D.O	Alumnado de cada grupo.	Dúas sesións por grupo
Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado desenvolvendo accións que favorezan a súa adaptación.	Elaboración dunha Carpeta de benvida para profesorado novo e reunión do equipo directivo cos mesmos.	Equipo directivo e D.O.	Novo profesorado.	Principio curso
	Elaboración dunha orla do profesorado.	Equipo directivo	Profesorado.	Principio curso
	Xornada de acollida do futuro alumnado de 1º ESO	Equipo directivo D.O.	Alumnado Familias	Finais de curso.
	Semana de acollida ó novo alumnado de 1º ESO	Titoras/es e profesorado de 1º ESO	Alumnado	Primeira semana do curso.
Fomentar desde a titoría e nas diferentes áreas o traballo en grupo e cooperativo como xeito de traballar a conciencia de grupo do alumnado fronte ó excesivo individualismo e como xeito de aprendizaxe e práctica da convivencia.	Programar e desenvolver nas distintas áreas situacións de traballo cooperativo que melloran a convivencia e crean un clima positivo na aula.	Departamentos	Alumnado.	Mes de outubro e ó longo do curso.
	Actividades titoriais sobre como traballar en equipo (funcións dos membros do grupo, roles dos participantes e problemas que poden xurdir).	Titor/a, D.O	Alumnado.	Primeiro trimestre.



Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
Favorecer situacións nas que o alumnado participe na organización, desenvolvemento e xestión de aspectos relacionados coa vida académica do centro.	Actividades para potenciar a participación do alumnado na xestión do centro:  -Revitalizar a figura da/o delegada/o: actividades tutoriais previas á elección: reflexión arredor do seu papel, campaña de candidaturas, elección formal. -Potenciar actividade da xunta de delegadas/os e do Consello escolar.	Titoras/es e Equipo Directivo.	Alumnado.	Primeiro trimestre
	Facer participar ó alumnado na difusión de información sobre a xestión do centro:  -Xeneralizar o uso de taboleiro de aula.	Titoras/es e Equipo Directivo.	Alumnado.	Ó longo do curso
	Concienciar ó alumnado e familias da importancia de aportar suxestións ou opinións para o bo funcionamento do centro, persoalmente ou a través da caixa de correo de suxestións.	Titoras/es e Equipo Directivo.	Alumnado. Familias.	Reunións a principio de curso e ó longo do mesmo.
	Solicitar e potenciar a colaboración do alumnado para a organización das actividades complementarias que se realicen no centro ou desde distintos departamentos (magosto, festa do entroido, viaxe fin de etapa da ESO...)	Equipo Directivo e Claustro	Alumnado.	Cando Proceda
	Potenciar a reflexión do alumnado sobre o comportamento no centro e na aula.	Titoras/es.	Alumnado.	Ó longo do curso
	Cando se produzan problemas de convivencia na aula, potenciar a adopción de acordos e compromisos do alumnado sobre como debe ser ese comportamento.	Titoras/es, profesorado do grupo, equipo directivo e D.O.	Alumnado.	Ó longo do curso
	Tentar aumentar o nivel de participación das familias na vida do centro.	Colaborar coa asociación de pais/nais ou representantes dos pais/nais no Consello Escolar na organización de charlas para familias sobre temas que consideren de interese.	Equipo Directivo, D.O.	Familias.
Reunións de pais/nais por etapas a principio do curso para informar sobre o funcionamento do centro e características do novo curso.		Equipo Directivo, D.O.	Familias.	Mes de outubro

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	Reunións a final de curso nos niveis que se considere conveniente para informar sobre posibilidades ó remate do mesmo.	Equipo Directivo, D.O.	Familias.	Mes de maio
	Invitación formal mediante comunicación escrita ás familias cando se faga algunha exposición de producións feitas polo alumnado, ou outras actividades similares ( concertos, teatro...)	Equipo Directivo	Familias.	Cando proceda
	Comunicación telefónica ou por correo de calquera incidencia (falta de asistencia ou puntualidade tal como se recolle no RRI, faltas leves de comportamento) que ocorra cun alumna/o.	Profesorado, Titor/a, Equipo Directivo	Familias.	Cando proceda
	Solicitar e coordinar se é posible a colaboración de pais/nais na posta en práctica de actividades extraescolares.	Equipo Directivo	Familias.	Primeiro mes de curso
Promover a adquisición de valores que melloren a convivencia entre o alumnado.	Participación no programa de prevención de drogodependencia “Cinensino”, en 2º curso de ESO.	Titoras/es, D.O. e SPAD	Alumnado.	Ó longo do curso
	Charlas para 1º, 2º e 4º da ESO de prevención e consumo de substancias (alcohol, tabaco, drogas ilegais) traballando aspectos como a autoestima e a presión de grupo.	Titoras/es, D.O. e SPAD	Alumnado.	Primeiro trimestre
	Obradoiro en 3º ESO hábitos non saudables (consumo substancias, trastornos alimentación).	Titoras/es, D.O. e Cruz Vermella	Alumnado.	Terceiro trimestre
	Obradoiro de Sensibilización en igualdade de xénero impartido en 4º ESO coa colaboración da Concellería da Muller.	D.O., Concellería da Muller	Alumnado.	Primeiro Trimestre
	Obradoiros de prevención de condutas violentas en 2º ESO completando a actividade con charlas a familias e profesorado sobre resolución de problemas ou acoso escolar (profesorado) e comunicación cos fillos ou acoso (familias).	Titoras/es, D.O. e Cruz Vermella	Alumnado.	Segundo Trimestre

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	Celebración do Día da Paz (30 de Xaneiro): actividades nas distintas áreas (lecturas, visionado películas, debates, composicións escritas, plásticas, musicais) relacionadas co tema e exposición no centro e na páxina web das producións que se consideren adecuadas.	Claustro de profesores.	Alumnado.	Segunda quincena mes de xaneiro
	Celebración do Día mundial do Medio Ambiente (5 de Xuño)	Claustro de profesores.	Alumnado.	Finais de maio e primeiros de xuño.
	Actividades titoriais nos grupos de ESO relacionadas co desenvolvemento persoal do alumno (autoestima, habilidades sociais, resolución de problemas).	Titoras/es, D.O	Alumnado.	Ó longo do curso
	Contactos con organismos e servizos institucionais da zona (Cruz Vermella, Concellería de Xuventude, Concellería da Muller, Servizo de Prevención de Drogodependencia, policía local) para participar en actividades propostas desde os mesmos que traballen aspectos vencellados co desenvolvemento persoal do alumno.	D.O.	Alumnado.	Ó longo do curso
Valorar posibles melloras nas instalacións do centro e os usos que das mesmas se fan en beneficio do clima escolar.	Campañas de limpeza do recinto escolar.	Claustro e Equipo Directivo	Profesorado. Alumnado.	Comenzo de cada Trimestre
Impulsar actividades formativas para profesorado relativas a estratexias de enfrontamento e resolución de conflitos.	Solicitude e promoción de actividades formativas sobre convivencia escolar.	Claustro e Equipo Directivo.	Profesorado.	Principio curso.
Desenvolver no alumnado a consideración do centro como un lugar de traballo e potenciar a	Evitar nas plantas superiores que durante os recreos se realicen actividades que impliquen un ruído excesivo.	Profesorado de garda e equipo directivo.	Profesorado Alumnado	Ó longo do curso

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
eliminación do ruído dos pisos superiores.	Evitar os ruídos excesivos nos corredores durante os cambios de clase.	Profesorado de garda e equipo directivo.	Profesorado Alumnado	Ó longo do curso
Potenciar a coordinación do profesorado	Establecer unha reunión semanal das/os titoras/es co departamento de orientación para unificar criterios e desenvolver o PAT.	Titoras/es e D.O.	Profesorado.	Ó longo do curso
Potenciar a utilización da aula de convivencia como instrumento para corrixir actitudes e comportamentos incorrectos	Establecer criterios claros para enviar a un/unha alumno/a á aula de convivencia que inclúan comportamentos contrarios ás normas de convivencia e actitudes de total desinterese polo estudo.	Equipo directivo, Comisión Pedagóxica	Profesorado	1º trimestre
	Establecer os criterios de funcionamento da aula de convivencia e asignar un/unha profesor/a de garda á aula de convivencia cando sexa posible.	Equipo directivo, Comisión Pedagóxica	Profesorado	1º trimestre
Avaliar as actuacións contidas neste documento.	Seguimento do plan de convivencia.	Equipo directivo, Claustro	Profesorado	Cada trimestre
	Valorar o funcionamento da aula de convivencia.	Equipo directivo, Claustro	Profesorado	Cada trimestre
	Valoración e adopción de medidas correctoras se procede sobre a utilización dos “espazos calma”.	Equipo directivo, Claustro	Profesorado	Cada trimestre
Sistematizar uns pasos a seguir nun posible caso de acoso escolar	Utilización do protocolo de prevención, actuación e tratamento do acoso escolar e ciberacoso elaborado pola Consellería.	Equipo directivo	Profesorado	Cando proceda

## **6.- Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar**

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

Os criterios son:

### a.- A existencia de intención de facer dano.

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

### b.- A repetición das condutas agresivas.

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

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

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

### c.- A duración no tempo.

Establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora ou persoas agresoras.

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

Aínda que os modelos preventivos de carácter xeral no ámbito de centro e de aula son a mellor vía para que os problemas de convivencia se reconduzan de xeito positivo e se garanta unha axeitada convivencia escolar, non obstante, en ocasións, xorden episodios graves coma o acoso.

