

# PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP DE CURTIS

## 1.- INTRODUCCIÓN.

O informe Delors sinala como unha das finalidades fundamentais do sistema educativo “aprender a convivir”. O sistema educativo ten aquí un reto importante, xa que debe formar a seres capaces de afrontar de forma creativa e positiva os desafíos da sociedade actual: a violencia, á tendencia ao pensamento único, a interculturalidade, ...

Pero, se ben supón un desafío para a escola, o ámbito educativo é un medio privilegiado para o desenvolvemento das competencias psicosociais do alumnado. Trátase de ofertarlle e dotalo das ferramentas teóricas e prácticas que promove a comunidade educativa para que poida poñelas en marcha en situacións e problemáticas concretas, dirixidas a unha convivencia positiva e enriquecedora.

Debemos ter presente que abordar con éxito o tema da convivencia e a educación para a paz implica debater sobre outros aspectos de grande importancia e sensibles a distintos puntos de vista: o uso do poder, o currículo, a metodoloxía, a avaliación, a organización do centro, a participación do alumnado e das familias, etc.

O presente Plan de Convivencia (PC) intenta ir máis aló dun mero documento burocrático e fixo, senón que pretende ser un medio dinámico que permita, a partir do coñecemento do nivel de convivencia do centro, informar e formar aos membros da comunidade educativa para desenvolver neles actitudes que favorezan unhas boas relacións persoais e a transformación creativa de conflitos.

Por outra parte, como un documento máis do Proxecto Educativo do Centro, estará, e está, intimamente vinculado con outros que forma parte do PEC:

- Normas de Organización e Funcionamento do Centro (NOFC)
- Plan de Acción Titorial (PAT)
- Plan de Orientación (PO)
- Plan de Atención a Diversidade (PAD)
- Plan de Acollida (PA)

Deste xeito, moitas das propostas recollidas no PC están interrelacionadas ou figuran xa en algún dos documentos mencionados anteriormente, pois entendemos que a convivencia e todas as actividades que a teñen como finalidade deben estar presentes en todos os momentos da vida escolar.

Partiremos dun estudo do noso contexto e baseándonos na lexislación vixente DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, propoñeremos distintas vías para favorecer a mellora do nivel de convivencia no centro e a resolución pacífica dos conflitos, fixando protocolos de actuación para as situacións que se dan ou se poidan dar, servindo, por tanto, como medio de prevención de actitudes ou condutas contrarias á convivencia.

### 2.- CARACTERÍSTICAS DO CENTRO.

O noso centro, o CEIP de Curtis, é un dos dous colexios do Concello de Curtis, situado na localidade do mesmo nome.

O nivel socioeconómico xeral é medio . A maior parte das familias adicanse a traballos relacionados co campo ou cos servizos.

O nivel sociocultural dunha pequena porcentaxe de familias é medio.

Actualmente no centro son atendidos uns 107 alumnos e alumnas, distribuídos en 8 grupos (2 de E.I. e 6 de E.P.) por un equipo docente formado por 15 persoas (titores/as, especialistas nas distintas áreas, en AL, PT e orientación). A maior parte do profesorado é definitivo no centro, pero cada ano o claustro renóvanse en 5 ou 6 membros no concurso de traslado.

O centro planifica actividades nas que se busca a colaboración de membros externos a el: familias, servizos sociais, , concello, especialistas en distintos temas (Escola de Nais e Pais) etc.

O centro pode contar ademais con outros recursos que permiten asesorar e formar ao profesorado en distintos aspectos relacionados coa convivencia:

- Plan de Formación do Profesorado.
- Grupos de Traballo.
- Bibliografía.
- Portais educativos.

### 3.- ANÁLISE DA SITUACIÓN. DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA NO CENTRO. SITUACIÓN ACTUAL DO NIVEL DE CONVIVENCIA.

- En xeral, o **nivel de convivencia** do centro é considerado como bo ou moi bo.
- Os **conflictos** que se dan con máis frecuencia segundo o alumnado, as familias e o profesorado son os seguintes que concretamos na presente taboa.

| CONFLICTOS MÁIS FRECUENTES NOS ÚLTIMOS ANOS   |  |  |
|---|--|--|
| ALUMNADO  | FAMILIAS   | PROFESORADO  |
| -Agresións verbais e físicas (estas últimas en menor grao).<br>-Interromper a clase.<br>-Intimidación entre alumnado. | -Agresións verbais e físicas entre alumnado.<br>-Agresións verbais e físicas entre profesorado e alumnado (estas últimas nun grao moi pequeno)<br>-Situacións de intimidación entre alumnado.<br>-Interromper a clase. | -Interromper a clase.<br>-Situacións de intimidación .<br>-Agresións verbais e físicas entre o alumnado. |

### 4.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

- Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- Concienciar e sensibilizar á comunidade educativa sobre a importancia dunha convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon a disposición do alumnado.
- Fomentar nos centros educativos os valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas respetando a diversidade e fomentando a igualdade entre homes e mulleres.
- Facilitar a prevención, detección e resolución dos conflitos que se produzan no centro.
- Facilitar a prevención, detección e eliminación das manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento.
- Normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro, a súa composición. A periodicidade das reunións e o plan de actuación.
- Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno.
- Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.
- Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia.

**5.- ACTUACIÓNS E MEDIDAS A DESENVOLVER. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

- Aceptar aos alumnos máis rexeitados ou con necesidades educativas especiais.
- Mellorar a atención.
- Corrección de condutas disruptivas na aula.
- Promover a igualdade e condutas solidarias.
- Fomentar hábitos de autocoidado, hixiene e autonomía.
- Incentivar o autocontrol. POSIBLES SOLUCIÓNS APORTADAS POR ALUMNOS, FAMILIAS E PROFESORADO.

| <b>SOLUCIÓNS APORTADAS</b>  |  |  |
|---|--|--|
| <b>ALUMNADO</b>   | <b>FAMILIAS</b>  | <b>PROFESORADO</b>   |
| <p>A solución máis valorada é a de consensuar criterios de actuación entre o profesorado. Outras solucións aportadas en menor valor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aumentar a participación das familias no centro.</li> <li>-Mellorar as relacións entre o profesorado e as familias.</li> <li>-Mellorar os recursos do centro.</li> </ul> | <p>As familias sinalaron todas as solucións propostas en similar grao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reforzar a disciplina no centro.</li> <li>-Consensuar normas entre profesorado e alumnado.</li> <li>-Unificar criterios de actuación entre o profesorado.</li> <li>-Darlle máis participación ás familias na xestión do centro.</li> <li>-Mellorar as relacións entre profesorado e familias.</li> <li>-Facer grupos de alumnado máis reducidos.</li> <li>-Mellorar os recursos do centro.</li> <li>-Formar ao profesorado sobre resolución de conflitos.</li> <li>-Informar ás familias sobre estratexias diante dos conflitos.</li> <li>-Adaptar o currículo ás necesidades do alumnado.</li> <li>-Utilizar unha metodoloxía máis activa e participativa.</li> <li>-Utilizar un estilo docente respectuoso e positivo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mellorar os recursos do centro.</li> <li>-Formar ao profesorado e ás familias na resolución de conflitos.</li> <li>-Adaptar o currículo e a metodoloxía.</li> <li>-Utilizar un estilo docente máis respectuoso.</li> </ul> <p>En menor grao aparecen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reforzar a disciplina.</li> <li>-Unificar criterios de actuación.</li> </ul> |

