



 **I.E.S. Terra de Soneira**

Actualización 2016

*Calendario de valoración e aplicación:*

Abril: Presentación ó CCP e ó claustro

Maio: Presentación ó Consello Escolar

Xuño: Presentación á comunidade escolar en xeral

Aprobación do texto: 30 xuño 2016

Aprobación en sesión ordinaria do Consello Escolar 20 de Outubro 2016

Aprobación definitivo polo director do IES Terra de Soneira, José Ramón Serrano  
Pita, 20 de outubro 2016

*Versións e control de cambios*

***Ver 0.1 Elaboración documento***

***Ver 0.5 Borrador inicial de presentación***

***Ver 0.9 Corrección de erros***

***Ver 1.0 Aprobación definitivo***

## Táboa de contido

<i>Calendario de valoración e aplicación:</i> .....	2
<b>I. Presentación</b> .....	7
1. Normativa básica e a finalidade do plan .....	7
2. Axentes responsables.....	8
A. Funcións do Consello Escolar .....	8
B. Funcións do Claustro .....	8
C. Funcións do equipo directivo .....	8
D. Funcións do/a director/a.....	8
E. Funcións da Xefatura de Estudos: .....	9
F. Funcións dos órganos de coordinación docente.....	9
G. Funcións da Comisión de Convivencia .....	9
<b>II. Análise da Situación</b> .....	10
1. Características do contorno .....	10
A. Características das relacións entre os distintos membros da comunidade.....	11
1. Alumnado e Profesorado.....	11
2. Antecedentes na tipificación das falta e da clima de convivencia.....	12
B. Evolución .....	12
C. Canles de participación de democrática .....	12
<b>III. Obxectivos</b> .....	12
1. Obxectivos xerais.....	12
2. Obxectivos específicos .....	13
3. Obxectivos referidos a normas de convivencia.....	13
4. Obxectivos referidos a participación directa das familias.....	14
<b>IV. Descrición das actuacións</b> .....	14
1. Medidas preventivas antes do comezo do curso escolar .....	15
2. Medidas preventivas ao comezo do curso escolar .....	15
3. Medidas preventivas durante todo o curso escolar.....	16
A. A través do Plan de Acción Titorial.....	16
B. A través de todo o profesorado do centro.....	16
C. A través das familias.....	17
4. Outros Procedementos de Tipo Organizativo .....	17
A. Atención á diversidade.....	17
B. Reunións de equipos docentes .....	17

<b>V. Plan de prevención e tratamento de situacións de acoso escolar.</b>	<b>18</b>
1. Esquema	18
2. Definición de Acoso e Intimidación Entre Iguais:	19
A. Definición:	19
B. Tipos:	19
C. Indicadores para identificar unha situación de acoso:	19
3. Obxectivos:	19
4. Protocolo de Actuación:	19
a. Solicitude de intervención:	19
b. Recollida de información:	20
c. Análise da información e adopción de medidas urxentes:	20
d. Plan de intervención:	21
5. Medidas preventivas:	22
a. Actividades de información e sensibilización entre o alumnado:	22
b. Canles de exteriorización das vítimas dunha situación de acoso escolar e dos alumnos en xeral:	22
c. Actividades de información e sensibilización ás familias:	22
d. Actividades de información ao profesorado:	22
e. Recursos necesarios para levar a cabo o plan:	22
6. Temporalización:	23
7. Avaliación e seguimento do plan:	23
8. Esquema – Resumo protocolo de actuación:	23
<b>VI. Concreción das medidas</b>	<b>23</b>
1. Actividades de acollida a novo alumnado e a novo profesorado.	23
A. Acollida do novo alumnado:	23
Actividades:	24
B. Alumnado procedente doutros centros non adscritos ao IES:	24
Actividades	24
C. Acollida do novo profesorado:	24
<b>VII. Normas de convivencia do centro</b>	<b>25</b>
1. Dereitos e deberes	25
a. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.	25
b. Dereitos e deberes do alumnado.	25
Son deberes básicos de convivencia do alumnado:	26
c. Dereitos e deberes do profesorado.	26

Son deberes do profesorado: .....	27
d. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.....	28
Son deberes do persoal de administración e de servizos: .....	28
2. Normas de Convivencia do Centro.....	28
3. Relacións interpersoais .....	30
4. Actividades prohibidas que alteran a convivencia .....	30
5. A Indumentaria.....	31
6. A Falsificación de documentos.....	32
7. Extracto: Artigo 19. Normas de convivencia .....	32
8. Establecemento das condutas contrarias á convivencia do centro: definición, corrección, gradación e prescrición das mesmas lei 4/11 .....	33
a. Principios xerais das medidas correctoras.....	33
b. Prescrición das condutas contrarias á convivencia. ....	34
c. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes.....	34
1. Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:	34
2. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia. ....	35
3. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia. ....	35
d. Condutas leves contrarias á convivencia nos centros docentes .....	36
1. Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:.....	36
2. Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia e procedemento para a imposición de medidas correctoras. ....	37
9. Procedemento conciliado de resolución de conflitos:.....	37
a. Definición:.....	38
b. A mediación poderá ser efectiva ante as seguintes circunstancias:.....	38
c. A mediación deberá evitarse cando se dean as seguintes circunstancias:.....	38
d. Condicións para a tramitación conciliada dun conflito de convivencia:.....	38
e. Principios básicos para a súa posta en práctica: .....	39
f. Efectos e finalización da mediación:.....	39
g. O Instrutor. Funcións.....	40
h. O Mediador. Funcións.....	40
i. Iniciación do procedemento. ....	40
1. Desenvolvemento da conciliación.....	41
2. Contrato de compromiso de convivencia.....	41

VIII. As normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia .....	41
IX. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro .....	42
1. Estratexias para a difusión .....	42
a. Actividades de difusión das normas de convivencia.....	42
b. Actividades de comunicación entre o centro e as familias:.....	42
c. Actividades dos titores: .....	43
d. Actividades do equipo docente: .....	43
e. Actividades do Departamento de Orientación:.....	43
f. Actividades da Xefatura de Estudos:.....	43
g. Departamento de Actividades Extraescolares:.....	43
h. Actividades de comunicación entre o alumnado e o centro.....	44
i. Anexo: A caixa de correo de convivencia.....	45
j. Programación de actividades para o fomento das relacións entre os distintos membros da comunidade e da relación do centro coa súa contorna (ver programa de actividades complementarias e extraescolares).....	45
k. Programa de habilidades sociais (ver plan de acción tutorial) .....	45
X. Procesos de seguimento e avaliación e mellora.....	46
1. Seguimento e avaliación do plan: .....	46
a. Seguimento das normas de convivencia:.....	46
b. Avaliación do Plan de Convivencia: .....	46
1. -Informe trimestral da convivencia do centro:.....	46
2. -Memoria final:.....	46
XI. ANEXOS .....	46

# I. Presentación

## 1. Normativa básica e a finalidade do plan

Este Plan de Convivencia ten o seu fundamento no decreto da Xunta de Galicia, Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

O proxecto relaciónase directamente coa Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación, e a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (coas modificacións introducidas pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa).

Entre os principios da educación sinalan a transmisión dos valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común, e a participación da comunidade educativa, así como o principio do esforzo compartido que deben realizar o alumnado, as familias, o profesorado, os centros, as administracións, as institucións e a sociedade no seu conxunto como requisito necesario para asegurar unha educación de calidade con equidade.

Por outra parte, os artigos 120 e 124 da Lei orgánica 2/2006, na redacción dada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, establecen a autonomía dos centros na elaboración das súas normas de convivencia, organización e funcionamento.

Así mesmo, ten tamén fundamento na Lei 4/2011 do 30 de xuño de Convivencia e Participación da Comunidade Educativa que no artigo 10.1 establece que o proxecto educativo de cada centro docente incluírá un Plan de Convivencia que recolla e desenvolva os fins e principios establecidos no artigo 3 desta lei e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia.

O Plan de Convivencia, ten como obxectivo primordial optimizar o clima escolar, e promover os valores fundamentais dunha sociedade democrática:

- i. O respecto por un mesmo e polos demais.
- ii. O respecto polos espazos comúns e o mobiliario que nel se contén.
- iii. O coñecemento, o respecto e a intervención sobre o medio natural e social, en especial aquel próximo ao noso centro educativo.
- iv. O coñecemento e o respecto dos dereitos individuais e colectivos, con especial atención a aqueles que se refiren á non discriminación por cuestións de sexo, raza ou identidade sexual (como así se desprende dos artigos 9 e 10 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, ~~galega~~, para a igualdade de mulleres e homes).
- v. O coñecemento, a participación e o respecto das normas e institucións que presiden o funcionamento das sociedades democráticas, en especial daquelas referidas á educación.

Neste sentido, entendemos que o Plan de Convivencia debe promover e poñer en valor comportamentos que se baseen en:

- i. O fomento das relacións entre alumnado, as familias e o persoal do centro.
- ii. A convivencia pacífica e solidaria.

- iii. A igualdade de oportunidades e a cooperación.
- iv. O razoamento e a equidade no tratamento dos conflitos.
- v. A resolución dos conflitos mediante un diálogo asertivo.
- vi. A comunicación rápida e transparente dos acordos ás partes afectadas e aos demais membros da comunidade educativa.

Tendo en conta estes principios básicos, desenvolveremos as medidas preventivas, re-educadoras e sancionadoras que consideramos máis axeitadas, tendo en conta a diferente situación de partida, a tipoloxía do noso alumnado e a diversidade de conflitos que xorden na relación diaria.

## 2. Axentes responsables

Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar, cada un na esfera que máis directamente lle corresponda.

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

### A. Funcións do Consello Escolar

- i. Elixir as persoas representantes da Comisión de Convivencia de acordo co establecido no artigo 6.2 decreto 8/2015.
- ii. Establecer directrices para a elaboración do Plan de Convivencia e das normas de convivencia do centro.
- iii. Realizar anualmente o seguimento e avaliación do Plan de Convivencia e das normas de convivencia do centro.
- iv. Propoñer actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

### B. Funcións do Claustro

- i. Realizar propostas para a elaboración do Plan de Convivencia e das normas de convivencia do centro.
- ii. Participar na avaliación periódica da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do Plan de Convivencia.
- iii. Propoñer actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

### C. Funcións do equipo directivo

- i. Desempeñar as competencias da Comisión de Convivencia se esta non está constituída.
- ii. Impulsar as actividades previstas no Plan de Convivencia así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.

### D. Funcións do/a director/a

- i. Aprobar o Plan de Convivencia.
- ii. Garantir as condicións para que exista no centro un axeitado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.



- iii. Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos establecidos no Plan de Convivencia.
- iv. Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.
- v. Impoñer as medidas correctoras. O director poderá delegar no Xefe de Estudos, no/a titor/a ou nun/ha profesor/a esta competencia, nos termos que se establecen no artigo 44 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro.
- vi. Con respecto a Comisión de Convivencia do centro, presidila e nomear aos membros, propostos polos colectivos, ou recibir a súa proposta de persoas que poden formar Equipos de Mediación.