Este protocolo de actuación ten por obxecto que o profesorado dun centro educativo saiba como actuar nos posibles casos de acoso, pois é imprescindible que se actúe de xeito inmediato e decidido tanto co alumnado implicado (vítima, agresor/a ou agresoras/es e espectadores) coma coas súas familias.

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

- Fase primeira: coñecemento, identificación e comunicación da situación.
- Fase segunda: recollida de información e rexistro.
- Fase terceira: análise da información e adopción de medidas.
- Fase cuarta: seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

### ***6.1.- Fase primeira: coñecemento, identificación e comunicación da situación***

#### 1) Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar (anexo 1)

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

A continuación, rexistrarse de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar mediante o emprego do anexo 1.

En calquera caso, o receptor ou receptora da información sempre informará o director ou directora ou, na súa ausencia, a algún membro do equipo directivo.

#### 2) Medidas urxentes de protección á presunta vítima

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

Entre estas medidas urxentes poderán adoptarse as seguintes:

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

### 3) Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima (anexo 2)

A persoa titular da dirección do centro designará unha persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do propio centro. Procurarase, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza e proximidade.

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

### 4) Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexos 3 e 4)

Posteriormente, a persoa responsable da dirección do centro, e coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado presuntamente implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias. Paralelamente realizarase esta comunicación por escrito a través dos anexos 3 e 4.

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

### 5) Nomeamento dunha persoa responsable das averiguacións previas, se procede (anexo 5)

A dirección do centro, cando estime que é necesario clarificar os feitos denunciados de cara á posible incoación dun expediente, designará unha persoa responsable das averiguacións previas, e no mesmo nomeamento será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta. Entre a información facilitada nesta primeira reunión estará a relativa a:

- Os supostos feitos e a todos os trámites realizados pola dirección do centro ata o momento deste nomeamento.
- A copia dos partes de incidencia e das medidas correctoras de todo o curso que lle afecten ao alumnado implicado.
- Os datos de absentismo escolar.
- Informe dos titores deste alumnado.

Esta persoa será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle nunha reunión, da que se redactará a acta, á dirección do centro para proceder, cando así se estime, á incoación do expediente correspondente. Esta persoa poderá ser, se procede, a responsable da tramitación do dito expediente.

A persoa que desempeñe esta función deberá ser nomeada entre o profesorado do propio centro. Para o mellor desempeño desta función recolleranse no Plan de convivencia do centro as posibles vías de formación deste (con carácter xeral, no caso de ciberacoso deberá contar con coñecementos no uso das TIC).

O seu nomeamento debe ser coñecido polo profesorado titor do alumnado implicado, de forma que se facilite a colaboración entre estes e a comunicación de calquera incidencia relevante que puidese acaecer con respecto á situación denunciada.

Conforme ao establecido no Decreto 8/2015, as averiguacións previas deberán realizarse nun prazo máximo de 2 días. A decisión sobre a incoación de expediente deberá tomarse nun máximo de 3 días (incluídas as averiguacións previas).

Cando os feitos sexan claros e non se consideren necesarias as averiguacións previas, poderá procederse directamente á incoación do expediente.

#### 6) Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo 6)

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

Cantas actuacións se desenvolvan realizaranse sempre tendo presente a imprescindible confidencialidade de todo o proceso.

De apreciarse indicios de delito ou falta penal en calquera momento do proceso, notificarase ao ministerio fiscal e aos servizos de protección de menores (con traslado á administración educativa) para a súa valoración. No caso de iniciarse un proceso penal, o centro suspenderá as actuacións en tanto este non se resolva.

### **6.2.- Segunda fase: recollida de información e rexistro**

Trátase dunha fase na que o principal obxectivo é recadar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar.

#### 1.- Recollida inicial de información (anexo 7)

A información debe recollese dun xeito discreto, por escrito e a través de diversas fontes e procedementos: observación directa e vixilancia das zonas de risco para seleccionar datos sobre as características da interacción do alumnado, agresións existentes e situacións nas que se producen..., entrevistas individuais con citas previas ao alumno ou alumna presuntamente acosado/a, alumnado presuntamente acosador, familia do alumno ou alumna acosado/a e familia do alumnado acosador, titor/a e profesorado de aula, compañeiros ou compañeiras e, se é preciso, persoas relacionadas co centro (coidadores, monitores de actividades extraescolares...), persoas dependentes doutras institucións...

Os procedementos empregados nesta fase deberán axustarse á idade e madureza dos entrevistados e garantir a confidencialidade da información facilitada, e recollerán cando menos:

- Datos identificativos do centro e alumnado afectado.
- Persoa que recolle a demanda.
- Persoa que comunica a situación.
- Recollida inicial de datos sobre o tipo e gravidade do acoso denunciado.
- Lugares onde se produce o acoso, aínda que se producise fóra das instalacións do centro.
- Feitos observados.

#### 2.- Entrevista individual á presunta vítima (anexo 8)

O obxectivo desta entrevista será dilucidar a posible veracidade dos feitos denunciados e, polo tanto, a pertinencia de incoación de expediente, así como proporcionarlle apoio e protección ao alumno ou á alumna, rachar co illamento social que permitiu a aparición do acoso e, ao mesmo tempo, obter a súa información ao respecto. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Será necesario revisar a información dispoñible e ter en conta que posiblemente lle custe falar do tema e que incluso o negue. É importante que esta primeira toma de contacto se xere nun clima de

confianza, polo que, se é necesario, deberá repetirse ata que o alumno se encontre en disposición de trasladar o alcance do problema.

A entrevista debe comezarse de xeito indirecto e ir centrándose progresivamente no tema. Haberá que manter unha actitude comprensiva e amosarse receptivo. No remate desta debe transmitirse unha actitude tranquilizadora e comunicar explicitamente a busca de solucións e o compromiso para atallar o problema detectado.

No anexo 8 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelo proposto no anexo 8 poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

### 3.- Entrevista individual á/s persoa/s responsable/s do acoso (anexo 9)

O obxectivo desta entrevista será recoller a información dende o punto de vista da persoa ou persoas presuntamente agresora/s, amosar a postura do centro de intolerancia cero ante as agresións e que tome ou tomen conciencia das consecuencias da súa posible conduta para a vítima e para eles ou elas mesmos/as, sen confundir “sermón” con entrevista. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá, se non está acompañado da súa familia, que esta entrevista se produza en presenza dun adulto, tal e como se especifica no apartado correspondente á tramitación de expedientes do procedemento corrector.

É conveniente que as entrevistas sexan individuais, pois, no caso de varias persoas acosadoras, o grupo tendería a minimizar o problema e diluír a responsabilidade entre os seus membros, dificultando a admisión da súa culpa.

Os datos achegados pola/s persoa/s presuntamente responsable/s do acoso servirán para constatar os feitos e valorar se realmente está ou están exercendo de acosador/es ou acosadora/s. No anexo 9 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso corrector, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelo proposto no anexo 9 poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

### 4.- Entrevista individual á/s persoa/s observadoras/espectadoras (anexo 10)

O obxectivo desta entrevista é a recollida de información das persoas “espectadoras/observadoras”, que son os membros da comunidade educativa que poden coñecer os feitos pero non participan activamente nestes. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade e non se atope acompañado da súa familia procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Trátase de contrastar a información achegada por estas persoas coa obtida das persoas que son presuntamente acosadas e acosadoras, coa finalidade de poder garantir a veracidade dos feitos.

No caso de que sexa máis dunha persoa, as entrevistas deben ser realizadas de forma individual.

No anexo 10 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelo proposto no anexo 10 poderá ser igualmente de axuda nesa fase.



5.- Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posible/s acosadoras (anexo 11 e 12)

Trátase de dar a coñecer e recoller información sobre os feitos denunciados, se son coñecidos polos pais e, de ser o caso, que medidas tomaron ata esa data ao respecto.

É preciso informar da postura firme do centro sobre a intolerancia absoluta cara ás agresións e procurar a colaboración das familias, explicándolles os seguintes pasos da intervención para atallar o problema:

- Entrevista coa familia da posible vítima (anexo 11): necesaria para tranquilizar a familia e para que saiban cal é a situación dos feitos. Os datos achegados servirán para completar a información e para a adopción de medidas conxuntas. Tamén serán informados das medidas adoptadas, se é o caso, para a súa protección.
- Entrevista coa familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s (anexo 12): necesaria para tranquilizar a familia e para que saiban cal é a situación dos feitos. Os datos achegados servirán para completar a información e para a adopción de medidas conxuntas. Serán informados de posibles medidas provisionais que se puidesen adoptar e que lle afecten ao seu fillo ou filla, amosándolles a postura firme do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias deste tipo de condutas.

Nos anexos 11 e 12 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento destas entrevistas.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razoables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelos propostos poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

6.- Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro (anexo 13)

A persoa responsable da tramitación poderá solicitar asesoramento e/ou apoio técnico á persoa que ocupe a xefatura de orientación do centro cando o considere necesario e oportuno para o desenvolvemento do proceso.

7.- Solicitud de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (anexo 14)

Cando se considere oportuno, a persoa responsable da dirección poderá solicitar asesoramento a outros profesionais educativos como son os Equipos de Orientación Específicos e a Inspección Educativa, en calquera momento do proceso.

Ademais, a complexidade das situacións de ciberacoso pode derivar na necesidade de consulta e traslado dos feitos a axentes externos ao centro como:

- Axencia Española de Protección de Datos.
- Policía local.
- Unidades de delitos telemáticos da Garda Civil e da Policía Nacional.
- Outros.