## Plan de convivencia

---

- As **actuacións realizadas** ata o de agora foron as que seguen:
  - a. Fixar as normas da clase a comezos de curso.
  - b. Creación de grupos de responsables.
  - c. Realización de sociogramas.
  - d. Realización de avaliacións iniciais globais e individuais nos casos precisos.
  - e. Detección temperá de problemas ou dificultades no alumnado.
  - f. Elaboración de propostas para:
    - Favorecer o coñecemento e a integración do alumnado novo.
    - Favorecer a integración do alumnado.
    - Favorecer a comunicación.
    - Facilitar a aceptación de cada persoa.
    - Programa para adquirir e mellorar as habilidades sociais.
  - g. Programación de actividades puntuais en grupos como prevención ou nos que se detectou un posible acoso escolar (enquisas valoración, lecturas, fichas, coloquios, ...)
  - h. Convocatoria de reunións entre o profesorado e entre éste e as familias para procurar unificar criterios de actuación.
  - i. Elaboración de folletos informativos ás familias sobre temas de interese relacionados coa convivencia.
  - j. Posta en marcha da Escola de Nais e Pais.
  - k. Asesoramento concreto ás familias que o precisan.
  
- As **necesidades de formación** detectadas pasan por procurar formar aos tres sectores (profesorado, alumnado, familias) no tratamento dos conflitos que se poden dar no centro.  
As implicacións na dinámica do centro levan á:
  - a. Adaptar o currículo e a metodoloxía.
  - b. Conseguir mellores e máis recursos.
  - c. Procurar unha maior formación do profesorado.
  - d. Formar ao alumnado na resolución de conflitos.
  - e. Consensuar as normas e os criterios de actuación.
  - f. Procurar unha maior colaboración coas familias.
  - g. Formar ás familias na resolución de conflitos.

Estas suxestións implican que os ámbitos nos que se debe intervir para mellorar a convivencia escolar son:

- Proceso ensinanza-aprendizaxe, avaliación.
- Xestión democrática da aula e do centro.
- Habilidades de comunicación e resolución de conflitos.
- Coñecemento do alumnado.
- Medidas organizativas.
- Cambios curriculares e metodolóxicas.
- Colaboración familias.
- Contorno social e redes de colaboración.

## **6.- PROTOCOLO PQRA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.**

### **PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR**

O director/a do centro. Ou calquera membro do equipo directivo por delegación expresa deste, dirixirá todas as accións que se deriven do desenvolvemento do presente protocolo.

Para favorecer o reparto de responsabilidades adoptaranse 4 fases:

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

### **PRIMEIRA FASE**

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar: Calquera persoa da comunidade educativa que sospeite dunha situación de acoso escolar ten a obrigaón de comunicalo ao titor do alumno acosado, quen o comunicará ao director do centro, coidando sempre a confidencialidade.

**A información rexistrarase por escrito, empregando o Anexo I.**

Ao mesmo tempo, deben tomarse medidas urxentes de protección á presunta vítima. Entre as medidas adoptadas poden estar:

- Vixiancia das persoas indicadas.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre acosado e acosador.
- Vixiancia dos lugares onde poida producirse o acoso.
- Solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.

## Plan de convivencia

---

### **Asignación dunha persoa responsable de apoio á presunta vítima.**

Procurarase que sexa unha persoa de confianza para a presunta vítima. **Anexo II.**

Seguidamente, **comunicarase ás familias do alumnado implicado. Anexos III e IV.** Sempre transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias.

### **Nomeamento dunha persoa responsable das averiguacións previas, se procede. Anexo V.**

A dirección do centro designará unha persoa responsable das averiguacións e será nomeada para recibir a información pertinente.

Esta persoa recadará a información comunicándose con todos os suxeitos implicados e comunicarllela nunha reunión da que se redactará acta. Se hai que incoara expediente, esta persoa pode ser a encargada da tramitación de dito expediente.

### **Comunicación a outros profesionais educativos e a outros axentes externos Anexo VI.**

Se a dirección do centro así o considera, poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa.

## **SEGUNDA FASE**

Consta das seguintes subfases:

- **Recollida inicial de información. Anexo VII.** Recolleranse cando menos:

Datos identificativos do alumno afectado e do centro.

Persoa que recolle a demanda.

Persoa que comunica a situación.

Recollida de datos sobre o tipo e gravidade do acoso denunciado.

Lugares onde se produce o acoso.

Feitos observados.

- **Entrevista individual á presunta vítima. Anexo VIII.**

O obxectivo desta entrevista é dilucidar a veracidade dos feitos denunciados.



- **Entrevista individual ás persoas posibles responsables do acoso. Anexo IX**

O obxectivo desta entrevista é recoller información dende o punto de vista da persoa ou persoas presuntamente agresoras.

- **Entrevista individual ás persoas observadoras. Anexo X.**

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

- **Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posibles acosadoras. Anexos XI e XII.**

Trátase de recoller información sobre os feitos denunciados. É preciso informar da postura firme do centro sobre a intolerancia absoluta cara ás agresións e procurando a colaboración coas familias.

- **Solicitud de asesoramento e apoio técnico ao departamento de orientación do centro. Anexo XIV.**

A persoa responsable do proceso, poderá solicitar ao orientador do centro o asesoramento que se considere oportuno para o desenvolvemento do proceso.

- **Solicitud de asesoramento a outros profesionais educativos ou organismos, especialmente no caso de ciberacoso. Anexo XIV.**

Cando se considere oportuno, o director poderá solicitar asesoramento a outros profesionais como policía local, garda civil, policía nacional etc.

### **TERCEIRA FASE. ANÁLISE DA INFORMACIÓN E ADOPCIÓN DE MEDIDAS.**

Consta das seguintes subfases:

- **Análise da información Anexo. XV**

Debe distinguirse entre medidas para protexer á presunta vítima e as medidas reeducadora da persoa presuntamente agresora.

- **Medidas de protección á presunta vítima. Anexo XVI.**

## Plan de convivencia

---

Estas medidas son independientes das que se adopten con carácter urgente para protexer ás persoas presuntamente acosadas. Entre estas podemos citar:

- Vixiancia das persoas presuntamente implicadas.
- Solicitud de colaboración familiar.
- Reorganización do horario do profesorado para unha mellora do alumnado afectado.
- Tutorías individualizadas etc.
- **Medidas reeducadoras para as persoas agresoras.**

Elaboración dun programa de habilidades sociais por parte do departamento de orientación.

Formación de equipos mediadores.

Desenvolvemento de actividades de empatía.

Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, etc.

### **Outras medidas. Anexo XVI.**

- Co grupo de clase.
- Coas familias.
- Co equipo docente.

### **CUARTA FASE: SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS. ANEXO XVI.**

Deben programarse encontros periódicos para comprobar o cumprimento e a pertinencia das medidas adoptadas.

A dirección do centro debe responsabilizarse de que se leven a cabo as medidas previstas e informará á Inspección Educativa.