#### E. Funcións da Xefatura de Estudos:

- i. Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no Plan de Convivencia do centro e nas normas de Convivencia do centro.
- ii. Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no Plan de Convivencia e das actuacións relativas á mellora da convivencia reflectidas nos respectivos plans de acción tutorial e de atención á diversidade do centro.
- iii. Promover as actuacións relativas á mediación.
- iv. Organizar a atención educativa ao alumnado ao que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase, no marco do disposto nas normas de organización e funcionamento do centro.

#### F. Funcións dos órganos de coordinación docente

- i. No seu ámbito competencial, serán responsables de incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que establece o Plan de Convivencia e as normas de convivencia do centro, de modo que figuren nas concrecións curriculares correspondentes.

#### G. Funcións da Comisión de Convivencia

- i. Realizar unha avaliación ao inicio de cada curso escolar tendo en conta os datos achegados a partir de enquisas especificamente elaboradas pola propia comisión, a análise partir de datos procedentes das incidencias ocorridas no curso anterior, as propostas que figuran na memoria anual elaborada pola propia comisión e as achegas proporcionadas por calquera dos sectores da comunidade educativa.
- ii. A partir da análise dos datos da avaliación inicial, introduciranse as modificacións oportunas.
- iii. Celebrar, sen prexuízo de que se convoquen cantas xuntanzas se considere necesario en función das circunstancias concretas de cada curso, un mínimo de tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e, con carácter extraordinario, cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.
- iv. Elaborar o Plan de Convivencia.
- v. Dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas no procedemento de elaboración, desenvolvemento, seguimento e revisión do Plan de Convivencia do centro.
- vi. 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.

- vii. 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.
- viii. Proponer ao Consello Escolar cantas medidas 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.
- ix. Proponer, de ser o caso, ao Director do centro, as persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- x. Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos que foran impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- xi. Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- xii. Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, no que se reflectan as iniciativas a nivel centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de inspección educativa.
- xiii. Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da administración educativa con competencias na materia.

## II. Análise da Situación

### 1. Características do contorno

IES Terra do Soneira atópase no Concello de Vimianzo (A Coruña), un concello de pouco máis de 7,500 habitantes (7.520, segundo datos de 2015. En comparación ó 2011 de 8.057), cabeceira da comarca da que o noso centro toma o nome.

É o único centro de secundaria do Concello, e a el acode o alumnado da ESO procedente dos dous CEIPs do Concello adscritos (CEIP San Vincenzo e CEIP Baíñas) ou do Concello de Dumbría (CEIP Santa Eulalia de Dumbría); alumnado de Bacharelato procedente do noso propio centro ou IES de Camariñas (IES Pedra da Aguia) e Muxía (IES Ramón Caamaño).

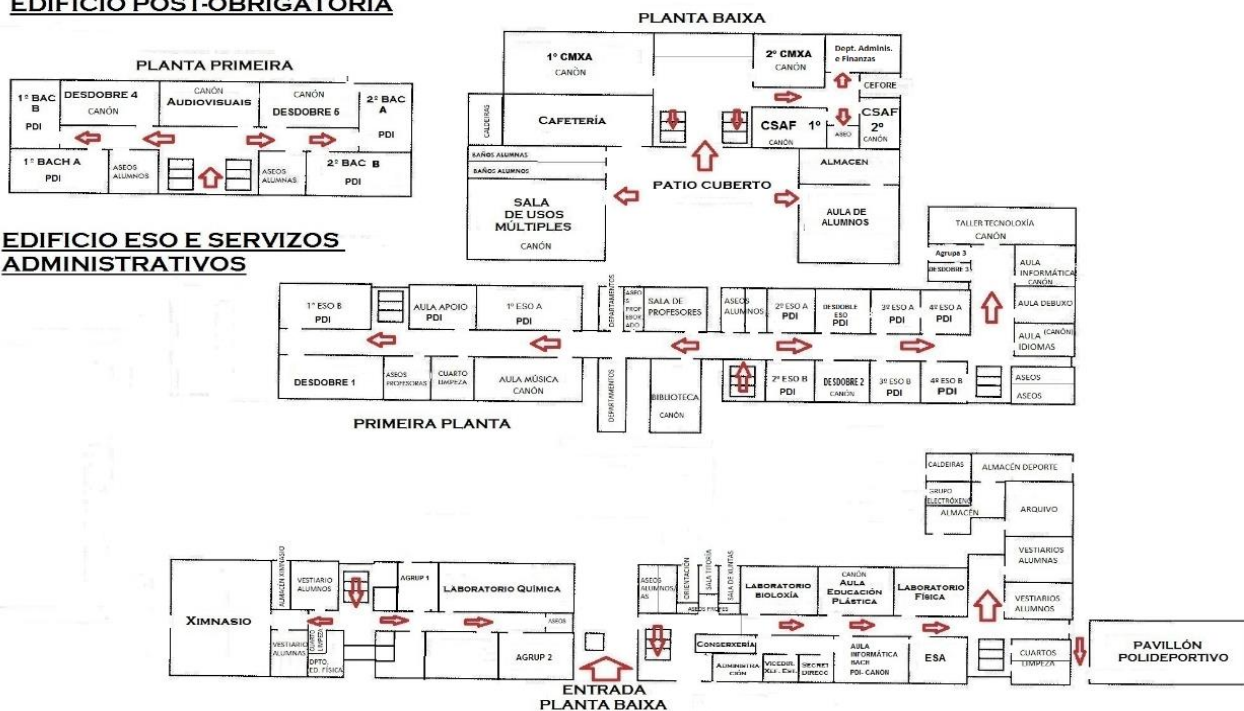
Nas outras ensinanzas que se ofertan no noso centro, ESA (módulos III e IV); FP grao básico de Electricidade e Electrónica; Ciclo Medio de Xestión Administrativa e Ciclo Superior de Administración e Finanzas, a procedencia do alumnado é xa máis variada, pero, maiormente, procede dos concellos que conforman a comarca da Terra de Soneira (formada polos concellos de Camariñas, Vimianzo e Zas).

En liñas xerais, o noso alumnado presenta un perfil socioeconómico cultural medio-baixo, e son maioritariamente galego-falantes. Este perfil dáse mesmo entre os alumnos que chegan ao noso centro procedentes de Suíza.

Tradicionalmente, o lugar de emigración da comarca de Soneira foi Suíza, concretamente o cantón de fala francesa, e estes emigrantes acostuman a enviar aos seus fillos de volta a Galicia nos últimos anos de Primaria ou para iniciar a Secundaria. Pois, mesmo este alumnado que presenta un perfil lingüístico bilingüe, trátase dun bilingüismo francés-galego.

Presentamos, a continuación un plano das dependencias do IES Terra de Soneira, o mesmo que se lle entrega ao profesorado ao inicio do novo curso académico ou ao novo alumnado que chega a 1º da ESO:

**EDIFICIO POST-OBRIGATORIA**



(a) O plano do IES Terra de Soneira.

**A. Características das relacións entre os distintos membros da comunidade.**

**1. Alumnado e Profesorado**

Polo que respecta aos datos de alumnado e profesorado do presente curso académico, o centro recibe alumnado dos centros de primaria do entorno, así como algunha unitaria da zona ou alumnado procedente de outros concellos. O alumnado de Bacharelato proven principalmente do noso centro, pero tamén do IES Pedra da Aguia, en Camariñas. A tendencia nos últimos anos e dun descenso progresivo no número de alumnado matriculado, acorde co descenso na demografía patente na comarca.

O cadro, ou cupo, de profesorado no noso centro é estable, en torno os 42-44 profesores. A maior parte dos membros do claustro son profesorado en destino definitivo. Sen embargo, igual que sucede en moitos outros centros periféricos, hai un número considerable de profesorado que accede as comisións de servizo por conciliación, convocadas polas autoridades competentes, polo que hai un numero importante de profesores provisionais no centro.

## 2. Antecedentes na tipificación das falta e da clima de convivencia.

Como punto de partida para esta análise, tomamos como base os informes elaborados por Xefatura de Estudos que se presentan cada trimestre ante os órganos de goberno do centro.

Polo que respecta á tipificación das faltas, é salientable que o clima de convivencia no IES Terra de Soneira é bo, sendo a maioría das faltas leves, relacionadas principalmente co orde nas clase, os cumprimento das normas de grupo, interromper o desenvolvemento da clase ou Incumprir ordes.

A faltas por non facer as tarefas e non traer o material céntranse no primeiros cursos da ESO.

En canto as faltas dirixido o profesorado, mentir ou faltar ao respecto ao profesorado, ausentarse do centro sen permiso etc., teñen unha incidencia menos salientable.

En canto as faltas graves, agresión verbal / física entre compañeiros / pelexar ou insultos entre compañeiros, estragar material ou instalacións do centro poden ser os mais comuns.

Polo que respecta ao número de partes por niveis, detectamos un progresivo descenso do número dos partes, moi numerosas en cursos anteriores e que situense nunha cantidade razoable para o tipo de centro que somos.

## B. Evolución

Cos datos de partes e incidencias de conflictividade, podemos afirmar o seguinte:

- i. A conflictividade concéntrase no 1º ciclo da ESO.
- ii. A conflictividade nos primeiros dous cursos da ESO mantense: recibi en torno ó 60% dos partes.
- iii. A tipoloxía das faltas indícanos que a conflictividade, en 1º lugar (50% dos casos), se centra na aula e no ámbito académico, e que os membros da comunidade afectados son alumnos e profesores. Nun 2º lugar (25% dos casos) estaría a tipoloxía de faltas relacionada coa violencia verbal ou física entre alumnos ou as faltas de respecto ao profesor.

## C. Canles de participación de democrática

A participación democrática canalízase a través dos órganos e asociacións do centro: Consello Escolar, Claustro de Profesores, Xunta de Delegados/as do alumnado, ANPA<sup>1</sup>.

# III. Obxectivos

## 1. Obxectivos xerais

- i. Fomentar valores como o traballo, o respecto e a solidariedade.
- ii. Fomentar o diálogo como vía para o resolución de conflitos.

---

<sup>1</sup> Como obxectivo para lograr un clima de convivencia é importante que volvamos a ter una ANPA de participación ampla.

- iii. Promover actitudes cooperativas no tratamento de conflitos para buscar solucións satisfactorias.
- iv. Crear un ambiente máis ordenado e produtivo.

## 2. Obxectivos específicos

- i. Conseguir puntualidade no comezo e finalización das actividades.
- ii. Conseguir asistencia regular a todas as actividades docentes.
- iii. Incrementar o tempo efectivo de clases evitando interrupcións e saídas da aula.
- iv. Conseguir a participación nas actividades escolares e extraescolares.
- v. Fomentar o traballo en equipo.
- vi. Asumir responsabilidades e cumprir cos compromisos.
- vii. Mellorar a consideración do estudo como medio para superar as dificultades.
- viii. Mellorar o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- ix. Sensibilizar o alumnado sobre a importancia de manter os espazos públicos como un ben común.
- x. Mellorar as relacións interpersoais: habilidades sociais.
- xi. Ser cooperativos cos compañeiros e profesores e amosar actitudes solidarias con eles.
- xii. Fomentar a comunicación entre alumnos e profesores.
- xiii. Fomentar a comunicación entre profesores e país.
- xiv. Fomentar a comunicación co Concello e coas outras institucións educativas da comarca.