Unha vez rematado o proceso de recollida de información, rexistraranse nun documento todos os datos relevantes para proceder á súa análise.

### ***6.3.- Terceira fase: análise da información e adopción de medidas***

1.- Análise da información (anexo 15)

Antes de adoptar calquera medida é necesario contrastar a información recollida, na fase anterior, de varias fontes. Resulta imprescindible ordenar adecuadamente as actuacións e garantirlles a información aos implicados sobre o proceso desenvolvido ata o momento e a discreción no tratamento

dos datos e da información obtida. Trátase de atopar coincidencias e diverxencias entre os datos obtidos das diversas fontes de información.

Unha vez recadada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá ser comunicada polo responsable das averiguacións previas á dirección do centro, quen precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas provisionais que cómpre adoptar, así como a incoación do expediente, sempre de acordo coas previsións recollidas nas normas de convivencia do centro.

Cando se aprecien indicios suficientes da situación de acoso escolar, débese distinguir entre as medidas que se adopten tendentes á protección da posible vítima, as medidas reeducadoras e correctoras da persoa ou persoas presuntamente agresora/s e as referidas a outros membros da comunidade educativa.

As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser constatadas e corrixidas sen a previa instrución dun expediente. Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarallo:

- Ao alumnado implicado e ás súas familias, no caso de ser menores de idade.
- Ao servizo de Inspección Educativa correspondente.
- Ao profesorado titor do alumnado implicado.

Cando as situacións conflictivas transcendan dos recursos e competencias do sistema educativo ou cando os órganos responsables do centro aprecien indicios de condutas penais, poderá solicitarse axuda externa e poñelo en coñecemento dos servizos competentes (Policía Nacional, Garda Civil, Fiscalía de Menores, servizos sociais...), aspecto este último que será de obrigado cumprimento nos casos de especial gravidade e aqueles outros recollidos na lexislación establecida para o efecto.

## 2.- Adopción de medidas educativas

Con independencia do resultado da instrución do expediente, unha vez rematado este, a persoa responsable da dirección do centro, tomando en consideración a información aportada, ditaminará as medidas de mellora educativas que hai que adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do departamento de orientación e da comisión de convivencia do centro.

As medidas que teñan que impoñerse deberán ter un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa.

### a.- Medidas de protección á presunta vítima (anexo 16)

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

Algunhas destas medidas poderían ser:

- Vixilancia específica das persoas presuntamente implicadas (acosada e acosadora/s).
- Solicitude de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que a vítima poida acudir cando o necesite.
- Reorganización do horario de profesorado para unha mellor atención do alumnado afectado.
- Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- Tutoría individualizada e grupal da súa clase, proporcionando pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control do estrés, adestramento en habilidades sociais, mellora do autoconceito e da autoestima...
- Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais: capacidade para facer amigos, integrarse en actividades de grupo, ser asertivos, expresar as propias opinións...

- Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar a posible vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
- De ser necesario, cambio de grupo temporal ou definitivo da persoa ou persoas posible/s acosadora/s, logo do oportuno expediente.
- Apertura de expediente á persoa ou persoas presuntamente agresora/s .
- Derivar a servizos de profesionais especializados externos as persoas implicadas, se procede, para abordar tratamentos específicos que poidan reforzar o labor efectuado no centro.

Comunicación ao Ministerio Fiscal se o feito puidese ser constitutivo de delito ou falta penal.

b.- Medidas reeducadoras e correctoras para a/s persoa/s agresora/s unha vez instruído o expediente e confirmado o acoso.

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

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

c.- Outras medidas (anexo 16)

Co grupo-clase e co alumnado espectador/observador.

- Campañas de sensibilización, mediación e apoio entre compañeiros e compañeiras, programas de habilidades sociais, de comunicación e empatía ...
- Actividades que posibiliten o rexeitamento e a denuncia explícita de condutas violentas na convivencia entre iguais: analizar a diferenza entre a conduta solidaria de denunciar a inxustiza e o ser acusón.
- Desenvolver estratexias de axuda entre iguais e traballos cooperativos.
- Analizar as consecuencias dos comportamentos.
- Realizar actividades de adestramento para actuar ante diferentes situacións de maltrato.

Coas familias.

- Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.
- Desenvolver a súa potencialidade como educadores das súas fillas ou fillos.
- Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.

- Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que lles faciliten a aprendizaxe aos seus fillos e ás súas fillas e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.
- Ensinanza de habilidades sociais, aprendizaxe cooperativa, ocio de calidade, resolución de conflitos sen violencia, eficacia da disciplina e ensinanza de límites, prevención do sexismo, evitar a influencia negativa do uso inadecuado da televisión e doutras tecnoloxías...
- Fortalecer a implicación da familia na vida escolar e a responsabilidade na toma de decisións educativas conxuntas sobre os seus fillos e as súas fillas (establecer compromisos).

#### Co equipo docente.

- Formación para saber como detectar e intervir na aula ante situacións de acoso escolar.
- Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro.
- Acordar e unificar criterios de actuación. Creación dun código común de formas de actuar por parte dos docentes ante problemas de convivencia que incidirá na coherencia para abordar un conflito.
- Apoiar e facilitar o labor do profesorado titor.
- Colaborar coa dirección do centro na xestión dos problemas de convivencia e apoiar e facilitar o labor da persoa responsable da tramitación do protocolo e da persoa responsable de apoio e atención á vítima, no desenvolvemento das funcións para as que foron nomeadas.
- Promover a implicación do alumnado na xestión de determinados conflitos (alumnos axudantes ou mediadores).

### ***6.4.- Cuarta fase: seguimento e avaliación das medidas adoptadas (anexo 16)***

Unha vez adoptadas as medidas previstas, é necesario continuar levando a cabo, a través do director ou directora do centro, ou da persoa na que delegue, un seguimento da situación, coa intencionalidade de que non se volva producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde tivo lugar (clima de aula e de centro) e o tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

Este seguimento levarase a cabo coa intención de comprobar o cumprimento e a pertinencia das medidas adoptadas, tanto das de carácter urxente, no momento de coñecemento da situación, coma das restantes establecidas no desenvolvemento do protocolo.

A este efecto, débense programar encontros periódicos, especialmente coa vítima, para comprobar se a actuación foi eficaz: se xa non hai maltrato, se mellorou a situación da vítima e se a persoa ou persoas agresora/s modificaron a súa actitude e conduta.

A dirección debe responsabilizarse de que se leven a cabo as medidas previstas e informará á Inspección Educativa do seu grao de consecución, segundo a temporización prevista.

### ***6.5.- Estratexias de prevención***

#### **6.5.1.- Estratexias organizativas e de prevención no centro**

- Potenciar o funcionamento da comisión de convivencia do centro.
- Solicitar o apoio e o asesoramento do orientador ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
- Reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro.
- Posibilidade de crear comisións de investigación, compostas por alumnado e profesorado, sobre problemáticas relacionadas con situacións de violencia escolar.
- Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do Plan de convivencia e das NOF.

- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.
- Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial as competencias sociais e cívicas.
- Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.
- Protocolos de información ante unha situación de acoso.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade: caixa de reclamacións, queixas e suxestións, taboleiro de denuncias e queixas vía telemática, correo electrónico de solicitude de axuda...
- Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- Mellorar as zonas de ocio, organizar grupos de xogo...
- Introducción de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
- Promover encontros, conferencias e obradoiros para a toda a comunidade educativa orientados á construción dunha convivencia positiva.
- Formación ao alumnado coa intención de previr e actuar ante situacións de ciberacoso: potenciar o uso positivo das TIC e o espírito crítico ante os contidos aos que acceden, ser coidadoso cos datos persoais -onde aparecen e a quen se proporcionan-, non responder a provocacións a través dos medios tecnolóxicos; cando unha ameaza é persistente, hai que gardar o que se poida a xeito de proba do sucedido, pechar a conexión e pedir axuda a unha persoa adulta.

### **6.5.2.- Estratexias de prevención na aula**

- Inclusión no Plan de acción tutorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexeitamento de todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
- Realizar actividades de tutoría programadas no grupo referidas a:
  - Relacións no grupo.
  - Fomento da amizade.
  - Tarefas colaborativas.
- Sensibilización fronte ao maltrato (respecto pola diferenza, promover a empatía emocional, rachar con mitos como o do chivato, aprender a ofrecer e pedir axuda, diferenciar entre amigos/as e compañeiros/as...).
- Conciencia da importancia do coidado das relacións afectivas e emocionais dos adolescentes.
- Análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.
- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autoconhecimento que capaciten o alumnado para dar respostas axeitadas en diferentes contextos:
  - Educar para as relacións interpersoais igualitarias baseadas na valoración mutua e no respecto.
  - Exercitar técnicas de autocontrol, empatía e resistencia á frustración.
  - Desenvolver a través de métodos cooperativos habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións.
- Formar comisións de alumnos/as para a mellora da convivencia en xeral: equipos de mediación, axudantes de recreo...

- Facilitarlle ao alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado.
- Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
- Manter a través da acción tutorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
- Seguimento do clima relacional da aula.
- Para permitir unha verdadeira prevención, é prioritaria a concienciación do maior número de membros da comunidade escolar respecto de dous aspectos:
- Conseguir a comprensión o máis obxectiva posible do fenómeno de acoso escolar, empregando regularmente elementos de medición que permitan previr posibles situacións deste.
- Crear unha conciencia colectiva das normas mínimas de convivencia que todo membro desa comunidade ten que cumprir.