## Plan de convivencia

### 7.- CONCRECIÓN EN CADA UNHA DAS ACTUACIÓN DAS PERSOAS OU ÓRGANOS RESPONSABLES, DAS PERSOAS DESTINARIAS E DOS PROCEDEMENTOS A SEGUIR PARA A SÚA EXECUCIÓN.

| <b>FAMILIAS</b>   |  |   |
|---|--|---|
| En relación co Centro   | En relación co Profesorado   | En relación cos seus fillos/as  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coñecer as normas de organización e funcionamento do centro (NOFC)</li> <li>- Atender ás citacións do Centro.</li> <li>- Absterse de visitar ao alumnado durante as horas de clase ou recreo, sen causa xustificada.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non desautorizar a acción do profesor/a en presenza dos seus fillos/as senón escoitalos e confrontar as versións.</li> <li>- Facilitar información e datos valorativos dos seus fillos/as aos profesores/as que o precisen nos distintos aspectos da súa personalidade.</li> <li>- Facilitar aos seus fillos/as cantos medios sexan precisos para levar a cabo as actividades e tarefas que lle indique o profesorado.</li> <li>- Participar voluntariamente co profesorado na programación daquelas actividades para as que se solicite a súa axuda ou cando o demande o familiar previo acordo co profesor/a. Por exemplo: excursións, talleres, clases ocasionais.</li> <li>- En caso de separación xudicial dos pais, xustificar a quen corresponda a garda e custodia dos fillos. Cando non estea definido xudicialmente que o xustifiquen ao Centro cun escrito onde fagan constar quen ten temporalmente a responsabilidade do neno/a. Non difamar nin dar cousas por supostas sin estar debidamente probadas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar no labor educativo exercida sobre o alumnado.</li> <li>- Vixiar e controlar as súas actividades, tendo en conta que o profesor/a só é responsable do neno/a durante as horas lectivas.</li> <li>- Facilitar o cumprimento das obrigacións dos seus fillos/as respecto do centro: puntualidade, orde, aseo, etc.</li> <li>- Distribuír e coordinar o seu tempo libre e de lecer, especialmente no relativo a lecturas, xogos, televisión, etc.</li> <li>- En caso de terse que ausentar en horario lectivo, a familia poderá optar en vir a por o neno/a. Ou que se vaian sós/as, pero sempre con autorización escrita. Se a autorización é oral ou telefónica, deberán forzosamente que vir recollelos persoalmente.</li> <li>- Xustificar as ausencias e atrasos dos seus fillos/as durante o horario escolar.</li> <li>- Estimular aos seus fillos-as no respecto ás normas de convivencia do Centro como elemento que contribúe á súa formación sendo consecuentes coas sancións ás normas dos alumnos/as.</li> </ul> |
| <b>CRITERIOS PARA CORRIXIR CONDUTAS</b>   |  |   |
| <p>A finalidade das normas de convivencia é a de establecer pautas de actuación na vida cotiá do Centro, expóndoas como Programación de Obxectivos a conseguir en cada unha das partes implicadas no mesmo, o cal non impide que para o correcto desenvolvemento e aplicación, establezamos unha serie de correccións de condutas, que deben ter estas características:</p> <p>1º.- Que a corrección non sexa nunca humillante para o alumnado.</p> <p>2º.- Realización de tarefas que contribúan á reparación dos danos materiais causados ou á mellora e desenvolvemento das Actividades do Centro.</p> <p>3º.- Que sexan elemento de reflexión e de procura de solucións. A reflexión debe facerse tanto oral como escrita e en traballo de pequenos grupos e individuais.</p> <p>4º.- Que se teñan en conta as características persoais e familiares do neno/a á hora de establecer as correccións.</p> |  |   |
| <p>Dado que o Centro Escolar non ten competencias para indicar sancións aos membros das familias, procurarase o correcto cumprimento das NOFC. e utilizaranse as vías establecidas para os casos nos que se detecten graves anomalías respecto á lesión dos Dereitos do neno/a: absentismo escolar, malos tratos, etc.</p>  |  |   |

## Plan de convivencia

| <b>PROFESORADO</b>  |   |   |   |
|---|---|---|---|
| En relación consigo mesmo   | En relación co alumnado   | En relación co centro   | En relación coas familias   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir con puntualidade ás clases e ás reunións establecidas na dinámica do Colexio (nivel, ciclo, C. Escolar, Sesións de Avaliación,...).</li> <li>-Xustificar as ausencias.</li> <li>-Acatar as quendas de vixilancia nos recreos.</li> <li>- Entregar programacións e rexistros de asistencia coa periodicidade establecida.</li> <li>- Cumprimentar a documentación oficial con respecto ao alumnado.</li> <li>-Colaborar activamente nas actividades de biblioteca, extraescolares etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Respectar a personalidade de cada alumno/a.</li> <li>- escoitalle, comprenderlle e axudarlle, facendo labor tutorial e establecendo as normas de clase, aprobadas polos alumnos/as.</li> <li>- Ter un trato personalizado co alumnado intentando compensar aos máis necesitados.</li> <li>- Preocuparse polas súas condicións ambientais.</li> <li>- Individualizar o ensino, acomodándoos nas filas de entradas e saídas e non deixándoos sós/as en horario escolar.</li> <li>- En caso de accidente leve do/a alumno/a seguiranse os seguintes pasos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Chamar aos familiares do neno/a accidentado para que sexan eles, quen coñecida a situación, se fagan cargo do neno/a.</li> <li>b.- De non localizar á familia será o/a profesor/a titor/a o que se faga cargo de levar ao neno/a ata o Centro Sanitario. Neste caso, o seu grupo de clase será atendido polo profesor/a de garda. De non estar o/a profesor/a titor/a irá o/a profesor/a de garda.</li> </ul> </li> <li>En calquera caso sempre irán dúas persoas acompañando ao alumno/a. Só en caso urxente e de non haber outro vehículo (ambulancia, taxi) disponible usarase un do persoal do centro.</li> <li>- Se se considera accidente grave chamarase inmediatamente ao 112 para que realice o traslado do alumno/a ata o Centro Sanitario que lle corresponda acompañado polo/a profesor/a titor/a ou un profesor/a. Ao mesmo tempo avisarase ao centro de saúde.</li> <li>- Responsabilizarse dos alumnos/as nas saídas e excursións, previa autorización, por escrito, dos familiares.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-No momento da chegada dun/dunha docente ao colexio, un membro do equipo directivo presentará ao persoal do centro, ensinará as instalacións e o funcionamento xeral del.</li> <li>- Coñecer o R.R.I. e cumprir os seus preceptos. Coñecer o procedemento negocial recollido no Regulamento de Convivencia.</li> <li>- Respectar e cumprir as normas de funcionamento de centro.</li> <li>- Respectar as decisións do Consello Escolar.</li> <li>-Cooperar co mantemento e o bo uso do material e instalacións do centro.</li> <li>- Cooperar co mantemento da orde e a disciplina dentro do recinto escolar.</li> <li>-Colaborar activamente en actividades de dinamización, biblioteca, extraescolares etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter contactos periódicos e sistemáticos cos familiares do alumnado, dentro do horario previsto para tal fin.</li> <li>- Recibir a visita dos familiares cando o soliciten, cumprindo os horarios e normas establecidos para tal caso.</li> <li>- Cumprimentar os boletíns de avaliación nos períodos establecidos.</li> <li>- Solicitar as xustificacións das ausencias e saídas do Centro por parte dos alumnos-as.</li> <li>- Consultar aos familiares en calquera decisión que afecte seriamente ao alumnado.</li> <li>-Controlar e introducir no xade as faltas de asistencia a clase e as faltas de puntualidade,</li> </ul> |