## 3. Obxectivos referidos a normas de convivencia.

*Fins e principios informadores das normas sobre convivencia nos centros docentes.*

As normas sobre convivencia nos centros docentes establecidas nesta lei oriéntanse aos seguintes fins, que informarán da súa interpretación e aplicación:

- i. 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.
- ii. A 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.
- iii. A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- iv. 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.

- v. 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, fillas, pupilos ou pupilas.
- vi. 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 educativa e a mellora da convivencia escolar.
- vii. Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- viii. 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.

#### 4. Obxectivos referidos a participación directa das familias.

*Fins e principios informadores das normas sobre participación directa das familias no ensino e no proceso educativo.*

As normas sobre participación directa das familias e, se é o caso, dos restantes membros da comunidade educativa no ensino e no proceso educativo establecidas neste plan oriéntanse aos seguintes fins, que informarán a súa interpretación e aplicación:

- i. A participación de todos os sectores afectados na programación xeral do ensino polos poderes públicos que garante o punto 5 do artigo 27 da Constitución española e o artigo 118 da Lei orgánica de educación.
- ii. A regulación de procedementos de consulta e participación directa das familias, e, de ser o caso, doutros colectivos da comunidade educativa, no ensino, complementarios das canles institucionalizadas de participación nel e no funcionamento e goberno dos centros docentes previstos na lexislación educativa.
- iii. A mellora da comunicación entre o profesorado e as nais e pais ou as titoras ou titores para facilitar a estes o exercicio dos dereitos e o cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas, pupilos ou pupilas.

### IV. Descrición das actuacións

As medidas preventivas terán como principal finalidade a dar resposta anticipada aos problemas potenciais relacionados coa convivencia, a organización e o funcionamento que o centro poida ter.

Polo tanto, o Consello Escolar, a Comisión de Convivencia, os demais órganos de goberno del centro, o profesorado, e os restantes membros da comunidade educativa porán especial coidado na prevención de actuacións contrarias ás normas de convivencia, obxectivo para o cal establecerán as medidas educativas e formativas que cumprisen.

Por outra parte, o centro docente demandará aos pais, nais ou aos representantes legais do alumnado e, se é o caso, ás institucións públicas competentes, a adopción de medidas de carácter xeral dirixidas a modificar aquelas circunstancias que poidan ser motivo de posibles actuacións contrarias ás normas de convivencia.

Como medidas preventivas concretas, estas serán formuladas en tres fases diferentes: antes, ao comezo, e durante o curso escolar.

## 1. Medidas preventivas antes do comezo do curso escolar

Durante o proceso de matriculación, informarase as familias por escrito acerca das principais normas de convivencia de carácter xeral que ten establecidas o centro (uso dos móbiles e outros aparellos electrónicos, entradas e saídas, permanencia no centro...).

Nos procesos previos de coordinación do departamento de Orientación cos orientadores e profesores dos centros públicos de primaria, recollerase información sobre a conduta social e o comportamento xeral do alumnado matriculado, co obxecto de organizar e distribuír ao alumnado en grupos do mellor xeito posible, atendendo preferentemente a valoracións educativas e de convivencia, así como á súa procedencia coa fin de favorecer a súa adaptación, especialmente o procedente dos centros pequenos e do rural.

Na formación de grupos de alumnado procurarase que estes sexan o máis heteroxéneos posibles. Procurarase, así mesmo, distribuír ao alumnado repetidor equitativamente para evitar os potenciais problemas de convivencia que puidesen derivarse, nalgúns casos, da interrelación social destes. Teranse en consideración as propostas recollidas nas xuntas de avaliación e invitarase ós/ás titores/as a unha xuntanza con orientación e o equipo directivo.

Sempre e cando o centro teña posibilidades organizativas e suficientes recursos persoais e materiais, recorrerase á medida do desdobre. O obxectivo neste caso é que este profesorado, salvaguardando a heteroxeneidade e diversidade dos grupos, procure un mellor clima de convivencia no centro e unha atención máis personalizada ás necesidades do noso alumnado.

Realizarase unha reunión co profesorado de cada grupo para informalo das características do alumnado, das posibles medidas de atención á diversidade que habería que valorar na aula, dos criterios tidos en conta para a distribución do alumnado no grupo, e sobre outras cuestións relativas á convivencia que deberían ser do seu coñecemento para a posible prevención de conflitos na aula.

## 2. Medidas preventivas ao comezo do curso escolar

Organizar no centro unhas xornadas de acollida para o alumnado de nova incorporación (1º ESO) co fin de traballar as principais Normas de Convivencia, Organización e Funcionamento (NOF) do centro, facendo especial fincapé naquelas que fomentan a convivencia e son prioritarias para un bo funcionamento do mesmo.

As primeiras sesións de titoría, estarán dedicadas a favorecer o coñecemento e a integración do alumnado, sobre todo naqueles aspectos que favorezan tanto o coñecemento de si mesmos como a convivencia e a interrelación entre eles, con sesións específicas que estarán recollidas no propio Plan de Acción Titorial.

Elaboraranse en tódolos cursos da ESO, con atención ao NOF do centro, as normas básicas de convivencia de aula, incentivando especialmente a participación e os valores democráticos e, procurando que estas sexan sempre o máis educativas e exemplificantes posible.

Identificarase na avaliación inicial o alumnado con problemas de comportamento social, co obxecto de tomar medidas e corrixir dende o principio as devanditas condutas.

Distribuirase ao alumnado na aula da forma o máis conveniente posible, co obxecto de que favoreza o traballo e a convivencia, e evite, na medida do posible, os posibles conflitos que poidan xurdir.



Se os recursos do centro o permiten, formularase a posibilidade de realizar titorías individualizadas con determinado alumnado que o precise.

### 3. Medidas preventivas durante todo o curso escolar

#### A. A través do Plan de Acción Titorial

Sesións específicas de titoría con técnicas e actividades que traballen e desenvolvan a integración, a educación en valores, a convivencia e o respecto entre o alumnado e, sobre todo, nas se busquen mecanismos de diálogo e de resolución de conflitos como resposta educativa aos problemas de convivencia que poidan xurdir durante o curso.

Durante o primeiro trimestre de curso, traballaranse os principais documentos relacionados coa organización, funcionamento e convivencia do centro en ambas as dúas etapas educativas, incentivando a participación, a reflexión, a análise e o coñecemento destes.

As devanditas actividades de titoría estarán presentes en todos os niveis educativos do centro, se ben é certo que se fará especial fincapé nos primeiros niveis da ESO, os máis decisivos en canto á prevención e detección temperá de problemas se refire.

#### B. A través de todo o profesorado do centro

Favorecer o diálogo para coñecer mellor ó alumnado e detectar os seus problemas, co obxecto de saber dar máis e mellores respostas aos posibles problemas condutuais e de convivencia que poidan presentarse na aula ou no resto das dependencias do centro.

Manter o compromiso de respecto ás normas de convivencia de aula e velar polo seu cumprimento e que haxa un acatamento xeral e un respecto cara a estas por parte de todos: pais e nais, profesorado e alumnado, e aplicar as sancións pertinentes se fose necesario.

Realizar a supervisión e vixilancia de todas as dependencias do centro: corredores, aulas, ximnasio, pavillón, patios de recreo, etc., co obxecto de que sexan respectadas por parte de todos e se manteñan limpas, ordenadas e en condicións, cun ambiente que sexa acolledor, agradable e de respecto por parte de todos os membros da comunidade educativa e evitando que se poidan producir situacións de vandalismo.

Conservar as instalacións e a dotación, para o cal se fará responsable a cada grupo do bo estado da súa aula e se fará un control mais estrito do material na aula.

Velar pola puntualidade e a asistencia do alumnado, especialmente nos retrasos de incorporación despois dos períodos do lecer e pola mañá.

Pechar as aulas nos períodos de lecer. Non permitir ó alumnado permanecer nos edificios durante os períodos de lecer.

Non permitir ó alumnado saír das aulas entre clase e clase, salvo para trasladarse as aulas complementarias o ós agrupamentos.

Observar e velar para que todo o alumnado, especialmente aquel que poida estar en risco de caer en situación de marxinação, exclusión, illamento ou acoso escolar estea plenamente integrado na comunidade educativa e para, en caso de detectar algunha situación de perigo, pór en funcionamento coa maior celeridade posible as actuacións necesarias.

Intercambiar información e coordinarse de forma permanente a través das titorías, co obxecto de detectar posibles problemas e tomar medidas entre todos/as unificando medidas e criterios de actuación.



### C. A través das familias

Apoiar en todo momento ao profesorado no relativo á súa tarefa docente e, sobre todo, no referente á prevención e corrección de condutas problemáticas e contrarias ás normas de convivencia establecidas polo centro que deberán coñecer.

Manter entrevistas e contactos directos co profesorado con certa periodicidade, sobre todo, cando existan indicios de posibles condutas contrarias á convivencia nos seus fillos.

Implicarse directamente e colaborar no cumprimento das Normas de Convivencia por parte dos seus fillos e, sobre todo, no cumprimento de determinadas medidas correctoras se as houbese.

Ante certos problemas de conduta e de aceptación das normas escolares, poderán subscribir co centro docente un “Compromiso de convivencia”, co obxecto de establecer mecanismos de coordinación co profesorado e outros profesionais que atenden ao alumno e de colaborar na aplicación das medidas que se propoñan, tanto no tempo escolar coma no extraescolar, para superar a devandita situación. O compromiso de convivencia concretarase en:

Un acordo por escrito, segundo modelo achegado polo centro, e asinado e aceptado polas partes, polo cal o alumno e as súas familias ou representantes legais se comprometen ante o/a titor/a a colaborar na mellora da súa conduta mediante un conxunto de compromisos de aceptación das normas, das indicacións e das medidas correctoras adoptadas polo instituto.

O devandito compromiso de convivencia será concretado e elaborado dende a titoría e nel participarán os alumnos implicados e as súas familias, contando co apoio se procede, da Xefatura de Estudos.

O desenvolvemento e os posibles seguimentos que se fagan do compromiso de convivencia serán supervisados polo titor/a de forma periódica, co coñecemento e apoio, tanto de Xefatura de Estudos como, naqueles casos que se requira e proceda, do Departamento de Orientación.

A aceptación do compromiso de convivencia polas partes implicadas non eximirá do cumprimento das medidas correctoras propostas no seu caso, aínda que si poderá ser considerado como unha circunstancia atenuante.