### **6.6.- Protocolo de actuación no caso de ciberacoso**

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

- É imprescindible conservar as probas do ciberacoso durante todo o tempo, sexa cal fose a forma na que se manifeste. Para esta conservación poderán capturarse pantallas en modo imaxe e vídeo, imprimir páxinas, copiar ficheiros... aspecto que deberá realizarse antes de iniciar calquera actuación coa posible persoa agresora ou persoas agresoras.
- Tratar de identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso (atopar o seu enderezo IP, acudir a especialistas en informática e ás forzas e corpos da seguridade do Estado), pero, en todo caso, sen lesionar os dereitos de ningunha persoa.
- Contactar coa compañía do medio empregado para cometer o acoso (compañía de teléfono, propietario do dominio ou sitio web etc.) coa finalidade de coñecer o procedemento que cómpre seguir para obter a información necesaria.
- Se é o caso, denunciar o acoso ás forzas e corpos de seguridade do Estado que dispoñen de unidades de delitos informáticos (Policía Nacional, Garda Civil e Policía Autonómica).
- Todas estas accións deberán estar enmarcadas na máis absoluta discreción e confidencialidade.

Para valorar este tipo de condutas tomaranse en consideración os seguintes aspectos:

- Características e natureza das accións analizadas e dos dispositivos tecnolóxicos utilizados na comisión dos feitos.
- Natureza e difusión das accións.
- Facilitade/dificultade para deter o ciberacoso.
- Tempo de exposición da vítima ao ciberacoso.
- Idade e características psicolóxicas da vítima e da persoa ou persoas presunta/s agresora/s.
- Repercusión e impacto na vítima.
- A información recollida deberá detallar, ademais:
- Relación co ámbito escolar.
- Natureza, intensidade, difusión e gravidade da situación coñecida.
- Efectos producidos.

#### **6.6.1.- Estratexias preventivas**

Ante situacións de ciberacoso serán válidas moitas das estratexias establecidas no protocolo de acoso escolar desenvolvidas neste documento, aínda que se indican neste apartado algunhas máis específicas e particulares do ciberacoso.

Os profesionais do ensino deben estar atentos á maneira en como utilizan eles mesmos e como utiliza o alumnado os medios informáticos e ter claro como actuar en cada situación, como guiar o

alumnado e como aconsellar as familias, de aí que se deban potenciar as boas prácticas nestes tres ámbitos de actuación:

### **a.- Profesorado e centro**

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

### **b.- Alumnado**

- Aconsellar que controlen a súa identificación e a circulación dos seus datos persoais (alias, ingreso en grupos etc.). En concreto, algunhas recomendacións habituais son:
- Non crear contas en foros e redes sociais cos datos persoais, senón utilizando alias. Comunicar a propia identidade de forma privada só a aqueloutros membros cos que hai confianza e interesa que nos identifiquen.
- Non establecer citas ou outras actividades presenciais con persoas que non coñecesen antes persoalmente, isto é, fóra da rede.
- Non comunicar o domicilio, datos de contacto, datos bancarios etc.; tampouco datos persoais de terceiras persoas.
- Sondar periodicamente a rede mediante un buscador, para saber se os seus datos persoais ou imaxes figuran nalgunha web.
- Consellos para non acosar: aproveitar o papel dos docentes para conciencialos de que a web non é o lugar apropiado para resolver diferenzas con outras persoas, e que a emisión de mensaxes hostís remata sendo prexudicial para todos. Promover o respecto e a prudencia.
- Consellos para non ser acosado: ser prudente e respectuoso ao empregar a web para comunicarse cos demais. Moitas veces os conflitos comezan por malentendidos ou comentarios inoportunos. Non expoñerse excesivamente aos comentarios dos demais contando temas persoais. Pedir axuda inmediatamente a familiares e profesorado ante as primeiras evidencias de acoso.
- Consellos para non tolerar o acoso: mentalizarse de que o acoso é un problema de todos, e non admitir que outros teñan actitudes negativas ou exerzan presión sobre terceiras persoas. Mostrarse conciliador e denunciar sen demora calquera caso de acoso do que se teña coñecemento.

### **c.- Familias**

- Adecuar as medidas de seguridade e control á vulnerabilidade dos seus fillos ou das súas fillas, dándolles máis autonomía a cambio de responsabilidade segundo se fagan máis maduros ou maduras.
- Aceptar internet como un instrumento que pode resultar beneficioso se se utiliza ben.
- Tratar de non exercer de policías, senón de conseguir que os seus fillos ou as súas fillas acepten como natural certo grao de control. O mellor é que acorden conxuntamente unha serie de condicións para o uso da web (horario, tipo de contidos), tanto mediante os ordenadores coma os móbiles.
- Se fose posible, promover que o alumnado non manexe o ordenador pechado no seu cuarto, senón en presenza doutros familiares. Evitar forzalo a que nos permita ver a pantalla; é moito máis efectivo ter confianza para preguntarlle con quen se comunica e conte de forma natural que é o que fai na rede. O ideal é darlle apoio, implicarse nos seus proxectos, ou mesmo facerse membro das mesmas redes sociais.
- Estar atentos a calquera síntoma de desacougo, cambios de humor repentinos etc., sobre todo se coinciden cos accesos á web.
- Sondar periodicamente a rede mediante un buscador para detectar imaxes, datos persoais ou comunicacións dos seus fillos ou das súas fillas.
- Resulta moi beneficioso manter un contacto profesorado-familia para comunicar calquera síntoma de acoso que se detecte no alumnado e tomar medidas canto antes.

### **7.- Normas de convivencia do centro**

O presente regulamento é de aplicación para todas as actividades e actuacións propias do instituto, académicas ou non, que teñan lugar tanto dentro do recinto escolar como fóra del.

Tamén están suxeitos ao disposto neste regulamento os actos producidos fóra da vida escolar cando sexan realizados por un membro da comunidade educativa e afecten a outros membros desta.

As normas contidas neste regulamento obrigan ao persoal que habitualmente presta servizos ou traballa no centro, ao alumnado matriculado nel e a cantas persoas ou institucións alleas utilicen as súas instalacións e os seus servizos.

As disposicións, instrucións e medidas que adopten as diferentes instancias do centro dentro da súa competencia axustaranse ao disposto neste regulamento.

Os dereitos e deberes aquí enunciados reflicten o establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación na comunidade educativa e nas restantes normas e disposicións vixentes sobre os dereitos e os deberes do alumnado e dos demais membros da comunidade escolar.

En ningún caso a omisión parcial do disposto en tales normas limita a súa plena vixencia no ámbito ao que afecta este regulamento.

1) Todos os membros da comunidade escolar están obrigados a coñecer, cumprir e esixir o cumprimento deste regulamento. O descoñecemento de todo ou dalgunha parte do mesmo, non exime do seu cumprimento. O equipo directivo ten a obriga de poñer todos os medios ao seu alcance para posibilitar que todos os membros da comunidade escolar coñezan este regulamento.

2) Todos os membros da comunidade educativa merecen o máximo respecto e consideración e gozan de todos os dereitos e deberes fundamentais, sen que poida prevalecer discriminación ningunha por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

3) Garántese a liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto, sen máis limitacións nas súas manifestacións que o normal desenvolvemento das actividades académicas. Así mesmo, ninguén poderá ser obrigado a declarar sobre a súa ideoloxía, relixión e crenzas.

4) Garántese o dereito de reunión do profesorado, alumnado, persoal non docente e pais/nais. Facilitarase o seu exercicio, pero respectando sempre o normal desenvolvemento das actividades docentes.



## **7.1.- Sobre o profesorado**

Ao incorporarse ao seu posto de traballo, o profesorado será informado polos seus responsables inmediatos dos fins, organización e funcionamento do seu labor no centro e, especialmente, das atribucións, deberes e responsabilidade que lle incumben.

### **7.1.1.-Os dereitos do profesorado**

Os dereitos do profesorado son os establecidos na lexislación vixente, destacando

- 1) O profesorado terá dereito ao respecto da súa intimidade e á consideración debida á súa dignidade, comprendida fronte ás ofensas verbais e físicas.
- 2) Colaborar co seu departamento no deseño da súa área ou materia.
- 3) Elaborar as programacións de aula.
- 4) Participar nos órganos do centro e nas actividades escolares e extraescolares.
- 5) Dispoñer, dentro do posible, dos medios adecuados para a realización das actividades.
- 6) Dereito de reunión: para asuntos relacionados co ensino e fóra do horario de clases e previa comunicación á Dirección.