## Plan de convivencia

| <b>PROFESORADO</b>   |  |
|--|--|
| <b>NORMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA ENTRE O PROFESORADO</b> |  |
| <b>TRATO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilizarse un ton correcto e respectuoso.</li> <li>-Procurarse falar directamente coa persoa afectada ou interesada (evitar intermediarios)</li> </ul>   |
| <b>COORDINACIÓN</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar as reunións fixadas no calendario.</li> <li>-Convocar as reunións con antelación suficiente expoñendo os puntos do día.</li> <li>-Asistir as reunións ás que sexamos convocados/as con puntualidade.</li> <li>-Asumir os compromisos e colaborar na súa posta en práctica.</li> <li>-Seguiranse os criterios e normas comúns en canto a criterios de avaliación, problemas de disciplina, normas de entradas e saídas, ...</li> <li>-Procurarse compartir e colaborar na elaboración de material (cada docente deixará unha copia das fichas utilizadas nas carpetas da sala do profesorado organizadas por niveis e áreas)</li> <li>-O persoal de cada ciclo coordinarase para seguir unhas pautas na súa programación similares.</li> </ul> |
| <b>XESTIÓN INFORMACIÓN</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dar información suficiente sobre o funcionamento dos grupos de traballo, programas, ... levados adiante no centro.</li> <li>-Utilizar dous taboleiros para colocar a información (un para información do funcionamento do centro e outro para o resto (concursos, sindical, ...))</li> </ul>   |
| <b>MATERIAL</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manter o material ordenado e colocado no lugar correspondente.</li> <li>-Se un docente detecta falta dalgún material anotará na lista correspondente.</li> <li>-A persoa que colla algún material, colocarao no lugar correspondente despois de utilizalo.</li> <li>-Manteranse os espazos de uso común cunha orde mínima que facilite o traballo.</li> <li>O profesorado de garda na última hora apagará ordenadores e demais aparatos eléctricos.</li> </ul>   |

| <b>ALUMNADO</b>   |   |
|---|---|
| Referente ao seu comportamento persoal  |   |
| Norma de convivencia  | Corrección  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistir puntualmente ás actividades escolares, abandonando o Centro logo das horas de clase, se non participa en ningunha actividade programada.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Os atrasos superiores a 10 minutos deberán ser xustificados polos familiares co mesmo procedemento que as faltas de asistencia.</li> <li>-En caso de reincidir tres veces ao mes, sen xustificación, o titor informará por escrito aos pais, deixando copia na Xefatura de Estudos.</li> <li>-De continuar a falta á norma, a Xefatura de E. tomará as medidas pertinentes : citará aos familiares para informarles do Regulamento, facerlles asinar a súa responsabilidade e establecer os seus compromisos de superación (con prazos).</li> <li>-Recordarase ao alumnado que quede no Centro logo de hora, que deben irse, de reincidir, establecerase o procedemento anterior.</li> <li>-De continuar incumprindo o horario informarase aos Servizos Sociais do Concello.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir a clase debidamente aseado.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-En primeiro lugar, realizarase un diálogo con toda a clase sobre o aseo persoal. En segundo lugar, diálogo co/a alumno/a sobre o tema.</li> <li>-Entrevista coa familia para tratar o tema.</li> <li>-Traballo persoal ou colectivo sobre o aseo: redaccións, debuxos, etc.</li> <li>-Revisión diaria co alumno que incumpe a norma.</li> <li>-En caso de continuar sen vir aseado, informarase aos Servizos Sociais do Concello.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transcorrer por corredores e escaleiras con orde e compostura</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Adestrar ao alumnado en exercicios de entrada e saída a ritmo normal, en horas que non sexan de entrada e saída.</li> <li>-Detectar quen adoitan correr máis ou faltar a esas normas e facerlles practicar entrando e saíndo amodo (dúas veces).</li> <li>-Redactar ou debuxar sobre a necesidade de andar a un ritmo normal nas filas.</li> </ul>  |

## Plan de convivencia

|  |  |
|--|--|
|  | -Facer responsable da fila periodicamente ao alumno/a que máis intranquilo adoita facela e premiar con devandita función: primeiro e último responsable.   |
| - Achegar a clase os libros e o material escolar que sexan preciso.              | -Reclamarase aos familiares, para que comuniquen ao Centro o motivo da súa non adquisición.  |
| - Responsabilizarse dos encargos que se lle encomenden.                          | -Dependendo do encargo, pedirase repetilo unha ou dúas veces, facer outros parecidos, escribilos, debuxalos, para que non se lle volvan a esquecer.<br>-Informarase aos familiares se fose necesario.  |
| - Utilizar os servizos hixiénicos correctamente e nos casos de necesidade.       | -Se se detecta a un alumno/a reiteradamente xogando nos aseos derramando auga ou calquera outro incidente, farase:<br>1º.- Realizará a tarefa que contribúa a secar a auga.<br>2º.- Se houberse danos, chamarase aos familiares para que vexan os danos e tomar as medidas oportunas entre todos.  |
| -Entregar os xustificantes das faltas de asistencia formuladas polos familiares. | -Recordaráselles aos alumnos/as dúas veces que debe traelo.<br>-En caso de non facelo, o titor/a citará aos familiares para a xustificación persoal.<br>-En caso de faltas de responsabilidade do alumno/a, estableceranse cos familiares as medidas a tomar.<br>-De non conseguir a xustificación das mesmas darase coñecemento aos Servizos Sociais do Concello. |
| - Devolver os boletíns de avaliación debidamente asinados polos familiares.      | Igual que para a norma anterior. Excepto o último parágrafo.   |

| <b>ALUMNADO</b>  |  |
|--|--|
| Referente aos seus compañeiros/as                                |  |
| Norma de convivencia   | Corrección   |
| - Respetar aos compañeiros/as non agredíndoos, nin humillándoos. | -Diálogo titor-alumnos/as implicados. Toma de conciencia do dano causado. Desculpase quen proceda.<br>-Se é un alumno/a reincidente, privalo das situacións nas cales se producen os incidentes durante un tempo determinado, realizará un traballo de reflexión sobre iso (debuxo, redacción).<br>-Facerlle responsable de que non agredan ao seu compañeiro/a.<br>-Despois do diálogo e aclaración do incidente, se realmente houbo un causante e o tema requíreo, citarase ao familiares, aos cales faráselles partícipes da situación e solicitarase a colaboración dos mesmos na aplicación da corrección: privalos de ir á rúa, de TV ou outro aspecto preferido do alumno/a, así como paralelamente no Centro realizará un traballo: redacción, confección de resumos, descrições do compañeiro danado, propostas de automellora no comportamento.<br>-Paralelamente o/a titor/a coa colaboración do D.O. incidirá co alumnado nas relacións e habilidades sociais. |
| -Respetar todas as pertenzas dos demais                          | -Devolver o subtraído, con data límite.<br>-Repolo ou pagalo nun prazo establecido.<br>-Dialogar sobre o sistema de propiedade e a necesidade de que cada cal valore o que ten, pero nunca comparando co que teñen os outros (Dinámica de grupos).<br>-Facer simulacros ou dramatizacións nos cales uns personaxes subtraen algo a alguén ou a outros. Dialogar sobre o ocorrido. Concluir coa necesidade de respectar as propiedades alleas e as consecuencias que iso implicaría.<br>-Se é diñeiro, propor aos familiares a asignación semanal e que o alumno/a administre o seu diñeiro e non pase os límites ou outras medidas.<br>-Realizar traballos escritos sobre o tema e que recollan reflexións e propostas de mellora.   |