Consello Escolar, a través da Comisión de Convivencia, realizará o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro para garantir a súa efectividade e propoñer a adopción de medidas e iniciativas en caso de incumprimento.

## 4. Outros Procedementos de Tipo Organizativo

### A. Atención á diversidade

É a primeira actuación na prevención da violencia. O alumnado con problemas de conduta presenta a miúdo atraso escolar, dada a súa escasa motivación pola aprendizaxe. Nestes casos, é conveniente avaliar a necesidade de tomar algunha das medidas de atención a diversidade que recolle a lexislación vixente. En todos os casos hai que adaptar a tarefa escolar ás súas características persoais. Todo isto será recollido no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

### B. Reunións de equipos docentes

Fixaranse reunións do profesorado titor coa Orientadora e tamén co equipo docente. Para mellorar a operatividade destas reunións, o/a profesor/a titor/a do grupo solicitará de todos os docentes información por escrito sobre posibles problemas detectados, dinámicas negativas

do grupo-aula e una proposta de posibles solucións. Todas estas achegas serían avaliadas polo/a titor/a, deixando para a xunta de avaliación inicial a discusión e establecemento das conclusións e actuacións conxuntas acordadas.

## V. Plan de prevención e tratamento de situacións de acoso escolar.

### 1. Esquema

1. Definición de Acoso e Intimidación Entre Iguais:
  - a. Definición.
  - b. Tipos.
  - c. Indicadores para identificar unha situación de acoso.
2. Obxectivos:
3. Protocolo de actuación:
  - a. Solicitud de intervención.
  - b. Recollida de información.
  - c. Análise da información e adopción de medidas urxentes.
  - d. Plan de intervención:
    - i. Actuacións co alumnado.
    - ii. Profesor responsable da atención á vítima.
    - iii. Actuacións coas familias.
    - iv. Actuacións co equipo docente.
4. Medidas preventivas:
  - a. Actividades de información e sensibilización entre o alumnado.
  - b. Canles de exteriorización das vítimas dunha situación de acoso escolar.
  - c. Actividades de información e sensibilización ás familias.
  - d. Actividades de información ao profesorado.
5. Recursos necesarios para levar a cabo o plan.
6. Temporalización.
7. Avaliación e seguimento do plan:
  - a. Revisión e análise das medidas aplicadas.
  - b. Propostas de mellora.
8. Esquema – resumo do protocolo de actuación.

## 2. Definición de Acoso e Intimidación Entre Iguais:

### A. Definición:

A lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa define acoso escolar como calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluíndo o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

### B. Tipos:

- i. Verbal: insultos, alcumes, ameazas, ... .
- ii. Social: rexeitamentos continuos, illamento, baleiro social.
- iii. Psicolóxico: humillacións, poñer en ridículo, difundir rumores, ... .
- iv. Físico: golpes, patadas, empuxóns, cuspir, ... .
- v. Tecnolóxico: gravacións e difusión a través móbil, Internet, ... .

### C. Indicadores para identificar unha situación de acoso:

- i. Existe unha vítima que sofre agresións e non pode defenderse adecuadamente, ou o fai de xeito inapropiado.
- ii. Ocorre repetidamente, de xeito reiterado e durante un tempo prolongado.
- iii. agresor ou agresores establecen unha relación de dominio – submisión sobre a vítima. Existe desigualdade de poder entre o agresor e a vítima.

## 3. Obxectivos:

- i. Detectar coa maior rapidez situacións de acoso escolar, intimidación e maltrato entre iguais.
- ii. Realizar unha intervención inmediata, urxente e coordinada no centro educativo ante unha situación de acoso detectada.
- iii. Desenvolver un labor preventivo mediante actividades de sensibilización e información a tódolos membros da comunidade educativa.

## 4. Protocolo de Actuación:

### a. Solicitud de intervención:

- i. primeiro nivel de actuación consiste en poñer en coñecemento da situación ao equipo directivo.
- ii. A demanda pode proceder de calquera dos membros da comunidade educativa que presencie ou teña constancia de que se está producindo acoso ou intimidación: alumnado, familias, profesorado, persoal de Administración e Servizos, ... .
- iii. Unha vez recibida a demanda polo equipo directivo, decidirá sobre a conveniencia da intervención do orientador/a e coordinará a recollida de información. Así mesmo aplicará as medidas disciplinarias urxentes se así o aconsella a gravidade do problema.

## b. Recollida de información:

É preciso realizar unha observación sistemática na que se terá en conta o seguinte.

### i. Onde realizar a observación:

- a. Nos lugares nos que se producen agresións, normalmente zonas menos frecuentadas por adultos: entradas e saídas do centro, corredores, cambios de clase, baños, vestiarios... .
- b. Na clase, onde se produce illamento, burlas, rexeitamento nos traballos en grupo... .
- c. No recreo.
- d. No autobús escolar.
- e. Nas saídas extraescolares.

### ii. Fontes de información:

É necesario contrastar a información de varias fontes, sen embargo, ás veces é preciso garantir a confidencialidade e discreción para poder levar a cabo a intervención con eficacia. Polo tanto, en cada situación debemos valorar a importancia de renunciar á recollida de datos dalgunha destas fontes:

- a. Profesorado do grupo.
- b. titor/a.
- c. Familia da vítima.
- d. Persoal de administración e servizos.
- e. Alumnado: vítima, agresor/es, espectadores.

### iii. Identificación das zonas de risco:

Dende o momento en que se coñece a posible existencia de maltrato cara un alumno/a, é preciso impedir que se produza unha nova agresión. Polo tanto, a presenza dalgún adulto nas zonas de risco así como que o alumno evite estar só nesas zonas serán as medidas máis inmediatas que hai que tomar.

- a. Na entrada e saída do centro.
- b. Na clase.
- c. Nos baños.
- d. No patio.
- e. Nas actividades extraescolares.
- f. No autobús.
- g. Outros.
- h. Para unha recollida de información sistemática cubrirase a ficha do ANEXO I.

## c. Análise da información e adopción de medidas urxentes:

- i. Reunión do equipo directivo co titor/a e orientador/a para analizar os feitos e propoñer medidas de urxencia se a gravidade do caso o aconsella:

- a. Medidas para protexer ao alumno/a que foi agredido/a: incremento da vixilancia nos lugares onde se produce, cambio de grupo, ...
  - b. Medidas disciplinarias cautelares para o agresor/a: Aplicación do Regulamento de Réxime Interno.
- ii. Información ás familias. O titor/a e/ou equipo directivo realizará unha entrevista individual con cada unha das familias do alumnado implicado garantindo a confidencialidade da información.

Nesta reunión realizarase unha valoración da información recollida das diferentes fontes tratando de establecer se hai indicios de acoso así como o tipo e gravidade do mesmo.

- a. Elaboración do informe escrito das medidas urxentes adoptadas así como do plan de intervención segundo o ANEXO II. Enviaresc copia do informe a inspección. No caso de que as condutas sexan de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do Concello.
  - b. No caso de que non sexa confirmada a existencia de maltrato, o plan de intervención recollerá as medidas preventivas propostas para os diferentes sectores que compoñen a comunidade educativa.
- iii. O equipo directivo responsabilizarase da custodia dos informes realizados.

#### d. Plan de intervención:

- i. Actuacións co alumnado:
  - a. Vítima: Entrevistas individuais co orientador, nas que se analizará a situación vivida, e ensinaráselles habilidades para defender os seus dereitos e mellorar a súa autoestima.
  - b. Agresor/a: Entrevistas individuais co orientador, nas que se tratará de axudarlle a establecer empatía coa vítima, a responsabilizarse dos feitos e adoptar medidas para restaurar o dano.
  - c. Cos espectadores: Con todo o grupo clase, a través das sesións titoriais con actividades específicas, debaterase o tema, tratando de desenvolver o sentimento de corresponsabilidade na agresión por ser observadores pasivos, a empatía coa vítima, e habilidades para pedir axuda e denunciar inxustizas.
- ii. Profesor responsable de atención á vítima:
  - a. A Dirección proporá un profesor responsable de atención á vítima, procurando que garde unha relación de confianza e proximidade.
  - b. As funcións deste profesor serán:
  - c. Facer un seguimento da súa integración na clase e no centro.
  - d. Establecer contacto diario co alumno para coñecer o seu estado de ánimo, as incidencias ocorridas e a evolución da situación de maltrato.
- iii. Actuacións coas familias:
  - a. Coa familia da vítima:
    - i. Entrevista individual co equipo directivo, onde se lles informará das medidas adoptadas e do plan de intervención.

- ii. Entrevista co orientador/a, onde se lles darán pautas de axuda ao alumno.
- b. Coa familia do agresor/a:
  - i. Entrevista individual co equipo directivo, onde se lles informará das medidas adoptadas e do plan de intervención.
  - ii. Entrevista co orientador/a, onde se lles darán pautas de axuda ao alumno.
- iv. Actuacións co equipo docente:
  - a. Reunirse ao equipo docente dos alumnos implicados, para informarles da situación de maltrato e do plan de intervención.
  - b. Pediráselles colaboración na vixilancia e na axuda persoal á vítima.

## 5. Medidas preventivas:

### a. Actividades de información e sensibilización entre o alumnado:

Realizarase en tódolos cursos de ESO un programa de actividades de prevención de condutas de acoso e intimidación, a través do plan de acción tutorial, co obxectivo de ensinarlles estratexias para identificar unha situación de bullying e mecanismos para defenderse e pedir axuda.

Nos dous primeiros cursos de ESO desenvolveranse charlas sobre cyberbullying contando con persoal experto alleo ao centro.

### b. Canles de exteriorización das vítimas dunha situación de acoso escolar e dos alumnos en xeral:

Levarase a cabo o “Caixa de Correo para a Convivencia”, o cal poderán utilizar tódolos alumnos do centro para expresar libremente suxestións para mellorar a convivencia do centro, pedir axuda ou denunciar situacións de acoso ou intimidación.

Enquisas de detección de situacións de acoso e intimidación. Nas sesións de titoría de ESO, e tamén nas outras etapas, aplicarase unha vez en cada curso unha enquisa para detectar situacións de acoso que poden non ser observadas polo profesorado. Estas enquisas serán analizadas polos titores e informarán ao equipo directivo e departamento de orientación os datos relevantes detectados.

### c. Actividades de información e sensibilización ás familias:

En cada curso escolar enviarase ás familias un boletín informativo que sirva de guía para recoñecer e prever situacións de acoso cos seus fillos/as.

### d. Actividades de información ao profesorado:

Facilitaráselles un documento guía sobre bullying.

### e. Recursos necesarios para levar a cabo o plan:

- i. Modelos de informes e rexistros de recollida e análise de información (anexos I e II).
- ii. Enquisa para os alumnos, para detectar situacións de acoso e intimidación.
- iii. A “Caixa de Correo para a convivencia”.

- iv. Actividades PAT para a prevención de acoso e intimidación.
- v. Guía sobre bullying para o profesorado.
- vi. Folleto informativo sobre bullying e cyberbullying para as familias.