### **7.1.2.-Os deberes do profesorado**

Os deberes do profesorado son, igualmente, os establecidos pola lexislación vixente, entre os cales cómpre destacar:

1. Respetar, cumprir e esixir o cumprimento do presente regulamento e velar polo cumprimento da lexislación vixente sobre o ensino. Velar pola orde, limpeza e trato correcto entre o alumnado. Esforzaranse por corrixir todos os actos contrarios ás normas de convivencia que poidan presenciar. Coidar da correcta utilización do material do centro.
2. Colaborar co seu departamento no deseño da súa área ou materia e elaborar as programacións de aula.
3. Garantir o respecto á dignidade persoal do alumnado e esixirlles o cumprimento dos deberes de estudo, puntualidade e aproveitamento do tempo.
4. 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.
5. Cumprir coas normas éticas que esixe a súa formación educativa. Gardar sigilo rigoroso respecto dos asuntos que coñezan por razón do seu cargo.
6. Cumprir o seu horario e asistir ás reunións dos órganos dos que forme parte. O profesorado que imparta en grupos que rematen as clases antes da finalización do curso, deberá seguir cumprindo o seu horario, realizando as tarefas que se lle asignen pola dirección do centro.
7. Xustificar as propias faltas de asistencia no prazo de tres días a partir da reincorporación.
8. Dar ás familias, ao/á titor/a e á dirección do centro, información sobre o seu alumnado: aspectos académicos e de comportamento, comunicar as faltas de orde que impoña e rexistrar as faltas de asistencia e incidencias das súas materias.
9. Cando un/unha alumno/a sufra algún dano na súa clase, deberá notificalo á dirección do centro e a familia co obxecto de que se tomen as medidas oportunas para preservar a saúde da/o alumna/o.
10. Dar a coñecer ao alumnado os acordos alcanzados no departamento e recollidos na programación.
11. Manter baixo a súa atención, durante todo o tempo da clase, a todo o alumnado que teña encomendado. Como norma xeral, ningún/ningunha alumno/a debe saír da aula ata que soe o timbre que sinala o final do período lectivo.

### **7.1.3.-Correccións por incumprimentos do profesorado**

Todas aquelas faltas cometidas no exercicio dos seus cargos serán corrixidas de acordo co establecido pola lexislación vixente (na actualidade o RD 33/1986, do 10 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Réxime Disciplinario dos Funcionarios da Administración do Estado).

Como norma xeral terase en conta o seguinte:

- 1.- Se algún profesor incumpre de forma reiterada algún dos deberes arriba sinalados, procederase a una amonestación verbal e privada.
- 2.- Se esa actitude persiste e se mantén o incumprimento, recorrerase a unha amonestación por escrito.
- 3.- Se persiste o incumprimento, poñerase o caso en coñecemento da inspección.

## **7.2.- Sobre o alumnado**

### **7.2.1.-Dereitos do alumnado**

- 1) Todo o alumnado ten os mesmos dereitos e deberes básicos, sen máis distincións que as debidas á súa idade e ás ensinanzas que estean cursando.
- 2) Todo o alumnado ten dereito a ser tratado con equidade á hora de formar grupos de aprendizaxe, non permitíndose medidas segregadoras, a non ser aquelas, recollidas na lexislación, que permitan mellorar a resposta educativa proporcionada a cada alumno en beneficio da atención á diversidade.
- 3) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo e a que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- 4) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar e, a non ser obxecto de sancións ou castigos infamantes ou vexatorios.
- 5) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.
- 6) Os alumnos maiores de idade serán os propios responsables da súa educación; non obstante, se a/o alumna/o (aínda sendo maior de idade) non expresa explicitamente a súa desconformidade, o centro relacionarase cos seus pais, nais ou titoras/es para pedir e proporcionar información, axuda, etc.
- 7) O alumnado ten dereito a coñecer as programacións didácticas das áreas ou materias que cursa. A relación de contidos mínimos e os criterios de cualificación e recuperación de cada área/materia deben publicarse de xeito que sexan accesibles para as/os interesadas/os.
- 8) Ten dereito a unha valoración xusta do seu traballo e a que as cualificacións que reciba estean debidamente xustificadas.
- 9) O alumnado terá dereito a expresarse libremente, mantendo sempre o respecto debido ás persoas e institucións. Dispoñerán dun taboleiro no que poderán colocar carteis, avisos, notas, etc., que deberán estar asinados polas/os súas/seus autoras/es. Poderán ser retirados polo Equipo Directivo se non se axustan ós principios educativos.
- 10) Dereito de reunión. Para realizaren reunións, o alumnado ten á súa disposición as instalacións do centro. Para levalas a cabo deberán solicitarlas con antelación á Dirección e, asemade, coidarán que as xuntanzas cumpran as seguintes condicións:
  - a) Deben ter por obxecto asuntos relacionados coa vida escolar.
  - b) Garantirán o coidado do material e das instalacións.
- 11) Dereito á intimidade. O profesorado non poderá facer uso dos datos persoais ou familiares do alumnado, dos que teña coñecemento fóra dos ámbitos nos que ese emprego é propio.
- 12) Dereito á orientación profesional e de estudos. Este dereito concretarase no Plan de Orientación Profesional e de Estudos, que anualmente elaborará o Departamento de Orientación e que se incluírá na Programación Xeral Anual.
- 13) Dereito a elixir a formación relixiosa ou moral que desexe, dentro das que se imparten no centro, sen que diso se derive ningún tipo de discriminación.
- 14) Dereito a elixir representantes de grupo e para o Consello Escolar segundo establece a lei.
- 15) Tendo presentes os principios de respecto e oportunidade, o alumnado ten dereito a manifestar a súa discrepancia coas decisións educativas que lle afecten. Cando a discrepancia sexa colectiva

canalizarase a través dos seus representantes, da/o delegada/o ante o/a titor/a e, e de non ser atendida, na Xefatura de Estudos e a través dos delegados e Xunta de Delegados ante a Dirección e o Consello Escolar.

16) Dereito a constituír asociacións de alumnas/os e antigas/os alumnas/os para o que contarán co apoio da Dirección do centro.

17) Dereito ao uso das instalacións do centro. Para utilizar as instalacións do centro fóra da actividade regulada, a/o alumna/o deberá contar coa autorización da Dirección.

18) En caso de accidente ou indisposición, a/o alumna/o deberá ser atendido coa máxima urxencia posible, comunicándollelo á familia e, se e necesario, solicitando unha ambulancia para o seu traslado a un centro de asistencia.

### **7.2.2.-Deberes do alumnado**

No exercicio dos seus dereitos, o alumnado recoñecerá e respectará os dereitos dos demais membros da comunidade educativa e a prioridade do dereito á convivencia e ao estudo. Isto implica o respecto a este regulamento, establecido para acadar eses fins. O alumnado terá as seguintes obrigas e deberes:

1. O principal deber do alumno é o estudo.

a) Debe realizar todos os traballos asignados polo profesorado como complemento da súa formación.

b) Deberá dedicar o tempo necesario para o estudo, de forma que poida seguir o desenvolvemento normal da clase.

c) Deberá preparar os exames para obter o mellor resultado posible e, en caso de suspender o exame, deberá preparar a recuperación para poder obter unha boa cualificación.

2. Obriga de respectar en todo momento a dignidade e función do profesorado, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro, e de cantas persoas traballen no centro.

3. Deberá cumprir o horario lectivo e aproveitar as clases.

a) Ten a obriga de asistir a clase. A non asistencia a clase sen un motivo xustifico será considerado unha falta leve, agás cando sexa consecuencia do exercicio do dereito de reunión. Cando as ausencias sexan reiteradas, o profesorado poderá solicitar que se achegue a documentación oficial necesaria para a xustificación das faltas. En todo caso, as faltas deberán xustificarse ao/á titor/a nos tres días lectivos seguintes á reincorporación da/o alumna/o.

b) Ten a obriga de chegar á clase con puntualidade. Os atrasos de forma reiterada serán considerados como unha falta de orde.

c) Durante as horas de clase, debe permanecer na aula e só poderá ausentarse co permiso explícito do/a profesor/a.

d) Deberá dispoñer do material previsiblemente necesario para o aproveitamento da clase.

e) Deberá xustificar a súa ausencia do centro mediante un impreso asinado polos pais, nais ou tutores/as. As ausencias repetidas só se permitirán baixo prescrición médica. Cando a ausencia coincida coa realización dunha proba, o profesorado poderá solicitar que se achegue a documentación oficial necesaria para a xustificación da falta e para que lle sexa repetida a proba.

f) Agás saídas autorizadas, o alumnado debe permanecer no centro durante toda a xornada lectiva. O alumnado que por calquera motivo necesite saír a horas distintas das oficiais, deberá contar co permiso explícito dalgún cargo directivo e dos seus pais ou tutores se é menor de idade.

4. Coidar e manter limpo o centro e o material do mesmo, en especial da súa aula. No caso de producirse un mal uso que orixine suxedade ou un deterioro intencionado, poderán ser obrigados, de forma individual ou colectiva, á súa limpeza ou reparación, tanto dentro como fóra do horario escolar ou a abonar as reparacións necesarias. En todo caso, os pais ou representantes legais serán responsables civís nos termos previstos polas leis.

5. Ten a responsabilidade de facer chegar ós/ás pais/nais todos os documentos que lle sexan entregados e de devolvelos, se é necesario, asinados polos/as pais/nais ou titoras/es legais. A falsificación de documentos considérase unha falta grave.

6. Obriga de participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación.

7. 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.

### 7.2.3.-Participación do alumnado nas institucións do centro

A participación do alumnado na vida do centro é un dos seus dereitos fundamentais e será promovida polo equipo directivo.

Establécense dúas canles institucionais:

- Representantes no Consello Escolar.
- Delegados de grupo e xunta de delegados.

**Delegados de gupo:** Cada grupo designará un/unha delegado/a e un/unha subdelegado/a mediante sufraxio directo e secreto.

A *sesión electoral* celebrarase dentro do horario lectivo, antes do 15 de outubro en presenza do titor/a, que actuará como presidente/a, e dun/dunha secretario/a, que será a/o alumna/o máis nova/o do grupo.

A sesión irá precedida da lectura das funcións da/o delegada/o e subdelegada/o expresadas neste regulamento. Seguidamente procederase á presentación de candidaturas. Se non houberse candidaturas, todo o alumnado do grupo serán considerados candidatas/os.

O *quorum* esixible será de dous terzos do alumnado do grupo.