## Plan de convivencia

|  |   |
|--|---|
| <p>-Non perturbar a marcha da clase.</p>   | <p>-Cando un alumno/a perturbe a marcha da clase, tomarase nota diso). Se se mantén a actitude, privaráselle dunha actividade grata para el/ela e informarase ás familias a través dun parte de comportamento.</p> <p>-Preveer as situacións máis conflitivas dentro do aula. Dispor de actividades variadas e adaptadas para os alumnos/as que adoitan interromper.</p> <p>-Diálogo persoal titor-alumno/a: compromisos, seguimento, aplicación dos premios e castigos.</p> <p>-Sistema de puntos (casos individuais). O alumno-a ten 10 puntos de partida, vanlle restando a medida que molesta, recupera cando se porta mellor. Intervalos de media a unha hora. Valorar os progresos. Se mantén durante unha semana os 10 puntos, premiaráselle. Se perde os 10 puntos, aplicaráselle unha corrección de acordo cos familiares: privarlle da rúa, de comprarlle cousas, da paga semanal, etc. No Centro; trasladarlle a outra aula provisionalmente, previo acordo co profesor-a correspondente, realizando o seu traballo só e privarlle das actividades que máis lle gusten (un día ou dous).</p> <p>-Tarefas de responsabilidade do grupo na medida do posible. Motivalo co "felicito, critico, propoño,...".</p> <p>-No caso de que non se corrixa utilizarase a comisión de Convivencia, podendo considerarse como falta grave o incumprimento desta norma de forma reiterada.</p> |
| <p>-Colaborar cos seus compañeiros/as nas actividades escolares.</p>                   | <p>O neno/a que non colabore cos seus compañeiros nas actividades escolares poderá ser nomeado responsable dalgunha actividade de grupo, sendo portavoz do mesmo, nos casos que a actividade requírao.</p>  |
| <p>-Evitar os xogos violentos.</p>   | <p>Aplicaráselle xogos sedentarios.</p>   |
| <p>-Respectar a quenda de palabra nas asembleas e diálogos da clase ou do Colexio.</p> | <p>-Cando un alumno/a non respecte a súa quenda de palabra será sinalado para falar cando todos o fagan. Se persiste na súa falta privaráselle, por unha vez, de participar no diálogo.</p>   |

| <b>ALUMNADO</b>  |  |
|--|--|
| Referente ao profesorado e ao persoal non docente                      |  |
| Norma de convivencia   | Corrección   |
| <p>-Ter un trato respectuoso co profesorado e o persoal do Centro.</p> | <p>-Cando un alumno/a manteña un trato irrespetuoso cun profesor-a de o Centro ou outro persoal do Centro tomaranse as mesmas medidas que no apartado de faltas aos compañeiros/as e informarase as familias.</p> <p>-Durante dúas semanas estará na obrigaón de saudar especialmente á persoa faltada, nas entradas e saídas ao Centro.</p> <p>-Nalgúns casos, dependendo do neno/a, ignorarase a agresión, así como o significado da mesma.</p> <p>-Citarase aos familiares para informalos e solicitar a súa colaboración na aplicación dunha corrección segundo a gravidade dos feitos.</p> <p>-Privalo de utilizar o espazo físico e a función do mesmo un número determinado de días (segundo a idade e a gravidade): aula, patio, comedor. Este tempo permanecerá realizando tarefas marcadas na biblioteca ou outro espazo que se considere. O titor/a visitarao.</p> <p>-Realizar un traballo extra marcado polo titor/a e traerao o día seguinte (procurar que sexan actividades prácticas).</p> <p>-Expresar verbalmente ante a asemblea, a reflexión que sobre a súa actuación fixo.</p> |

## Plan de convivencia

|  |  |
|--|--|
| -Prestarse ao diálogo para esclarecer as cuestións que se expoñen na vida do Centro. | -Pódese empregar o procedemento da norma 3.2.1.<br>-Simularse situacións en clase que lle obriguen a razoar e dialogar, sen que lesione a súa dignidade.<br>-Realizar diálogos escritos sobre o tema en cuestión.<br>-Marcar unhas tarefas para que reflexione e decida dialogar sobre o que sucede ou pór prazos para facelo. |
| -Respectar e realizar o traballo programado polo profesor/a en clase.                | -Seguir orientacións (DO) para facilitar que o alumnado remate o traballo.<br>-O/a neno/a terminará a súa actividade noutro momento: recreo, casa, na aula, en exclusiva, etc  |

| <b>ALUMNADO</b>  |   |
|--|---|
| Referente ao centro  |   |
| Norma de convivencia   | Corrección  |
| - Facer bo uso do edificio, instalacións, mobiliario e material.   | -Cando os danos sexan producidos intencionadamente obrigarase a repor o dano causado, ben coa substitución do obxecto ou co importe total ou ben cun prezo simbólico, do cal pagará semanalmente unha cantidade.  |
| -Evitar malgastar o material funxible.   | -Todo o que malgaste intencionadamente o material funxible deberá repolo no prazo dunha semana.<br>-Privaráselle dese material ata que o traia.   |
| -Coidar de que as clases, corredores, servizos, etc., mantéñanse limpos e ordenados                                  | -Cando alguén manche ou desordene calquera espazo do Centro deberá volver deixalo limpo e ordenado.<br>-Redactar sobre a necesidade de manter limpo os espazos.<br>-Confeccionar carteis, murais, etc. sobre a limpeza da clase, servizos e Centro.   |
| -Respectar o contorno do Centro: plantas, patios, etc.   | -Ao neno-a que estrague algunha planta, faráselle responsable dela durante cinco días.  |
| -Participar de acordo coa súa idade na organización do Centro.   |   |
| -Conservar en bo estado os libros do Centro, devolvéndoo no prazo indicado os que se reciban en calidade de préstamo | -Cando un alumno-a devolva un libro estragado deberá arranxalo. Se está moi estragado repora o traendo un novo.<br>-Se o extraviou deberá substituílo por outro igual ou pagará o importe.<br>-Non utilizará os libros da biblioteca ata que o pagou.<br>-Cando un neno-a esqueza o libro que ten que devolver recordaráselle que ten que entregalo na data acordada. De ser reincidente non poderá levar libros tantos días como días se atrasou en entregalo. |



## Plan de convivencia

| ALUMNADO  |            |
|---|------------|
| Referente ao comedor escolar  |            |
| Normas de convivencia   | Corrección |
| <p>-O alumnado lavará as mans antes de ir para o comedor.</p> <p>-O alumnado de EI subirá 5 minutos antes do toque de sirena e sentarase no lugar correspondente.</p> <p>-O alumnado de EP sairá da clase e terá 5 minutos para lavar as mans e colocarse nas ringleiras para entrar.</p> <p>-Entrarán e sentarase no lugar correspondente sen correr.</p> <p>-O alumnado de 3º a 6º colaborará no comedor escolar.</p> <p>-O alumnado distribuirase en mesas de 6. En cada mesa haberá, como mínimo, un alumno ou alumna dos cursos superiores.</p> <p>-En cada unha haberá un responsable do funcionamento da mesa: (Estas responsabilidades pódense ir rotando).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estar en silencio.</li><li>✓ Probar de todo.</li><li>✓ Non tirar comida.</li><li>✓ Comer axeitadamente.</li><li>✓ Repartir cepillos dentes.</li></ul> <p>-O persoal colaborador:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tocará a sirena cinco minutos despois do toque de saída.</li><li>✓ Non dará orde de servir ata que se estea en silencio, igual que entre prato e prato.</li><li>✓ Para manter silencio a consigna será levantar a man e todo o alumnado deberá facelo ata que haxa silencio.</li><li>✓ Procurará non dirixirse ao alumnado berrando.</li></ul> <p>-Os lugares de sentarse serán fixos.</p> <p>-Cando todas as nenas e os nenos dunha mesa rematen, pódense levantar. O/A encargado/a collerá os neceseres, repartiráos, recolleraos e poñeráos no seu sitio.</p> <p>-Estas normas entregaránse ao alumnado para que as familias tamén as coñezan e colocaranse nun lugar ben visible no comedor.</p> |            |

### 8.- NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

#### NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO.

Establecemos un plan de actuación baseado na mediación e na resolución pacífica dos conflitos, buscando o consenso e os pactos entre as partes implicadas (alumnado, profesorado e familias) para procurar evitar chegar, na medida do posible, a actuacións máis punitivas.