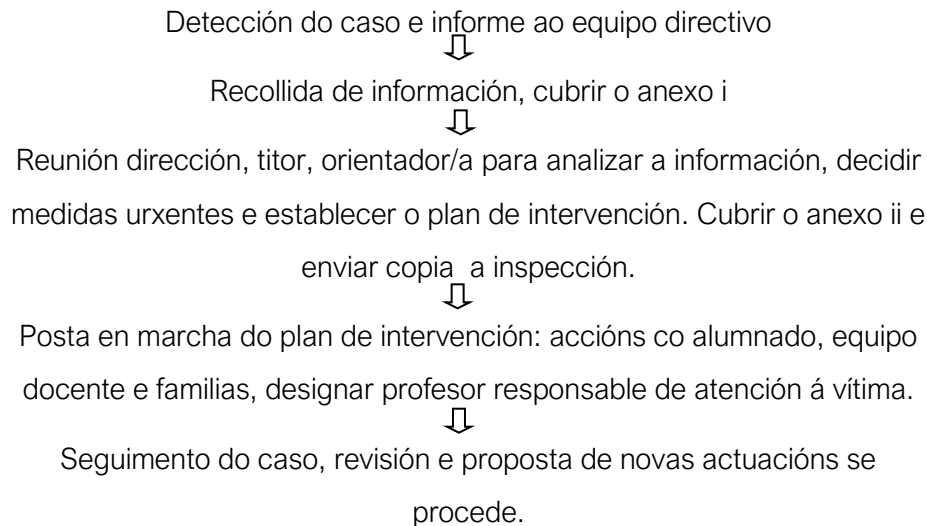
## 6. Temporalización:

- i. As actividades preventivas realizaranse preferentemente no 1º trimestre do curso ou no inicio do 2º trimestre: actividades de información aos alumnos, pais e profesores.
- ii. O caixa de correo estará aberto todo o curso.
- iii. As actividades de intervención directa decidiranse e levaranse a cabo a medida que xurdan os casos.

## 7. Avaliación e seguimento do plan:

- i. Ante cada intervención directa realizarase unha ficha de revisión, coas propostas de mellora e seguimento (anexo III).
- ii. Ao inicio de cada curso escolar partindo das propostas do curso anterior, realizarase unha revisión do plan incluíndo modificacións, novas propostas de intervención e actividades de prevención.

## 8. Esquema – Resumo protocolo de actuación:



## VI. Concreción das medidas

### 1. Actividades de acollida a novo alumnado e a novo profesorado.

#### A. Acollida do novo alumnado:

- i. Alumnado procedente do estranxeiro e doutras comunidades autónomas. (Ver Plan de Atención ao alumnado que procede de fóra de Galicia).
- ii. Alumnado procedente de 6º curso de Educación Primaria:

A finais de cada curso escolar (maio e xuño), organizaranse actividades que fomenten o coñecemento do IES e a correcta adaptación á nova etapa educativa, a través dos Departamentos de Orientación do IES e dos centros adscritos, San Vicente e Baíñas.

### Actividades:

- i. Charla de orientación cos alumnos de 6º curso.  
Visita ao IES para coñecer as instalacións e a organización.  
Entrega dun tríptico informativo para os alumnos e os pais.  
Reunión informativa do Director e Secretario cos pais do alumnado de nova incorporación a fin de explicar a nova etapa educativa, normas do centro, e cuestións relativas ó transporte, axudas de adquisición e fondo de libros.  
No comezo de cada curso escolar, realizaranse actividades de coñecemento da organización do centro, de organización do grupo/clase e de acollida aos pais e das distintas ferramentas Abalar.
- ii. Xornada de presentación para os alumnos de 1º de ESO.  
No primeiro día lectivo, en Setembro. Esta xornada desenvolverase en dúas partes diferenciadas: a primeira no salón de usos múltiples coa benvinda por parte da dirección e do equipo educativo, e a segunda na clase onde se lles explicarán as materias, horarios e actividades educativas e as principais normas de funcionamento.  
Actividades do plan de acción tutorial para o coñecemento da etapa, coñecemento das normas do centro e da aula.

### B. Alumnado procedente doutros centros non adscritos ao IES:

Normalmente este alumnado procede de centros do entorno máis ou menos próximo a Vimianzo. Pode incorporarse no inicio de curso ou xa comezado este.

A acollida realízase no grupo/clase mediante as actividades tutoriais de inicio de curso, onde se lembran as normas do centro, os dereitos e obrigas dos alumnos, etc..

No caso de incorporarse cando xa se iniciou o curso, a acollida será realizada non momento de chegada por parte do titor, o cal lle ensinará ademais as instalacións e as normas de uso dos espazos . Nos cursos de ESO nomearase a un alumno titor que acompañe ao novo alumno nos primeiros días para axudarlle na adaptación ao centro.

### Actividades

Reunión informativa do Director e Secretario cos pais do alumnado de nova incorporación a fin de explicar a nova etapa educativa, normas do centro, e cuestións relativas ó transporte, fondo de libros e becas.

### C. Acollida do novo profesorado:

No Claustro do Profesores que se realiza no mes de setembro, antes do inicio do curso académico, a todo o profesorado que chega novo ao centro ou que xa estaba o curso anterior, se lle proporciona a seguinte relación de documentos:

- Plano do centro.
- Calendario do curso académico.
- Extracto NOF - Gardas.



Extracto NOF - Normas de convivencia.

Modelo de ficha para o alumno.

Indicacións de como pasar as faltas do alumnado ao Xade.

Normativa para os permisos por actividades de formación.

Modelos dos Anexos IV e V da Orde do 29 de xaneiro 2016 (DOG do 15-02-2016) sobre permisos e licenzas do persoal docente; xunto cunha indicación dos permisos que son Competencia do Delegado Provincial e da Relación da documentación necesaria para os devanditos permisos.

## VII. Normas de convivencia do centro

### 1. Dereitos e deberes

#### a. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.

- i. As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:
- ii. A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- iii. A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio educativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- iv. A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- v. A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- vi. A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.
- vii. Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:
- viii. Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- ix. Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- x. Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- xi. Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

#### b. Dereitos e deberes do alumnado.

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

- ii. A recibir unha formación integral e co educativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- iii. A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- iv. Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- v. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011.
- vi. 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.

### Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- i. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- ii. Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- iii. Respectar 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.
- iv. Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- v. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- vi. Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- vii. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- viii. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

### c. Dereitos e deberes do profesorado.

Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

- i. A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- ii. A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- iii. A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- iv. A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- v. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- vi. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011.

- vii. A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

### Son deberes do profesorado:

- i. Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- ii. 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, poñendoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
- iii. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- iv. Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- v. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- vi. Condición de autoridade pública do profesorado.

No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.

No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

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

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

#### d. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.

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

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

#### Son deberes do persoal de administración e de servizos:

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

## 2. Normas de Convivencia do Centro

- i. Respetar os dereitos e deberes de tódolos compoñentes da comunidade.
- ii. Desenvolver os procesos de ensino-aprendizaxe nun clima de respecto mutuo.
- iii. Preservar a conduta solidaria cos/coas compañeiros/as, en cantas actuacións redunden no beneficio do centro e na formación do alumnado.
  - a. Manter un comportamento correcto dentro da aula, respectando aos compañeiros e o profesorado.
  - b. Manter dentro do recinto do centro un comportamento adecuado que non perturbe o normal desenvolvemento das actividades e unha actitude respectuosa cara a todos os membros da comunidade educativa.
  - c. Utilizar un vocabulario correcto e educado coas persoas que se atopen no centro.
- iv. Entrar con puntualidade nas clases.
- v. Asistir con regularidade ás clases.
- vi. Permanecer dentro da aula nos cambios de clase.

- a. Durante os recreos non se poderá permanecer nas aulas nin nos corredores salvo con autorización expresa dun profesor que se fará responsable da actividade, debendo estar presente en todo momento.
- vii. Non permanecer nos corredores durante os períodos lectivos.
- viii. Coidar e respectar o material e as instalacións do centro.
  - a. Os alumnos que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do centro ou ao material quedan obrigados a reparar o dano causado ou a facerse cargo do custo económico, ademais deberán cumprir no seu caso a sanción disciplinaria que se determine.  
  
Igualmente, os alumnos que subtraian bens do centro deberán restituír o subtraído, ademais deberán cumprir no seu caso a sanción disciplinaria que se determine. En calquera caso, os pais ou representantes legais do alumno serán responsables civís nos termos previstos nas leis.
- ix. Colaborar co persoal de limpeza utilizando as papeleiras, dentro e fóra da aula.
- x. Colaborar e asistir ás actividades académicas, deportivas ou de convivencia que se organicen dentro da programación xeral do centro.
- xi. Os alumnos non poderán entrar nos edificios principais á 1ª hora da mañá ata 5 minutos antes do comezo das clases por non estar controlados por ningún profesor, o mesmo que a 1ª hora dos días que haxa clase pola tarde.
- xii. A falta a clase de modo reiterado pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios de avaliación continua, nos termos que a lei estableza para cada unha das etapas do ensino.
- xiii. Os alumnos ou os seus pais deberán xustificar as faltas de asistencia ao profesor titor de modo inmediato á súa incorporación, ou, no caso de prolongarse o motivo da falta, avisar da prolongación da mesma. No caso contrario, a falta considerárase inxustificada.  
  
Os xustificantes deberán vir asinados polos pais ou titores legais se o alumno é menor de idade. No caso de faltas de asistencia non contempladas como xustificables no protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia, quedará a criterio da dirección do centro a consideración das excepciónais circunstancias que concorran para a súa xustificación, ou non.
- xiv. Cando se produza unha falta nun alumno da ESO o titor ten a obriga de enviar esta falta inmediatamente mediante o procedemento establecido nas normas de organización e funcionamento do centro. Nos casos de risco de absentismo escolar, se notificará tamén á Xefatura de Estudos
- xv. O número de faltas inxustificadas por materia que poderá supoñer a perda do dereito a avaliación continua na devandita materia será, salvo aplicación de normas específicas de cada etapa educativa<sup>2</sup> a seguinte:

---

<sup>2</sup> Orde 12/07/2011 Art. 25.3 DOG 136 15/07/2011 Para Formación Profesional

10 faltas en materias de 5 ou máis horas semanais, levándose a cabo o apercibimento ás 3-6-10 faltas.
8 faltas en materias de 4 horas semanais, levándose a cabo o apercibimento ás 2-5-8 faltas.
6 faltas en materias de 3 horas semanais, levándose a cabo o apercibimento ás 2-4-6 faltas.
4 faltas en materias de 2 horas semanais, levándose a cabo o apercibimento ás 1-2-4 faltas.

- xvi. Cada departamento establecerá os sistemas extraordinarios de avaliación das materias que imparte para o alumnado que perdera o dereito á avaliación continua nas mesmas acorde coa lexislación vixente.