A votación será nominal e secreta e proclamarase delegada/o á/ao alumna/o que acade o 51% dos votos emitidos, e subdelegada/o ao seguinte.

No caso de que ningún/ningunha candidato/a obteña dita maioría, celebrarase unha segunda votación na que participarán como candidatas/os as/os catro alumnas/os máis votadas/os anteriormente. Designaranse como delegada/o e subdelegada/o as/os alumnas/os que obtiveran o maior número de votos.

Levantarase acta da sesión no impreso oficial, que será asinada pola/o presidenta/e e a/o secretaria/o e será arquivada na Xefatura de Estudos.

De detectarse algunha irregularidade na elección, procederase á súa repetición no prazo de cinco días. Calquera reclamación por parte do alumnado poderá ser realizada perante a Dirección no prazo de tres días.

O *nomeamento* da/o delegada/o e subdelegada/o poderán ser revogados:

- Pola maioría absoluta do alumnado do curso.
- Por renuncia razoada do interesado, dirixida ao/á titor/a.

As *funcións* da/o delegada/o, e na súa substitución da/o subdelegada/o, serán:

- 1) Convocar ao grupo para extraer opinións e suxestións e trasladalas ás instancias pertinentes.
- 2) Informar ó alumnado do grupo dos asuntos tratados noutras reunións. As reunións do grupo poderán realizarse, de acordo co/a titor/a, na hora de tutoría. Para transmitir esas informacións poderán empregar as horas de tutoría ou outras horas lectivas, co permiso do/a profesor/a. Así mesmo, nas aulas existirá un taboleiro para esa información.
- 3) Colaborar para o bo funcionamento do grupo, segundo os principios educativos aprobados no PE e as pautas de comportamento do NOF.
- 4) Participar con voz, pero sen voto, na Comisión de Convivencia do Consello Escolar, cando se traten cuestións nas que estea implicado o seu grupo ou algún/algunha compañeiro/a do grupo.
- 5) Participar nas reunións da Xunta de Delegados do Centro.
- 6) Algunhas destas funcións poderán ser asumidas por outras/os alumnas/os, con coñecemento do/a titor/a.

## **7.2.4.-Dereito de folga**

A actual lexislación non contempla o dereito do alumnado a facer folga. Só aparece recollida nunha modificación do artigo 8 da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación:

*«Co fin de estimular o exercicio efectivo da participación dos alumnos nos centros educativos e facilitar o seu dereito de reunión, os centros educativos establecerán, ao elaborar as súas normas de organización e funcionamento, as condicións en que os seus alumnos poden exercer este dereito. Nos termos que establezan as administracións educativas, as decisións colectivas que adopten os alumnos, a partir do terceiro curso da educación secundaria obrigatoria, con respecto á asistencia á clase non terán a consideración de faltas de conduta nin serán obxecto de sanción, cando estas fosen resultado do exercicio do dereito de reunión e sexan comunicadas previamente á dirección do centro.»*

Formalmente, pois, só se pode producir unha “inasistencia non punible” á clase se:

- 1) O alumnado é de 3º da ESO, ou dun curso superior.
- 2) A inasistencia a clase é o resultado dunha decisión colectiva.
- 3) Que tal decisión fose comunicada previamente á dirección do centro.
- 4) Que teña unha finalidade de estimular o exercicio efectivo da participación.

Tendo en conta o anterior:

- 1) A petición do alumnado a través dos seus representantes ou dunha asociación de estudantes do centro, a dirección facilitará a realización de reunión nos distintos grupos de 3º ESO ou superiores.
- 2) Se consecuencia desas reunións, nalgún grupo se decide a non asistencia a clase, non se sancionará a ningún/ningunha alumno/a do grupo por non asistir, pero ao resto dos efectos a falta considerárase como non xustificada (non dará dereito á repetición dunha proba, por exemplo) e notificarase como tal aplicando o mesmo procedemento que o resto das faltas.
- 3) En todo caso, o centro garantirá o dereito de todo o alumnado a asistir a clase con normalidade.
- 4) Se un/unha alumno/a decide asistir soamente a algunha clase ou actividade, deberá permanecer no centro ata a finalización da xornada lectiva salvo que, como en calquera outro día, o recollan os seus pais/nais ou responsables legais. Poderá, non obstante, non asistir ás clases e permanecer na biblioteca.

## **7.3.-Sobre os pais e as nais**

### **7.3.1.-Dereitos**

- 1) Ser informados de todo o que se refire ao ensino e formación dos seus fillos ou das súas fillas, especialmente do comportamento, das faltas de asistencia e dos resultados académicos.
- 2) Ser recibidos polo/a titor/a, as/os profesoras/es dos seus fillas/os, o/a orientador/a e pola dirección do centro, a ser posible con cita previa, e recibir información do profesorado que lle imparte clases á súa filla ou fillo.
- 3) Solicitar aclaracións e posibles rectificacións sobre o rendemento e a avaliación do seu fillo ou da súa filla.
- 4) Participar no funcionamento do centro a través dos seus representantes no Consello Escolar e formar parte das asociacións existentes no centro.

### **7.3.2.-Deberes**

- 1) Educar de forma axeitada á/ao alumna/o para inculcar valores de respecto, tolerancia, traballo e esforzo, que favorezan e faciliten o proceso de formación.
- 2) Participar activamente na consecución dos fins e obxectivos propostos polo centro no PE e colaborar co/a titor/a e o resto do profesorado na mellora da formación e do rendemento do seu fillo ou a súa filla.
- 3) Acudir ao instituto cando sexan requiridos polo/a director/a, a/o xefa/e de estudos, o/a titor/a, o departamento de orientación ou o profesorado do seu fillo ou da súa filla.
- 4) Participar nas actividades dirixidas aos/ás pais/nais que organice o centro ou outros organismos e que teñan como finalidade a mellora da educación dos seus fillos ou das súas fillas.

## ***7.4.-Sobre o persoal non docente***

### **7.4.1.-Dereitos**

- 1) Realizar o seu traballo nas mellores condicións posibles e cos medios mais axeitados.
- 2) Ser escoitados pola dirección cando propoñan suxestións encamiñadas ao mellor funcionamento do centro.
- 3) Participar na vida do centro a través do seu representante no Consello Escolar.

### **7.4.2.-Deberes**

- 1) Colaborar na consecución dos fins e obxectivos propostos polo centro.
- 2) Atender a cantas persoas requiran a súa información ou axuda.
- 3) Velar polo bo uso e coidado das instalacións e do mobiliario e comunicar á dirección os danos ocasionados e os responsables dos mesmos.
- 4) Velar polo cumprimento da lexislación vixente en relación co consumo de tabaco.

## ***7.5.-Normas de convivencia***

### **7.5.1.-Consideracións xerais**

As normas de convivencia do Centro terán como principal obxectivo concretar os deberes do alumnado e establecerán as correccións que correspondan, polas condutas contrarias ás citadas normas.

Serán obxecto de corrección os actos contrarios ás normas de convivencia, realizados polo alumnado no recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares e aquelas que, aínda realizadas fóra do recinto escolar, afecten aos seus compañeiros ou ás súas compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa.

En todo caso, nas corrección dos incumprimentos deberá terse en conta:

Ningún/ningunha alumno/a poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación nin, no caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.

- Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- A imposición das correccións previstas respectará a proporcionalidade coa conduta da/o alumna/o e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
- Os órganos competentes para a instrución do expediente ou para a imposición de correccións deberán ter en conta a idade de cada alumno/a.
- Teranse en conta as circunstancias persoais, familiares e sociais da/o alumna/o antes de resolver o procedemento corrector. A estes efectos, poderán solicitarse os informes que se estimen necesarios sobre as aludidas circunstancias e recomendar, se é o caso, ás/ós nais/pais ou representantes legais da/o alumna/o ou ás instancias públicas competentes, a adopción das medidas necesarias.
- As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.
- Calquera membro da comunidade educativa poderá recriminarlle a un/unha alumna/o calquera actitude ou comportamento contrario ás normas de convivencia. Se o cre necesario, informará dos feitos ao/á titor/a da/o alumna/o e á Xefatura de Estudos.
- O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

- Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que imponha a corrección da conduta. O réxime de responsabilidade e reparación de danos é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

### **7.5.2.-Conciliación**

As sancións deben ter sempre un carácter corrector e educativo. Para que sexa así é esencial o recoñecemento do erro cometido polo infractor e a necesidade de corrixir os danos causados.

O procedemento de conciliación é un xeito de intentar conseguir que se acaden eses obxectivos. En ningún caso debe verse como unha maneira de diminuír a responsabilidade do posible infractor.

De producirse un conflito entre o alumnado ou entre un/unha alumno/a ou grupo de alumnos/as e un/unha profesor/a ou outro persoal do centro, poderá abrirse un proceso de mediación:

A mediación farase sempre co acordo das partes.