Baseándonos no anterior os métodos que seguiremos para a resolución dos conflitos que se poidan dar no centro serán:

- A negociación
- A mediación.

## Plan de convivencia

---

### Normas de convivencia

O Centro establece unha serie de Normas de Organización e Funcionamento que pretenden definir un ambiente de relación e traballo entre os distintos membros da Comunidade Educativa. É tarefa de todo o profesorado velar polo seu cumprimento, aínda que a responsabilidade e potestade para efectuar as diferentes actuacións sancionadoras e preventivas, recae na figura do/a director/a.

#### **USO E MANTEMENTO DA AULA**

- Entre unha hora de clase e a seguinte ningún discente poderá saír aos pasillos e/ou obstruír a porta de entrada á aula, como norma xeral.
- Durante os recreos non debe quedarse ningún alumno/a nas clases nin nos corredores. No caso de ser necesario, deberán estar acompañados por un mestre/a..
- Cando un grupo saia da aula, procurarase que non molesten aos compañeiros ao pasar por diante doutras aulas. O mestre/a correspondente debe acompañalo tanto na saída coma no retorno.
- Os cambios de clase efectuaranse no momento xusto, evitando deixar as clases sin ningún docente.
- O desprazamento fóra da aula –por necesidades do horario do grupo- farase coa maior dilixencia, evitando molestar a outras clases e sen aglomerarse nos pasillos.
- Respectarase o mobiliario, o material, os libros e os traballos da aula.
- Utilizaranse as papeleiras, non tirando ningún obxecto ao chan ou pola ventá.
- Informarase con prontitude, á Dirección, de calquera desperfecto ou carencia que se perciba na aula.
- Está prohibido comer lambetadas durante ou entre as clases.
- Ao rematar a xornada de clases poñerase especial coidado no cumprimento dos seguintes detalles:
  - As fiestras da aula quedarán pechadas.
  - As luces quedarán apagadas.
  - O mobiliario e o material quedará ordenado e as cadeiras colocadas para facilitar o servizo de limpeza.
  - O profesorado queda encargado de facer cumprir estas normas educativas para o mellor desenvolvemento da xornada escolar, dun xeito especial, o que teña a derradeira hora de clase.

## Plan de convivencia

### ENTRADAS

- O alumnado deberá chegar ao colexio con puntualidade e entrar tan pronto soe a sirena.
- Ao aviso de entrada o alumnado colocarse na fila correspondente e accederá á aula polo lugar que lle corresponda.
- O profesorado correspondente recibirá ao seu grupo na entrada e acompañará ata a clase.
- Entrará ordenadamente, sen correr nin dar berros .
- Ao entrar na clase o alumnado deberá colocar as pezas de roupa de abrigo nos percheiros sentándose no seu sitio e preparando o material de traballo.
- O alumnado que cheguen antes da hora de entrada deberán esperar no patio e non poderá pasar ao edificio.
- O alumnado que cheguen tarde deberán presentar un xustificante dos pais ou titores que explique a causa do retraso. De vir acompañados polos pais ou titores estes aclararán ao conserxe ou profesorado de garda a causa do retraso.
- Durante a xornada lectiva o centro permanecerá pechado. Ninguén alleo ao Centro pode permanecer inxustificadamente nas súas instalacións, salvo cando teña que entrevistarse cun mestre, titor ou algún dos cargos directivos do Centro, ou nos períodos de adaptación establecidos para o novo alumnado
- O horario de acceso ao colexio por parte do alumnado bolseiro de transporte, terá lugar dez minutos antes da hora prefixada de comezo das clases.

### SAÍDAS

- Efectuaranse de xeito ordenado e despois de que toque a sirena.
- Ningún alumno/a poderá abandonar o Centro en tempo lectivo se non é acompañado por un adulto e coa autorización do profesor titor ou dun membro do equipo directivo. En calquera caso, quedará constancia escrita de dita saída.
- O alumnado que non pertencen aos servizos de comedor e transporte deberán abandonar o Centro ao remataren as clases.
- Cada docente acompañará ata o "hall" do Centro ao alumnado co que estea na última sesión ata a porta de saída.
- A saída do Centro farase de forma ordenada. Os alumnos de transporte, colocanse na fila do autobús correspondente e Iran acompañados ata o transporte polo mestre de garda que corresponda.
- Ao 1º toque de sirena os alumnos sairán da clase e colocaránse nos corredores ou escaleiras correspondentes ou bem nas filas dos autobuses nos que vaian cada un, se son de transporte.
- Ao 2º toque de sirena os alumnos transportados seguirán ao profesor de garda que os acompañará ata o autobús. Logo Iran saindo os demais alumnos de maneira ordenada.

## Plan de convivencia

---

### RECREOS

-Está prohibido abandonar o recinto escolar.

-Durante o recreo o alumnado non poderá permanecer nas aulas nin nos corredores, salvo co permiso pertinente do profesorado de garda que será o responsable das condutas prexudiciais para a convivencia provocadas por dita continxencia. Cando as circunstancias metereolóxicas así o aconsellen, o alumnado poderá permanecer no vestíbulo do colexio, sempre baixo a supervisión do profesorado de garda. Tamén se poderá facer uso da biblioteca baixo a supervisión do profesor de garda que corresponda.

-Todo o profesorado e, de xeito concreto o de garda, responsabilizarase de que o alumnado esté convenientemente vixiado para prever condutas contrarias ou gravemente perxudiciais para a convivencia.

-Cada mestre/a de garda ocuparase dunha zona do centro (patio cuberto, patio exterior, interior do colexio)

-Se algún mestre/a de garda, por un motivo puntual, tivese que ausentarse do patio durante o horario de recreo, deberá comunicalo á Dirección ou á Xefatura de estudos.

-Calquera problema que haxa no recreo poñerase en coñecemento do profesorado de garda.

-Non se poderán practicar xogos violentos nin perigosos, discutir airadamente ou pelexar nin colgarse das porterías ou canastras.

-Coidaranse as instalacións.

-Utilizar as papeleiras.

-Utilizar as fontes só para beber.

-Non patio cuberto non se pode xogar cos balóns.

-Cinco minutos antes de rematar o recreo soará pola megafonía do centro unha música que indicará ao alumnado que está a piques de finalizar, tempo que adicarán para ir ao aseo e lavar as mans, se é preciso. Unha vez que toque a sirena de fin do recreo o alumnado non poderá ir ao aseo, a non ser causa xustificada.