### 3. Relacións interpersoais

- i. O respecto de cada un dos membros da comunidade escolar a todos os demais será esixible en todo momento e a falta del será causa de aplicación de medida correctora de acordo coa gravidade do feito e as circunstancias nas que se produza.
- ii. Darase prioridade ao diálogo para a resolución dos conflitos que se poidan presentar entre os membros da comunidade escolar.
- iii. Se se produce un conflito entre un ou varios membros do alumnado entre si e/ou un membro do profesorado, o primeiro paso para a súa solución debe ser o diálogo.
- iv. De non resolverse a situación recorrerase á intervención do profesor/a titor/a correspondente e, se é preciso, á da xefatura de estudos e/ou da dirección. Se aínda nesta instancia non se chega a acordo ningún, informarase á Inspección educativa para que prosigan os trámites segundo proceda.

### 4. Actividades prohibidas que alteran a convivencia

Estarán prohibidas as seguintes actividades:

- i. Prohibese fumar en todos os lugares públicos do recinto educativo (Real Decreto 113/1993 DOGA 11/6/93). O incumprimento da prohibición de fumar por parte dun alumno será considerado como falta leve.
- ii. Está totalmente prohibida a posesión, distribución ou consumo no centro de calquera sustancia ou material ilegal, considerándose dita actuación como unha falta moi grave.
- iii. Prohibese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. (Art. 19.4, Decreto 8/2015 DOG 27/01/2015).

Os departamentos poderán establecer normas para a súa correcta utilización como ferramenta pedagóxica. Este uso quedará recollido nas programacións didácticas.

Non está permitido o uso de calquera tipo de aparello de gravación tanto de son coma de toma de imaxes nas instalacións do centro salvo autorización expresa por parte da dirección.

- En caso de incumprirse esta norma, o móbil ou aparello electrónico será retirado inmediatamente e entregado en Xefatura, onde será custodiado ata a súa entrega ós pais/titores legais do alumno trala correspondente sanción por reiteración no incumprimento.
  - Así mesmo, ó tratarse de aparatos que non se consideran necesarios para o traballo diario, o centro desaconsella que se traian e non se fará responsable das perdas ou subtraccións que puidesen producirse, sendo o seu dono/a o único responsable.
- iv. Así mesmo, está totalmente prohibida a posesión de calquera obxecto potencialmente perigoso - obxectos punzantes como navallas, punteiros láser... .
- v. Poderanse facer fotografías e/ou gravacións sempre que o profesorado así o indique para unha determinada actividade escolar. Isto mesmo aplicarase ás actividades extraescolares que o requiran, sempre baixo a supervisión do docente responsable e con consentimento expreso dos pais ou titores legais desde inicio do curso.

De acordo coa lexislación vixente, non está permitido fotografar nin filmar ás persoas sen o seu consentimento e/ou dos seus representantes legais en caso dos menores de 14 anos.

De xeito ordinario, a fin de evitar prexuícios, durante una actividade recollida dentro da programación AE non se poderá facer gravacións sen a oportuna autorización de todo o alumnado implicado.

- En caso de se incumprir a norma, o centro poñerá a disposición das autoridades que correspondan as fotografías ou gravacións que se lle fixesen a algún membro da comunidade educativa sen o seu consentimento.
- Así mesmo, considerarase unha circunstancia agravante da infracción a mostra ou difusión entre os membros da comunidade educativa de imaxes de mal gusto e nas que se contemplan tratos degradantes, vexatorios ou agresivos a través de teléfonos móbiles e doutros medios audiovisuais.

## 5. A Indumentaria

Respectar a imaxe de cadaquén dentro da nosa comunidade educativa, procurarase que aquela non vaia asociada a aspectos que debemos evitar por tódolos medios, como o sexismo, a falta de hixiene, a exhibición do corpo...

Recoméndanse, neste sentido, una serie de boas prácticas que favorezan o clima de convivencia no noso centro, como:

- i. Manter unha hixiene axeitada, tanto na vestimenta como no propio corpo.
- ii. Por cortesía, descubrir a cabeza dentro do edificio (agás que se trate de motivos relixiosos). Sempre debe quedar ao descuberto o rostro da persoa.
- iii. Levar prendas que non deixen á vista a roupa interior.

- iv. Para as clases de Educación física e demais actividades que así o requiran, o alumnado deberá levar a indumentaria específica e/ou de seguridade que o correspondente profesorado lle indique, (batas, gafas de seguridade, luvas, chándal, sudadeira, zapatillas deportivas, etc.)

Tratarase, na medida das nosas posibilidades, que os titores e titoras enfoquen o tema da imaxe do noso alumnado desde distintos puntos de vista, facendo especial fincapé no coidado da mesma e na eliminación de apreciacións consumistas no que á vestimenta se refire.

## 6. A Falsificación de documentos

Os boletíns de avaliación, os partes de xustificación e demais correspondencia do centro teñen a consideración expresa de documentos con valor académico, polo que a súa modificación ou subtracción constitúe una falta grave no suposto do apartado f) do artigo 15 da Lei 4/2011 de Convivencia e como tal poderá ser sancionado. Se o/a alumno/a é maior de idade, podería incorrer nun delito.

Os documentos xerados polas ferramentas oficiais da consellería debe ter a consideración e tratamento de documento público e legal, e polo tanto a súa manipulación, emenda, modificación ou similar poderá ser considerada falta moi grave.

Así mesmo, o coidado de dita documentación debe axustarse a lexislación vixente sobre a protección de datos. A súa transmisión, difusión ou publicidade debe axustarse á lexislación vixente.

## 7. Extracto: Artigo 19. Normas de convivencia

1. As normas de convivencia, que serán elaboradas polos centros docentes, terán como obxectivo fundamental desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar.
2. En particular, as normas de convivencia de cada centro docente concretarán os dereitos e deberes do alumnado, establecerán as condutas contrarias á convivencia e as correccións que lle correspondan polo seu incumprimento, de acordo co previsto na Lei 4/2011 e neste decreto.
3. Poderán incluír previsións sobre a vestimenta do alumnado no centro docente ou a maneira de presentarse neste, orientadas a garantir que non atenten contra a súa dignidade, non supoñan unha discriminación por razón de sexo ou un risco para a súa saúde ou integridade persoal, e a dos demais membros da comunidade educativa, ou non impidan ou dificulten a normal participación do alumnado nas actividades educativas.
4. Así mesmo, prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Excepcionalmente, os centros poderán establecer normas para a correcta utilización como ferramenta pedagóxica.



## 8. Establecemento das condutas contrarias á convivencia do centro: definición, corrección, gradación e prescrición das mesmas lei 4/11

Cando un alumno manifeste unha actitude contraria ás normas de convivencia do centro procederase a cubrir un parte de falta de orde entregándose copia ao titor e ao xefe de estudos.

As condutas contrarias ás normas de convivencia recollidas nos partes de falta de orde clasifícanse, en función da súa gravidade, en:

- i. Condutas leves contrarias á convivencia.
- ii. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

As correccións disciplinarias e as competencias da súa aplicación correspondentes ás distintas faltas recóllense nos apartados 8 e 9 do presente regulamento e relaciónanse da seguinte forma:

### a. Principios xerais das medidas correctoras.

As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.

En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:

- i. Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin, no caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.
- ii. Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- iii. A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
- iv. Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

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

- i. recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- ii. A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- iii. A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.

- iv. A natureza dos prexuízos causados.
- v. carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

#### b. 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.

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.

#### c. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes

##### 1. Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

- i. As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- ii. Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- iii. Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- iv. A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- v. As actuacións que constitúan acoso escolar.
- vi. A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- vii. Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- viii. Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- ix. As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.

- x. Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da lei 4/2011 cando se é requirido para iso polo profesorado.
- xi. A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- xii. incumprimento das sancións impostas.

## 2. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

- i. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:
- ii. Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- iii. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- iv. O cambio de grupo.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. O cambio de centro.

## 3. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado neste artigo.

- i. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección 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.
- ii. 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, comunicarase á inspección educativa.
- iii. 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.

- iv. 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 non-xustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 desta lei.

- v. 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 desta lei. Será informada o Consello Escolar en sesión extraordinaria.

- vi. 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.

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, do 3 de maio, de educación.

#### d. Condutas leves contrarias á convivencia nos centros docentes

##### 1. Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

- i. As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa no apartado c.1.i, os actos de discriminación no apartado c.1.ii, os actos de indisciplina no apartado c.1.iii, os danos no apartado c.1.vii, os actos inxustificados no apartado c.1.viii e as actuacións prexudiciais descritas na liña no apartado c.1.ix que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.
- ii. Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo co apartado c.1.x.
- iii. A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade.
- iv. A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

## 2. Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia e procedemento para a imposición de medidas correctoras.

As condutas leves contrarias á convivencia poden ser corrixiadas coas seguintes medidas e polas seguintes persoas:

- i. Amoestación privada ou por escrito. [Profesor ou titor (informando ao Xefe de Estudos), Xefe de Estudos, Director]
- ii. Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos. [Profesor ou titor (informando ao Xefe de Estudos)]
- iii. Realización de traballos específicos en horario lectivo. [Profesor ou titor (informando ao Xefe de Estudos), Xefe de Estudos, Director]
- iv. Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro. [Titor (dando conta ao Xefe de Estudos), Xefe de Estudos, Director]
- v. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. [Xefe de Estudos, Director]
- vi. Cambio de grupo por un período de ata unha semana. [Xefe de Estudos, Director]
- vii. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro. [Director]

- viii. Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro. [Director]

## 9. Procedemento conciliado de resolución de conflitos:

Tal como sinala o artigo 20 da lei 4/2011, determinarase no centro un procedemento conciliado formalizado, que formará parte do RRI.

A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o cumprimento das accións reparadoras.

A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.

#### a. Definición:

Trátase de abrir un diálogo directo a través da negociación e da mediación entre as partes, e mediante a intervención dunha terceira persoa, para obter a resolución do conflito buscando a reconciliación e a reparación do dano.

Pódese ofrecer a mediación na resolución de conflitos xerados por condutas do alumnado contrarias ás normas de convivencia ou gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.

#### b. A mediación poderá ser efectiva ante as seguintes circunstancias:

- i. Cando se trate de conflitos interpersoais.
- ii. Cando as partes deban continuar coa súa relación.
- iii. Cando o conflito afecte tamén a outras persoas.
- iv. Cando hai vontade de resolver o conflito, boa predisposición e desexo de levarse ben.

#### c. A mediación deberá evitarse cando se dean as seguintes circunstancias:

- i. Cando os feitos son moi recentes e os protagonistas están tan “fóra de si” que non poden escoitarse, nin tomar decisións.
- ii. Cando se trata de acoso escolar, agresións moi graves ou intimidación.
- iii. Cando a falta sexa moi grave e deba tomarse unha medida directamente.