- A iniciación dun proceso de mediación interromperá calquera procedemento disciplinario aberto e, no caso de non chegar a un acordo, deberá retomarse no punto onde se deixara.
- O inicio do proceso de mediación deberá contar coa aprobación do/a director/a. En ningún caso poderá iniciarse un proceso de mediación cando a imposición dunha sanción sexa inexcusable para evitar o descrédito da norma e dos valores que esta ampara.
- O/a director/a ou a/o xefa/e de estudos nomearán un/unha mediador/a co acordo das partes que será un/unha profesor/a que non imparta docencia a ningún das/os interesadas/os.
- Así mesmo nomeará un/unha instrutor/a preferentemente entre o profesorado que non imparta docencia a ningún/ningunha dos/as interesados/as. Cando se considere que a situación que deu orixe ao proceso de mediación non pode dar lugar á apertura dun expediente, poderá actuar de instrutor a/o xefa/e de estudos.
- Ao iniciar o proceso de mediación establecerase un prazo de tempo para chegar a un acordo. De non acadarse, porase fin ao proceso de mediación.
- Terminado o proceso de mediación, levantarase acta cos acordos aos que se teña chegado e as medidas propostas. A acta deberá ser asinada por todas as partes.
- Os acordos aos que se chegue e as medidas propostas deberán contar co visto bo do/a director/a do centro que se responsabilizará que estean de acordo co interese xeral do centro.
- De non chegarse a acordo tras a mediación, a Xefatura de Estudos ou a Dirección continuarán coa tramitación das posibles sancións.

### **7.5.3.-Circunstancias atenuantes das faltas**

O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta, ben pola colaboración voluntaria para o seu esclarecemento ou ben pola manifestación *motu proprio* das faltas que se teñan cometido.

- Falta de intencionalidade.
- Arrepentimento inmediato, que se manifestará na presentación de desculpas que serán públicas, cando así fose a falta.

### **7.5.4.-Circunstancias agravantes das faltas**

Considéranse circunstancias agravantes das faltas:

- 1) Premeditación, reiteración e reincidencia.
- 2) Asociación para alterar a orde.
- 3) O dano, inxuria, ofensa ou agresión a compañeiros, en manifesta inferioridade.
- 4) A intención manifesta de entorpecer o estudo e o aproveitamento nas aulas.

5) As actitudes ou manifestacións de indiferenza ou desprezo ás normas de convivencia ou ás indicacións do profesorado, particularmente cando estea a desempeñar a tarefa de profesor de garda ou non lle dea clases á/ao alumna/o interesada/o.

### **7.5.5.-Faltas contrarias ás normas de convivencia**

Estas condutas sancionables clasifícanse en:

- Faltas contrarias ás normas de convivencia, que clasificaremos en faltas leves e graves.
- Faltas gravemente prexudiciais para a convivencia do Centro, que requiren a incoación dun expediente disciplinario.

#### **7.5.5.1.- Faltas leves**

Consideraranse faltas leves aquelas que alteren levemente o funcionamento normal do Centro ou que supoñan unha agresión leve, xa sexa física ou moral a calquera das/os integrantes da comunidade educativa:

- 1) As accións, actitudes, xestos ou palabras que alteren levemente o normal desenvolvemento das clases.
- 2) Non traer o material necesario.
- 3) Entrar sen permiso na aula ou os cambios do sitio asignados polo/a titor/a sen indicación expresa do profesor da materia.
- 4) Usar o teléfono móbil, videoxogos e reprodutores de música ou calquera instrumento que poida interferir no desenvolvemento das clases.
- 5) Comer ou beber dentro das aulas, incluíndo caramelos e goma de mascar.
- 6) As actitudes displicentes ou facer caso omiso ante unha indicación do profesorado ou dos conserxes, que non sexa contraria aos dereitos do alumnado.
- 7) Atrasarse de xeito inxustificable e reiterado na entrada a clase.
- 8) Deteriorar de xeito leve ou facer mal uso das instalacións do Centro.
- 9) Non asistir a clase de xeito inxustificable.
- 10) Mentir ou enganar a un profesor ou cargo directivo.

#### **7.5.5.2.- Faltas graves**

- 1) Reiteración na comisión de faltas leves.
- 2) Desobedecer unha orde directa dalgún/dalgunha profesor/a ou do persoal non docente.
- 3) Non facer chegar ás/aos nais/pais ou titoras/es legais calquera comunicado, procedente do profesorado ou da Dirección ou a súa alteración.
- 4) Interromper de maneira malintencionada ou repetidamente, as intervencións do profesorado ou das/os compañeiras/os.
- 5) Faltas de respecto, menosprezo, insultos, etc. a outro membro da comunidade educativa que supoñan un dano grave á/ao ofendida/o ou teñan carácter racista ou sexista.
- 6) Ausentarse do centro sen autorización.
- 7) Os danos intencionados ou o roubo nos locais do Centro ou nos bens doutros membros da Comunidade Educativa.
- 8) A ocultación ou terxiversación de datos persoais e familiares que solicite calquera profesor/a.
- 9) Estar en posesión, sen causa xustificada, de armas ou obxectos que poidan ser usados como armas.
- 10) Posesión e consumo de tabaco, bebidas alcohólicas ou calquera outro tipo de drogas, dentro do recinto escolar.
- 11) Calquera acto inxustificable que perturbe gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro ou que conleven circunstancias especialmente graves.
- 12) Copiar ou empregar medios ilícitos na realización dunha proba ou dalgún traballo.
- 13) Mentir a un profesor ou cargo directivo cando esa mentira teña consecuencias graves ou supoña un intento de eludir un castigo ou sanción.



### **7.5.5.3.-Faltas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro**

Serán faltas e condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro as que prexudiquen moi gravemente a convivencia no centro e suporán a apertura de expediente disciplinario:

- 1) Reiteración de condutas graves, contrarias ás normas de convivencia recollidas nos apartados anteriores e previamente sancionadas, ou o incumprimento das sancións impostas.
- 2) Os danos intencionados graves ou o roubo nos locais de materiais ou documentos do Centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- 3) As actuacións prexudiciais para a integridade persoal dos membros da comunidade educativa, así como a incitación ás mesmas.
- 4) As agresións graves contra calquera membro da comunidade educativa, dentro ou fóra das instalacións do centro, ou a indución a terceiros a cometer eses actos.
- 5) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a subtracción de documentos académicos.
- 6) Calquera outra que perturbe moi gravemente a convivencia no centro, que supoña un dano grave e intencionado a outros membros da comunidade educativa ou que, sendo graves, conleven circunstancias agravantes como o sexismo ou a xenofobia.

### **7.5.6.-Prescrición das condutas contrarias á convivencia.**

- As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.
- 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.
- No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

### **7.5.7.-Medidas correctoras para as faltas contrarias ás normas de convivencia**

#### **7.5.7.1. Faltas leves**

Diante dunha falta leve contraria ás normas de convivencia cometida por un/unha alumno/a poderase:

- 1) Chamarlle a atención en privado ou en público.
- 2) Cambiar o seu lugar de traballo dentro da aula.
- 3) Mandarlle realizar traballos específicos dunha materia durante o período destinado ao recreo. Neste período de tempo a/o alumna/o estará baixo a responsabilidade do/a profesor/a.
- 4) Cando un móbil ou outro aparello sexan empregados de forma inadecuada, seralle retirado e entregado á dirección do centro que llo deberá dar ás/aos nais/pais ou titoras/es da/o alumna/o ou, logo de cinco días, á/ao propia/o alumna/o.
- 5) Poñer en coñecemento da familia, ben directamente ou ben mediante o/a titor/a, o seu comportamento inadecuado.

#### **7.5.7.2. Faltas graves**

Diante dunha falta grave contraria ás normas de convivencia, un/unha profesor/a poderá adoptar as seguintes medidas:

- 1) Chamarlle a atención en privado ou en público.

- 2) Comparecencia inmediata diante da/o Xefa/e de Estudos.
- 3) Mandarlle realizar traballos específicos dunha materia no período destinado ao recreo. Neste período de tempo a/o alumna/o estará baixo a responsabilidade do/a profesor/a.
- 4) Poñer en coñecemento da familia, ben directamente ou ben mediante o/a titor/a, o seu comportamento inadecuado.
- 5) Poñer unha falta de orde que poderá conlevar ou non a realización de tarefas na aula de convivencia durante o resto da clase.

- Esta medida irá sempre acompañada do correspondente informe escrito, no que se fagan constar as motivacións da mesma.
- No caso de ser enviado á aula de convivencia, farase constar tamén o traballo que debe realizar o alumno durante a súa expulsión.
- Este informe escrito seralle notificado á/ao alumna/o que poderá facer constar as alegacións que considere oportunas.

Ademais das anteriores, o/a titor/a poderá:

- 6) Mandarlle realizar traballos específicos en horario non lectivo, durante un período máximo dunha semana.

Medidas que poderán ser adoptadas pola Dirección e Xefatura de Estudos:

- 7) Co consentimento da familia, realizar traballos específicos en horario non lectivo, durante un período máximo dun mes.
- 8) Realizar servizos comunitarios (limpeza, colocación de material ...) como máximo durante un mes. Esas tarefas deberán ter unha finalidade restaurativa máis que punitiva e que vincule, a ser posible, a natureza dos servizos co dano causado. De non ser posible, deberán ser tarefas que contribúan á mellora do Centro.
- 9) Repercutir (de maneira individual ou colectiva) o custo económico das reparacións necesarias polos danos causados, de forma intencionada ou negligente, nas instalacións ou materiais do Centro.
- 10) Non permitir participar nas actividades extraescolares ou complementarias do Centro por un período de ata quince días.
- 11) Cambiar de grupo á/ao alumna/o por un período de ata unha semana.
- 12) Suspender o dereito da/o alumna/o de asistencia ao Centro ou a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno terá que realizar os traballos e deberes que se determinen, para evitar a interrupción do seu proceso formativo.

### **7.5.7.3.-Medidas correctoras das faltas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro, que requiren a incoación dun expediente disciplinario.**

As medidas correctoras que poden adoptarse tras a incoación dun expediente disciplinario son:

1. Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
2. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
3. Cambio de grupo.
4. 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.
5. 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.
6. Cambio de centro.