### ASEOS

-Utilizarase o papel hixiénico e o de secar as mans, usando só o que se precise, tirándoo nas papeleiras.

-Despois de usar o servizo, descargarase a cisterna tirando con coidado da cadea.

-Lavaranse as mans despois de facer uso do servizos, procurando non mollar o chan.

## Plan de convivencia

---

### COMEDOR

- Respectar en todo momento ao persoal colaborador e de cociña.
- O alumnado lavará as mans antes de ir para o comedor.
- O alumnado de EI subirá 5 minutos antes do toque de sirena e sentarase no lugar correspondente.
- O alumnado de EP sairá da clase e terá 5 minutos para lavar as mans e colocarse nas ringleiras para entrar.
- Entrarán e sentarase no lugar correspondente sen correr.
- O alumnado de 5º a 6º colaborará no comedor escolar.
- O alumnado distribuirase en mesas de máximo 6. En cada mesa haberá, como mínimo, un alumno ou alumna dos cursos superiores.
- En cada unha haberá un responsable do funcionamento da mesa: (Estas responsabilidades pódense ir rotando).
  - ✓ Estar en silencio.
  - ✓ Probar de todo.
  - ✓ Non tirar comida.
  - ✓ Comer axeitadamente.
  - ✓ Repartir cepillos dentes.
- O persoal colaborador:
  - ✓ Tocar a sirena cinco minutos despois do toque de saída.
  - ✓ Non dará orde de servir ata que se estea en silencio, igual que entre prato e prato.
  - ✓ Para manter silencio a consigna será levantar a man e todo o alumnado deberá facelo ata que haxa silencio.
  - ✓ Procurará non dirixirse ao alumnado berrando.
- Os lugares de sentarse serán fixos.
- Cando todas as nenas e os nenos dunha mesa rematen, pódense levantar. O/A encargado/a collerá os neceseres, repartiráos, recolleraos e poñeraos no seu sitio.
- Estas normas entregaránse ao alumnado para que as familias tamén as coñezan e colocaranse nun lugar ben visible no comedor.
- Cando un alumno/a abandone o centro durante o tempo de comedor, deberá asinar a correspondente autorización a persoa que o recolla e avisarase ao titor/a.
- En todo caso terase en conta as normas e organización recollidas no protocolo de funcionamento do comedor escolar.

### PROCESO A SEGUIR PARA O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

- 1.- Durante o primeiro mes e medio de clase, o profesor xunto cos alumnos-as, en asemblea de clase, adaptará as normas e as correccións do presente plan de convivencia, adecuándoas ao seu nivel.
- 2.- No mes de outubro, cada titor/a reunirse coas familias do seu alumnado, para comunicar, entre outras cousas, as normas de convivencia do centro e os procedementos a seguir no caso de incumprimento dalgunha delas.
- 3.- Farase unha avaliación trimestral na comisión de convivencia.

**9.- ESTABLECEMENTO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDEN AO SEU INCUMPRIMENTO.**

| CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA |  | CORRECCIÓNS  | ÓRGANO COMPETENTE  | CONDICIÓNS OU REQUERIMENTOS   |
|--|--|--|--|---|
| FALTAS LEVES                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· As faltas inxustificadas de puntualidade ou asistencia de xeito puntual.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación privada ou por escrito.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesorado</li> <li>-Titor/a</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Dar conta ao titor/a e XE</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· O deterioro non grave, causado intencionadamente, das dependencias do Centro, do material deste ou dos obxectos e pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa.</li> <li>· Calquera acto inxustifico que perturbe, levemente, o normal desenvolvemento das actividades do Centro.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Comparecencia inmediata ante a Xefatura de Estudos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesorado</li> <li>-Titor/a</li> <li>-Xefatura de estudos</li> <li>-Dirección</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Dar conta ao titor/a e XE</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso.</li> </ul> |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Calquera acto que perturbe o normal desenvolvemento das actividades de clase.</li> <li>· A falta de colaboración sistemática do alumnado na realización das actividades orientadas ao desenvolvemento do currículo, así como no seguimento das orientacións do profesorado respecto ao seu aprendizaxe, incluído o non traer o material necesario.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Realización de traballos específicos en horario non lectivo.</li> </ul> <p><i>fora do horario de clase</i></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Titor/a</li> <li>-Xefatura de estudos</li> <li>-Dirección</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul>                                      |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· As condutas que poidan impedir ou dificultar o exercicio do dereito ou o cumprimento do deber de estudar dos seus compañeiros.</li> <li>· Manifestar unha actitude pasiva ou negativa ante os avisos ou correccións ou no cumprimento das sancións educativas.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado nas instalacións, materiais ou pertenzas de calquera membro da Comunidade Educativa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Titor/a</li> <li>-Xefatura de estudos</li> <li>-Dirección</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul>                                      |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Calquera acto leve de incorrección e desconsideración cara aos outros membros da Comunidade Educativa.</li> <li>· Ser descoitado no aseo persoal.</li> <li>· Expresarse cun vocabulario soez.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Suspensión puntual do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias realizadas polo Centro.</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Titor/a</li> <li>-Xefatura de estudos</li> <li>-Dirección</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul>                                      |

## Plan de convivencia

|                      | CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA   | CORRECCIÓNS   | ÓRGANO COMPETENTE                              | CONDICIÓNS OU REQUERIMENTOS   |
|----------------------|--|---|--|---|
| <b>FALTAS GRAVES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os actos de indisciplina, inxurias ou ofensas contra os membros da Comunidade Educativa.</li> <li>· As faltas inxustificadas de asistencia a clase de xeito reiterado debido a que poderán derivar na imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais da avaliación continua.</li> <li>· A agresión moral ou física grave contra os demais membros da Comunidade Educativa.</li> <li>· A suplantación de personalidade nos actos da vida docente e a falsificación ou substracción de documentos académicos.</li> <li>· Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.</li> <li>· Saír fóra do recinto escolar dentro do horario lectivo sen ter permiso.</li> <li>· Actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa do Centro ou a incitación ás mesmas.</li> <li>· As vexacións ou humillacións contra calquera membro da Comunidade Educativa, particularmente se teñen unha compoñente sexual, racial ou xenófoba, ou se realizan contra alumnos ou alumnas con necesidades educativas específicas.</li> <li>· As ameazas ou coaccións contra calquera membro da Comunidade Educativa.</li> <li>· O deterioro grave das instalacións, recursos materiais ou documentos do Centro, ou das pertenzas dos demais membros da Comunidade Educativa, así como a substracción das mesmas.</li> <li>· O incumprimento das correccións impostas salvo que a Comisión de Convivencia considere que este incumprimento sexa debido a causas xustificadas.</li> <li>· A reiteración nun mesmo curso escolar de condutas contrarias as normas de convivencia do Centro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Apercibimento que constará no expediente individual do alumno, no caso de continuas faltas inxustificadas de asistencia.</li> </ul>  | -Dirección - XE                                | <p><i>- Oído da familia</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído alumnado, se é o caso</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul> |
|                      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cambio de grupo do alumno por un prazo máximo dunha semana.</li> </ul>   | -Dirección - XE                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído o alumnado, se é o caso</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul>                               |
|                      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias realizadas polo Centro.</li> </ul>  | -Titor/a<br>-Xefatura de estudos<br>-Dirección | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído alumnado, se é o caso</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul>                                 |
|                      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases ou ao Centro por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.</li> </ul> | -Dirección                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oído o alumno/a</li> <li>-Oído alumnado, se é o caso</li> <li>-Oído o profesorado, se é o caso</li> </ul>                                 |



### **10.- NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

A Comisión de Convivencia Escolar do noso centro constituíuse no seo do consello escolar na sesión extraordinaria do día de de como órgano colexiado.