#### d. Condicións para a tramitación conciliada dun conflito de convivencia:

Poderá propoñerse a tramitación conciliada dun conflito de convivencia cando concorran no alumno infractor as seguintes circunstancias:

- i. Que recoñeza a falta cometida ou o dano causado.
- ii. Que se desculpe ante o prexudicado, de o haber.
- iii. Que se comprometa a realizar as accións reparadoras que se determinen e que efectivamente as realice.
- iv. Que se solicite explicitamente polo alumno ou seus representantes legais, e que sexa aceptado polo alumno afectado.

Supostos excluídos:

- i. Cando, a proposta do instrutor, a Dirección aprecie motivadamente que na acción infractora concorren feitos de especial e notoria gravidade.
- ii. Cando os pais ou representantes legais, no seu caso, non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
- iii. Cando se fixera con anterioridade uso deste procedemento no mesmo curso escolar, respecto do alumno ou alumna infractor, e non finalizara con éxito.

#### e. Principios básicos para a súa posta en práctica:

A mediación terá carácter voluntario, segundo o cal as persoas implicadas no conflito son libres de acollerse ou non á mediación, e tamén de desistir dela en calquera momento do proceso.

A persoa mediadora ten que ser imparcial e deberá tratar de axudar ás persoas participantes a alcanzar o acordo pertinente sen impoñer ningunha solución nin media concreta, nin tomar parte. Así mesmo, a persoa mediadora non pode ter ningunha relación directa cos feitos que orixinaron o conflito.

Na mediación debe primar a confidencialidade, que obriga ás persoas participantes no proceso a non revelar a persoas alleas ao proceso de mediación a información confidencial que obteñan, salvo informe do mediador ao instrutor e dirección.

A mediación ten un carácter persoalísimo, que supón que as persoas que toman parte no proceso de mediación teñen que asistir persoalmente ás reunións de mediación, sen que se poidan valer de persoas representantes ou intermediarias.

mediador será designado pola Dirección do centro e deberá ser aceptado polas dúas partes.

#### f. Efectos e finalización da mediación:

proceso de mediación iníciase por ofrecemento da Dirección do centro e finaliza co acordo, unha vez producida a conciliación e cumpridos, no seu caso, os pactos de reparación.

Os acordos alcanzados na mediación recolleranse por escrito, facendo explícitos os compromisos asumidos e o prazo para a súa execución.

Se o proceso de mediación finaliza sen acordo, ou se incumpren os pactos de reparación por causa imputable ao alumno/a infractor, a persoa mediadora o comunicará á Dirección, e suporá a continuación do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

Se o proceso de mediación rematara con éxito, co cumprimento dos acordos e accións reparadoras, comunicarase á Dirección do centro, quen dará traslado ao instrutor. Este propondrá o remate e arquivo do procedemento disciplinario de corrección da conduta.

Cando non poida chegarse a un acordo de mediación porque a persoa prexudicada non acepte a mediación, ou cando o compromiso de reparación acordado non se poida levar a cabo por causas alleas á vontade do alumno/a, esta actitude debe ser considerada como circunstancia que poida diminuír a gravidade da súa actuación.

A persoa mediadora pode dar por rematada a mediación no momento en que aprecie falta de colaboración nunha das persoas participantes ou a existencia de calquera circunstancia que faga incompatible a continuación o proceso de mediación de acordo cos principios establecidos neste capítulo.

proceso de mediación debe de celebrarse no prazo máximo de 5 días dende a designación da persoa mediadora. E debe darse por finalizado, co cumprimento dos acordos alcanzados, no prazo máximo de 15 días lectivos dende o seu inicio. Transcorridos estes, o mediador deberá informar á Dirección do cumprimento ou non dos acordos.

### g. O Instrutor. Funcións.

O Instrutor terá as seguintes funcións cando interveña na tramitación conciliada dunha situación de conflito:

- i. Practicar cantas dilixencias estime pertinentes para a comprobación dos feitos e a responsabilidade do alumno na súa comisión.
- ii. Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición por causa dun conflito de convivencia.
- iii. Propoñer á Dirección o arquivo do actuado, se coas pescudas realizadas estima que non existe acción sancionable.
- iv. Propoñer á Dirección as medidas reparadoras pertinentes, trala intervención do mediador.
- v. Asistir ao mediador e prestarlle todo o apoio que precise.
- vi. Facer o seguimento do cumprimento dos acordos entre as partes e dá sanción acordada ou acción reparadora, coa colaboración do mediador.

### h. O Mediador. Funcións.

Son funcións do Mediador neste procedemento:

- i. Intervir no proceso de mediación cando o procedemento elixido sexa o dá conciliación.
- ii. Axudar ás partes a que comprendan cales son os seus intereses, necesidades e aspiracións para chegar ao seu entendemento.
- iii. Axudar con estratexias pedagóxicas para o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado.
- iv. Colaborar co instrutor no seguimento do cumprimento dos acordos entre as partes.
- v. Informar á Dirección de todo o proceso.

### i. Iniciación do procedemento.

Unha vez iniciado un procedemento disciplinario de corrección dunha conduta, a Dirección incluirá na comunicación da apertura do procedemento a posibilidade que asiste ao alumnado ou aos seus pais ou representantes legais de acollerse á tramitación conciliada, con expresión das condicións previstas para o seu remate ou optar pola tramitación ordinaria.

O alumno ou alumna, os seus pais ou representantes legais comunicarán a opción elixida no prazo de dos dous días lectivos seguintes á notificación, presentándose no centro a fin de que quede constancia documental. No caso de non poder acudir ao centro, poderán enviar en igual prazo, escrito asinado no que manifesten a súa conformidade coa tramitación co citado procedemento. De non comunicarse á Dirección do Centro a opción elixida, aplicarase o procedemento correspondente do presente regulamento.

Cando se opte polo procedemento conciliado, o Director designará e convocará ao Instrutor e ao Mediador para estudalos feitos e desenvolver o procedemento. Así mesmo informará ás partes afectadas do inicio do procedemento.



## 1. Desenvolvemento da conciliación.

- i. Reunidos o Mediador e as partes interesadas, aquel lerá a descrición dos feitos que son obxecto do procedemento e lembrará ás partes que se está ante un procedemento conciliado ao que se someteron voluntariamente e que, do mesmo xeito acatarán o acordo que do acto se derive.  
Así mesmo informará das normas do acto de mediación.
- ii. Tras este informe o Mediador dará a palabra aos alumnos, e intervirá de xeito activo procurando encarrear conciliadamente o conflito con estratexias educativas e de achegamento entre as partes.
- iii. O Mediador procurará pedirles que valoren as posibles solucións, explorando o que cada parte está disposta a facer e lle pide á outra persoa. Procurarase a proposta dunha acción reparadora do dano. Así mesmo solicitará a conformidade ou non coas distintas propostas para chegar a un acordo.
- iv. Finalizada a mediación, o Mediador deixará constancia escrita tanto do proceso, como dos compromisos asumidos polas partes e dos prazos de execución dos mesmos, que será de máximo 15 días. As partes asinarán o acordo.
- v. O Mediador, coa colaboración do Instrutor, realizará un seguimento do cumprimento dos acordos, e informará á Dirección de todo o proceso, e transcorridos os prazos, informará por escrito do cumprimento ou non do citado acordo.

## 2. Contrato de compromiso de convivencia

Xefe de Estudos establecerá co alumnado que incumpra as normas de convivencia un “contrato de compromiso de convivencia” de carácter voluntario, no cal o alumnado se compromete por escrito a cumprir coas normas de convivencia que infrinxiu e a ser obxecto dun seguimento por parte do Xefe de Estudos.

De asinar este compromiso, unha falta grave queda reducida a leve, unha falta moi grave queda reducida a grave. Ao quedar reducida a gravidade, a sanción se aplicará en función do novo estado.

# VIII. As normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia

A comisión de convivencia, tal e como está recollida no art. 6.4 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. (DOG Núm. 17 Martes, 27 de xaneiro de 2015), exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

- i. 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.
- ii. 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.

- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- vi. 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.
- vii. Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- viii. 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.
- ix. Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

## IX. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro

### 1. Estratexias para a difusión

#### a. Actividades de difusión das normas de convivencia.

As normas de convivencia serán difundidas entre a comunidade educativa do seguinte xeito:

- i. Profesores: entregaráselles unha copia das mesmas no Claustro de inicio de curso.
- ii. Alumnado: entregaráselles aos profesores-titores unha copia das normas para que sexa difundida entre os seus alumnos nas primeiras sesión de titoría do curso académico. Esas normas estarán expostas tamén no taboleiro de cada unha das aulas.
- iii. Pais: Os profesores titores entregarán unha copia das normas aos pais dos alumnos na 1ª Reunión cos pais que ten lugar ai inicio de curso. Os pais tamén poderán ter coñecemento das mesmas a través da páxina web do centro, onde estarán colgadas, e a través da ANPA do centro.
- iv. Persoal non docente: O Secretario do centro fará entrega dunha copia das normas ao persoal non docente.

#### b. Actividades de comunicación entre o centro e as familias:

Estas actividades promoverán os seguintes obxectivos:

- i. Fomentar as relacións de colaboración e corresponsabilidade no desenvolvemento educativo dos alumnos.

- ii. Informar do proxecto educativo do centro e das normas de organización e funcionamento.

Serán levadas a cabo polos distintos membros do persoal docente: profesores, titores, orientadora, equipo directivo.

#### c. Actividades dos titores:

- i. Facer unha reunión a comezos curso, en outubro, cos pais dos alumnos de ESO. Nesta reunión informarase das normas de convivencia do centro, as normas de organización do grupo, da avaliación, e do funcionamento do centro, darase a coñecer o equipo docente do alumno e acordarase a comunicación entre os pais e o profesorado e o titor ao longo do curso. (Ver guión da reunión).
- ii. Os titores dos grupos de ensinanzas non obrigatorias enviarán unha circular a comezos de curso co resumo das normas de convivencia, así como do procedemento das medidas correctoras. Quedará a decisión dos titores destas ensinanzas convocar ou non aos pais /nais do alumnado a unha reunión informativa ao inicio do curso.
- iii. Envío da carta de presentación do titor no mes de setembro (Ver modelo).
- iv. Os titores realizarán as entrevistas ou contactos necesarios cos pais, nais, ou responsables lergais dos alumnado para compartir a información necesaria de cara o correcto desenvolvemento académico do alumnado.

#### d. Actividades do equipo docente:

- i. titor/a promoverá a comunicación das familias cos profesores para obter información específica de cada materia.
- ii. A comunicación será solicitada polas familias polos medios posibles (titor, alumno, teléfono...).

#### e. Actividades do Departamento de Orientación:

- i. Envío da carta de presentación da orientadora no mes de setembro, facilitando os horarios de atención a pais e informando das funcións do orientador.
- ii. Entrevistas de coñecemento e de seguimento ao longo de todo o curso, por petición de ámbalas dúas partes.
- iii. Asesoramento xeral sobre temáticas diversas ao longo de todo o curso a través do Blog de orientación.

#### f. Actividades da Xefatura de Estudos:

A comunicación continua ao longo do curso coas familias de alumnos con conflitos de convivencia no centro.