As medidas anteriores só poderán impoñerse como resultado dun expediente disciplinario.

#### **7.5.7.4.-Procedemento para a incoación dun expediente disciplinario**

Corresponde acordar a incoación do procedemento ao director do centro, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.

O procedemento a seguir será o seguinte:

- 1) O director designará un/unha xuíz/a instrutor/a entre o profesorado do centro que non imparta clase no grupo da/o alumna/o expedientada/o e, sempre que sexa posible, que non teña actuado anteriormente como instrutor/a seguindo un criterio de orde alfabética descendente.
- 2) A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarse á inspección educativa.
- 3) No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instrutor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade.
- 4) Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e, se é menor de idade, á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inxustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 da Lei 4/2011.
- 5) Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará 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 nos termos previstos polo artigo 13 da Lei 4/2011.
- 6) 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 lugar á incoación do procedemento, e comunicarse á inspección educativa.
- 7) A resolución da persoa titular da dirección do centro 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 alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006.

#### **7.5.7.5.-Procedemento de reclamación diante dunha sanción**

A lei contempla que as sancións deben ter sempre un carácter educativo e recuperador da/o alumna/o. Entendemos que o primeiro requisito para que se dean eses efectos é que a/o alumna/o coñeza con claridade que feitos se lle imputan e que se responsabilice das súas accións.

Cando un/unha alumno/a considere que non é merecedor da sanción proposta, poderá:

- 1.- Falar directamente co/coa profesor/a que impón a sanción e presentar as alegacións que considere oportunas. Se existe parte escrito, esas alegacións deberán facerse constar nel.
- 2.- Falar co/a titor/a para que medie co/coa profesor/a.
- 3.- Presentar unha reclamación diante do/a director/a ou da/o xefa/e de estudos. O/a director/a ou a/o xefa/e de estudos decidirán en base á información recibida. Esa decisión será inapelable.

#### **8.- Comisión de convivencia do centro**

A comisión de convivencia está constituída no seo do consello escolar do centro. Ten carácter consultivo e desempeña as súas función por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e vela pola

correcta aplicación do disposto no Decreto 8/2015, no plan de convivencia e nas normas de convivencia do centro.

A comisión de convivencia está composta por representantes do alumnado, profesorado, familias e persoal de administración e servizos e presidida polo director.

A comisión de convivencia manterá tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario tantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.

b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.

c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.

d) Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

e) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.

f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.

g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.

h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos/as profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello onde estea o centro educativo ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

## **9.- Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno**

- Reunións semanais do Equipo directivo.
- Reunións semanais do Equipo directivo co Departamento de orientación.
- Reunións semanais do Departamento de orientación coas/cos titoras/es da ESO.

- Contacto periódico do Departamento de orientación cos Servizos Sociais do Concello.
- Reunión do Departamento de Orientación con representantes do Colexio Rosalía de Castro no terceiro trimestre.

## 10.- Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia

- Publicación do plan de convivencia na páxina web do centro.
- Sesións de tutorías para difundir e comentar as normas de convivencia do centro.
- Difusión do plan de convivencia entre o profesorado ó inicio de curso.

## 11.- Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia

As actividades concretas propostas no plan terán a súa propia avaliación tomando como indicadores:

- O grao de satisfacción das/os implicadas/os na súa realización.
- A consecución do obxectivo proposto.
- O nivel de participación e colaboración dos distintos sectores da comunidade educativa acadado na organización e desenvolvemento da actividade.
- As producións elaboradas polo alumnado como resultado da actividade, se é o caso.

Os axentes avaliadores serán os responsables de levar a cabo a actividade.

Tamén corresponde á Comisión de convivencia a realización dunha avaliación final ó remate do curso que será punto de partida para as sucesivas actualizacións anuais do plan.

As pertinentes modificacións anuais serán propostas na CCP de principio de curso e formarán parte da programación anual do centro.

## 12.- Anexos

### Anexo 1

### Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

#### Datos do centro educativo

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

#### Persoas que comunica a situación de posible acoso escolar

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

#### Vía de coñecemento e comunicación da situación

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

### Possible vítima

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

### Possible agresor/a

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

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

1.º
2.º
3.º

..... de ..... de .....

Sinatura 1 (persoa que comunica a situación\*)

Sinatura 2 (persoa receptora da demanda)

---

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

## Anexo 2

### Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima

---

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

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ... (nome e apelidos do docente):

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

**Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os primeiros contactos de acompañamento e axuda ao/á alumno/a mencionado/a. Da información que poida obter deste acompañamento e que se considere relevante para o esclarecemento dos feitos, manterá informada a persoa responsable da tramitación e/ou a persoa que ocupa a dirección do centro. Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.**

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

---

## Anexo 3

### Primeira comunicación á familia da presunta vítima

---

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

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

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

- 1.
- 2.
- ...

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

---



## Anexo 4

### Primeira comunicación á familia da/s perso/a/s presunta/s agresora/s

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

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

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

- 1.
- 2.
- ...

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

## Anexo 5

### Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas

---

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

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup> ... (nome e apelidos do docente):

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

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

---

## Anexo 6

### Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos

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

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

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

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

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

..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura da persoa da que se solicita colaboración)

## Anexo 7

### Recollida inicial de información

#### Datos do centro educativo

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

#### Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

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

#### Posible vítima

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

#### Posible agresor/a

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

#### Tipo da agresión denunciada

Verbal	Física
<input type="checkbox"/> Alcumes ofensivos <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén <input type="checkbox"/> Provocacións <input type="checkbox"/> Ridiculización pública <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Incomodar (empurróns, agresións leves) <input type="checkbox"/> Pegar, agresións importantes <input type="checkbox"/> Agachar cousas <input type="checkbox"/> Romper cousas <input type="checkbox"/> Roubar cousas <input type="checkbox"/> Outros
Social	Maltrato mixto
<input type="checkbox"/> Non dirixirle a palabra <input type="checkbox"/> Illar no grupo e/ou no centro <input type="checkbox"/> Ignorar <input type="checkbox"/> Non deixar participar <input type="checkbox"/> Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc. <input type="checkbox"/> Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. <input type="checkbox"/> Outros ...	<input type="checkbox"/> Ameazas <input type="checkbox"/> Chantaxe <input type="checkbox"/> Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas <input type="checkbox"/> Intimidacións <input type="checkbox"/> Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. <input type="checkbox"/> Outros ...
Acoso ou abuso sexual	Outros
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Verbal	<input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...
Novas tecnoloxías	
<input type="checkbox"/> Mensaxes ao móbil <input type="checkbox"/> Chamadas anónimas ao móbil <input type="checkbox"/> Correos electrónicos <input type="checkbox"/> Utilización da imaxe <input type="checkbox"/> Gravacións de sucesos <input type="checkbox"/> Mensaxes nas redes sociais <input type="checkbox"/> Difamación nas redes sociais <input type="checkbox"/> Outros	

## Lugares e momentos onde se produce o maltrato

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

## Características do acoso que se detectan

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

### Observacións

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

### Feitos observados

Data e lugar de realización	Conduta observada	Implicados e testemuñas

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

## Anexo 8

### Entrevista coa presunta vítima

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

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

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

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

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

#### Datos persoais da presunta vítima

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

#### Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

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

## Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

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

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

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

Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras	Respostas
--	-----------

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

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

### Comunicación de accións

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)



## Anexo 9

### Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s

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

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

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

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

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

#### Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

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

#### Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

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

Preguntas tipo	Respostas
▪ ...	

### Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

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

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?	
▪ Cántame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.	
▪ Ocorreu algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estás a facelo agora? Por que o fas?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es tí?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falo tamén na vida real, cara a cara?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	

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

### Comunicación de accións

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

## Anexo 10

### Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras

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

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

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

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

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

#### Datos persoais da persoa observadora/espectadora

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

#### Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

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

Preguntas tipo	Respostas
▪ ...	
▪ ...	

### Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

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

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas. Ti sabes algo?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo /compañeiro/coñecido (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	

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

### Comunicación de accións

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

## Anexo 11

### Entrevista á familia da posible vítima

---

#### Convocatoria

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

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

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

---

# Entrevista á familia da posible vítima

## Cuestionario

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

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

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

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

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

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

## Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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



Preguntas tipo	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ...</li> </ul>	

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

---

## Anexo 12

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

---

#### Convocatoria

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

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

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

---

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

### Cuestionario

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

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

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

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

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

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

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

### Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

---

## Anexo 13

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

---

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

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

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

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

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

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

(persoa responsable da xefatura do departamento de orientación)

---

## Anexo 14

### Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos

---

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

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

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

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo. |
| <input type="checkbox"/> Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.                    |
| <input type="checkbox"/> Outros motivos: ...  |

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa representante do organismo)

---

## Anexo 15

### Análise da información

---

#### Datos do centro educativo

Nome	Código
Enderezo	
Responsable da dirección	

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

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

#### Observacións

--

#### Datos do alumnado implicado

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

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

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

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

### Datos dos profesionais implicados

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

### Medidas adoptadas de protección e control

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

### Actuacións desenvolvidas



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

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

### Observacións

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

### Conclusións e proposta

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

..... de ..... de .....

Sinatura

## Anexo 16

### Proposta de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación

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

Datos do centro educativo

Nome	Código
Enderezo	
Responsable da dirección	

#### Medidas propostas de protección á presunta vítima

Medida	Grao de consecución	Avaliación

#### Outras medidas

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

## Observacións

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

....., ..... de ..... de .....

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación)

(o/a director/a)

---