#### g. Departamento de Actividades Extraescolares:

Envío dun boletín trimestral coa información sobre as novidades e noticias no centro, actividades extraescolares e complementarias, prazos de interese, enlaces con webs de interese, etc. Neste boletín colaborarán tódolos departamentos didácticos, especialmente o Departamento de Orientación.

## h. Actividades de comunicación entre o alumnado e o centro

Aínda que estas actividades están programadas nos *Plans de Acción Titorial*, cómpre establecer un apartado que informe das medidas específicas para promover a comunicación informal co centro e co profesorado por parte de todo o alumnado, co fin de que expresen as súas opinións, problemas, inquedanzas e propostas para mellorar a convivencia entre tódolos membros da comunidade educativa.

A parte están os canles formais de participación do alumnado (Delegados de grupo, Consello Escolar), descritos no RRI.

### i. Caixa de correo de convivencia

Instalarase un caixa de correo, nun lugar visible e de fácil acceso, que permitirá deixar calquera comunicación escrita de denuncia ou suxestión para a mellora da convivencia do centro. Poderá ser anónimo ou non.

Ademais facilitarase unha dirección de correo electrónico a través da web do centro, para o mesmo fin. O caixa de correo será revisado periodicamente polo equipo directivo. (Ver anexo “Caixa de Correo”)

### ii. Enquisas titoriais:

a. Enquisa titorial de coñecemento: A comezos de curso o titor/a aplicará unha enquisa exhaustiva para solicitar información dos seus alumnos e do seu entorno socio familiar. A través desta enquisa os alumnos poderán expresar as súas expectativas académicas, situacións familiares, historia escolar, relacións cos membros da comunidade, etc.

b. Enquisa de pre-avaliación: Ao rematar cada trimestre, o titor/a realizará unha actividade organizada cos alumnos para analizar o desenvolvemento de do trimestre, solicitando información sobre os resultados académicos, as relacións na aula, a motivación do alumnado, as expectativas, problemas de convivencia, as posibles accións de mellora, ... . Para elo aplicará unha enquisa e posteriormente realizará un debate dirixido onde se recollerán as conclusións máis relevantes.

c. Enquisas sociométricas: Os titores disporán dunha enquisa para aplicar no momento que o precise a todo o grupo, co fin de coñecer en profundidade as relacións sociais que se establecen na aula, e detectar alumnos rexeitados ou illados, e así poder tomar decisións ou medidas.

d. Enquisas de detección de situacións de acoso e intimidación. Nas sesións de tutoría de ESO, e tamén nas outras etapas, aplicarase unha vez en cada curso unha enquisa para detectar situacións de acoso que poden non ser observadas polo profesorado. Estas enquisas serán analizadas polos titores e informarán ao equipo directivo e departamento de orientación os datos relevantes detectados.

iii. Asemblea de aula: Nos grupos de ESO, na hora semanal de tutoría, ensinaráselles ao grupo a celebrar unha asemblea dirixida polo delegado. Promoverase que celebren asembleas de aula co fin de manterse informados, e tomar decisións ou facer propostas á xunta de delegados, ao titor e á dirección, entre outras, en materia de convivencia.

## i. Anexo: A caixa de correo de convivencia

Poñemos a disposición de todos os membros da Comunidade Educativa un caixa de correo e unha dirección de correo electrónico para que se poida deixar comentarios relacionados coa convivencia no Centro.

Se se coñecen situacións de maltrato, de acoso, de actuacións contra o material ou as instalacións, de actitudes ou comportamentos inadecuados, suxestións para mellorar a convivencia, etc. O alumnado poderá expresalo libre e confidencialmente, dando os seus datos ou de xeito anónimo.

- i. Para que serve este caixa de correo?
  - a. Se usará como un medio para mellorar a nosa convivencia no centro.
  - b. Se poderá dar suxestións que axuden a mellorar o ambiente nas aulas e no centro entre compañeiros, os alumnos, profesores e persoal non docente.
  - c. Propostas de mellorar para coidar entre todos do instituto (actividades, modos de respectar e protexer os distintos espazos do centro, o seu material, ...)
  - d. Tamén se pode deixar mensaxes sobre situacións que se viven nas aulas e no centro (se algún compañeiro molesta con frecuencia os seus compañeiros, ou se molesta o trato que se recibe del, se alguén está abusando de algún compañeiro e este non se atreve a denunciálo, ...).
- ii. Para que non se debe utilizar o caixa de correo?
  - a. Para gastar bromas.
  - b. Para difamar premeditadamente a algunha persoa.
  - c. Para criticar a algunha persoa sen motivo.

O centro se compromete a estudar e aplicar as suxestións e ideas positivas que axuden a mellorar a convivencia do centro así como tomar medidas ante calquera denuncia de mal comportamento ou maltrato.

Se pode utilizar o caixa de correo de convivencia situado na entrada do edificio principal, ou se pode utilizar o seguinte correo electrónico: [ies.terradesoneira@edu.xunta.es](mailto:ies.terradesoneira@edu.xunta.es)

j. Programación de actividades para o fomento das relacións entre os distintos membros da comunidade e da relación do centro coa súa contorna (ver programa de actividades complementarias e extraescolares).

k. Programa de habilidades sociais (ver plan de acción tutorial)

## X. Procesos de seguimiento e avaliación e mellora

### 1. Seguimento e avaliación do plan:

#### a. Seguimento das normas de convivencia:

- i. Orientación fará un seguimento do cumprimento das normas a través dos informes dos profesores e titores e do seguimento do Plan de Acción Tutorial.
- ii. Xefatura de Estudos realizará un informe trimestral a través dos informes elaborados polos titores sobre a convivencia nas súas aulas.
- iii. Os titores realizarán un informe trimestral recompilando os datos de convivencia dos profesores que imparten docencia en cada grupo, incidindo no cumprimento do Plan de Convivencia.
- iv. O Secretario do centro manterá entrevistas co persoal non docente para recadar a súa opinión sobre o cumprimento do Plan de Convivencia e entregará un informe trimestral ao Xefe de Estudos.

#### b. Avaliación do Plan de Convivencia:

##### 1. -Informe trimestral da convivencia do centro:

Xefatura de Estudos, en colaboración co Departamento de Orientación, e tendo en conta os informes elaborados polos profesores titores de cada grupo realizará un informe trimestre da convivencia no centro, no que se incluírán as condutas contrarias e as súas correccións.

##### 2. -Memoria final:

Ao final do curso académico realizarase unha memoria coas actividades do plan levadas a cabo, as modificacións introducidas e as propostas para o seguinte curso.

## XI. ANEXOS

## Anexo 1

# Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

### Datos do centro educativo

<i>Nome do centro</i> IES Terra de Soneira	<i>Código do centro</i> 15026418
---	-------------------------------------

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

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

### Vía de coñecemento e comunicación da situación

<input type="checkbox"/> Observación directa	<input type="checkbox"/> Titoría 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"/> Titoría de alumnado (PAT)	

### Posible 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
---	----------------------	--

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

1.º
2.º
3.º

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

Sinatura 1 (persoa que comunica a situación\*)

Sinatura 2 (persoa receptora da demanda)

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

## Anexo 2

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

---

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

Estimado/a señor/a D/D<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 unha nova entrevista.

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

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

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

---

## Anexo 4

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

---

Estimado/a señor/a D/D<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 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 o 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 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 IES Terra de Soneira	Código do centro 15026418
--	------------------------------

#### 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, elíxese algunha característica súa diferencial e etiquétase.
- 5) *Invisibilidade*: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.
- 6) *Outros*: existe documentación escrita de inxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

## Feitos observados

Data e lugar de realización	Conduta observada	Implicados e testemuñas

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

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

---

## Anexo 8

### Entrevista coa presunta vítima

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

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

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

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

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

#### Datos persoais da presunta vítima

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

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

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

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

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

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

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

Preguntas persoais específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarnos 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?	



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por que o sabe? Contáchesllo ti?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	

Preguntas sobre as propostas da presunta vítima	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 presunta vítima sobre as medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para tranquilizala.

Medidas urxentes de protección á presunta 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 9

### Entrevista coa/s persoas 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 entrevistase a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

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

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

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

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

#### Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

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

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

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

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

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

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

Preguntas tipo	Respostas
Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?	
Es amigo/a de .....	
Sabes se lle pasa algo?	
Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?	
A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
Que foi o que aconteceu?	
Onde sucederon os feitos?	
Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repitense?	
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?	
Cóntame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.	
Ocorreuche algunha vez a tí? E ti, fixéchelo algunha vez?	
Estás a facelo agora? Por que o fas?	
Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, Messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?	
Falo tamén na vida real, cara a cara?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
...	
...	

Preguntas sobre as propostas da persoa presuntamente acosadora	Respostas
Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	
...	

### 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
...
...
...

..... 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?	

Preguntas tipo	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por que cres que se dan este tipo de situacións?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	

### 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións? Cal?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es amigo/a de .....?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sabes se lle pasa algo?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que foi o que aconteceu?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onde sucederon os feitos?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onde estabas cando aconteceu?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecía?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estivese na súa situación?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ocorreche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ti que farías na súa situación?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Había alguén máis cando se produciu o incidente?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poderíase facer algo para solucionar?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cantas persoas máis saben o que aconteceu?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que estás disposto a facer ti?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> </ul>	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?</li> </ul>	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?</li> </ul>	
<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/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 posible vítima

## Cuestionario

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

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

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

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

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

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

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

Preguntas tipo	Respostas
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?	
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.	
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?	
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?	
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?	
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
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?	
...	

..... de ..... de .....  
Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

## Anexo 12

### Entrevista á familia da/s posible/s persoas 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
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?	
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.	
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?	
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? Contóullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?	
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?	

Preguntas tipo	Respostas
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
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?	
...	
...	

..... 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 asesoramento e/ou apoio técnico a outros organismos

---

Estimado/a señor/a D/D<sup>a</sup>... (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 asesoramento 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

<i>Nome</i> IES Terra de Soneira	<i>Código</i> 15026418
<i>Enderezo</i> A Gandara 25, Vimianzo, A Coruña 15129	
<i>Responsable da dirección</i>	

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

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

#### Observacións

--

#### Datos do alumnado implicado

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

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

Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

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

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

### Datos dos profesionais implicados

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



### Medidas adoptadas de protección e control

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

### Actuacións desenvolvidas

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

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

## Observacións

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

--

## Conclusións e proposta

Situación ou non de acoso escolar	
<input type="checkbox"/> Confírmanse 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: <input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia <input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro <input type="checkbox"/> Outras
<input type="checkbox"/> Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade) <input type="checkbox"/> Si (indicar a cal/cales) ... <input type="checkbox"/> Non	

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

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

---

## Anexo 16

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

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

#### Datos do centro educativo

<i>Nome</i> IES Terra de Soneira	<i>Código</i> 15026418
<i>Enderezo</i> A Gandara 25, Vimianzo, A Coruña 15129	
<i>Responsable da dirección</i>	

#### 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)

---