Terá carácter consultivo e desempeñará as súas función por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias en materia de convivencia escolar e velar polo cumprimento das normas de convivencia do centro.

As súas *funcións principais* son:

- Elaborar o plan de convivencia do centro
- Adoptar medidas preventivas para garantir as normas de convivencia do centro.
- Garantir a igualdade entre homes e mulleres
- Propor medidas para mellorar a convivencia no centro.
- Propor persoas que formen parte do equipo de mediación.
- Coñecer o cumprimento das medidas correctoras.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia do centro.
- Elaborar unha memoria anual de convivencia e conflictividade do centro.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar.

A *composición actual* da comisión de convivencia é a que segue:

- M<sup>a</sup> Jesús Barral Bascoy
- M<sup>a</sup> Carmen Novo Díaz
- Ana Naveira Vázquez
- M<sup>a</sup> Carmen Abad Brañas
- M<sup>a</sup> Elena Munín
- Victor Pardo Prego.

### **11.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN DO CENTRO COAS FAMILIAS.**

Os mecanismos de coordinación do centro coas familias son os seguintes:

- A traves de reunións periódicas coa ANPA do centro.
- Mediante reunións conxuntas por niveis co profesorado do seu fillo.
- A traves de visitas ao equipo directivo.
- Mediante asesoramento do Orientador do Centro.

## Plan de convivencia

---

- A través de visitas, previa cita, aos titores dos seus fillos ou a calquera outro profesor que imparta clase aos seus fillos.
- Tamén funcionará como mecanismo de coordinación do centro coas familias o sector de pais dentro do consello escolar, así como a propia comisión de convivencia dentro do seo do consello escolar.
- Participación voluntaria co profesorado naquelas actividades para as que se solicite a súa axuda e colaboración.

### **12.- ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.**

Levaranse a cabo no centro docente as seguintes actuacións de difusión e seguimento:

- Trimestralmete o DO informará ao profesorado das actividades incluídas neste Plan que se van realizar durante o trimestre.
- A comezos de curso, nas reunións colectivas coas familias, o profesorado titor informará das actividades do Plan que se van realizar, especificando as que son propias para o alumnado e as que están destinadas para as familias.
- Trimestralmente a Comisión de Convivencia do Consello Escolar elaborará un informe que debe recoller as incidencias producidas neste período, as actuacións levadas a cabo e os resultados conseguidos.
- Unha copia do informe elevarase á inspección educativa.
- Así mesmo farase chegar a todos os estamentos colexiais a información necesaria e pertinente para o coñecemento do plan de convivencia e as actuacións da comisión de convivencia.

### 13.- SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

#### 1. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

O seguimento e avaliación do Plan de Convivencia será:

- Continúa, mediante o seguimento da CCP, as reunións do profesorado titor nas correspondentes sesión de nivel e as reunións da comisión de convivencia.
- Trimestralmente a Comisión de convivencia elaborarán un informe que debe recoller as actuacións levadas a cabo, as incidencias producidas neste período e os resultados conseguidos no seu intento de erradicación.
- Final, coa valoración xeral do Plan de Convivencia por parte do equipo educativo, aportando propostas de mellora para o próximo curso.

O informe trimestral da Comisión de Convivencia deberá constar de:

- Actuacións durante o ano.
- Reunións de carácter interno e asuntos tratados.
- Actividades realizadas.
- Incidencias producidas durante o trimestre.
- Procedementos de intervención cos comportamentos conflictivos.
- Análise e valoración da situación da convivencia no centro e proposta de mellora.

Ademais farase unha valoración de:

- A programación de actividades.
- A motivación e participación do alumnado na realización dos programas.
- Dinámica de grupos en tutoría.
- Propostas de mellora e compromisos por parte do equipo educativo.

As técnicas e instrumentos de avaliación que se utilizarán serán:

- Custionarios ás familias e ao alumnado.
- Observación directa.
- Libros de actas das reunións realizadas.
- Cadernos de rexistro das actividades de convivencia realizadas.

AULA  
DE  
CONVIVENCIA  
  
CEIP DE CURTIS

## **1.- Introducción.**

A aula de convivencia é un espazo que pretende facilitar a reflexión do alumnado que impide o normal desenvolvemento do grupo de clase, para facilitar a integración democrática das normas e a mellora persoal e da institución escolar.

A aula de convivencia é unha ferramenta que o centro pode utilizar para resolver os conflitos antes de aplicar as medidas sancionadoras recollidas no Plan de Convivencia, que poidan supoñer a privación do dereito de asistencia atendendo as características persoais, familiares e sociais de cada alumno/a.

Por outro lado, o alumnado que poida ser privado do dereito de asistencia a alguna área, ou a algún día de clase, poderá ser atendido nesta aula, en lugar de cumprir a sanción no seu domicilio, realizando traballos curriculares e de modificación de conducta.

Neste espazo, o profesorado trata de axudar ao alumnado que acuda para que analice as súas condutas disruptivas e se comprometa ao cambio, ofrecendo unha resposta tanto aos conflitos puntuais como ao alumnado con problemas persistentes de conduta.

O profesorado encargado da aula en cada momento, realizará un control e seguimento de cada caso,

Segundo isto, a aula de convivencia pode ser entendida coma

- Aula de reflexión.
- Como aula de traballo.
- Como aula de solución de conflitos.

## **2.- OBXECTIVOS**

- Aproveitar o espazo para axudar ao alumnado a xestionar os conflitos de xeito pacífico e reflexivo, evitando a escalada do conflito.
- Establecer un espazo que lle permita ao alumnado distanciarse do foco do conflito, ou das circunstancias que o orixinan, dándolle un tempo e facilitando a reflexión e a busca de posibles solucións.
- Ofrecer unha resposta educativa ao alumnado que, pola reincidencia das súas condutas contrarias ás normas, deba ser privado de asistencia clase co seu grupo de referencia, durante determinadas horas, materias ou días.

- Conseguir tratamentos educativos personalizados e un seguimento integral do alumnado cos seus problemas de conduta.
- Xestionar de xeito coordinado e centralizado os conflitos do centro, ofrecendo respostas adaptadas ao grupo-clase, ás condicións sociofamiliares e as solucións antes intentadas.
- Poder cumprir sancións, cando se estime conveniente, en vez de ir ao seu domicilio.
- Medir a conflictividade no centro.

### 3.- FUNCIONAMENTO

A aula de convivencia estará atendida polo profesorado de garda. Está ubicada ao lado da biblioteca escolar, xunto ao servizo dos nenos.

O profesorado de garda, farase cargo dela cando sexa necesario; polo que todo o profesorado do centro deberá adquirir estratexias axeitadas para poder atendela.

Dentro de cada quenda de garda, un profesor/a, estará disposto para atender a aula de convivencia. Se debido ás substitucións que haxa que facer non hai ningún profesor libre, avisarase á xefa de estudos ou á directora do centro, quenes tomarán as medidas oportunas ao respecto.

Seguirase sempre un **protocolo de derivación á aula de convivencia**, tendo en conta se a aula vai ser utilizada como aula de reflexión e traballo, como aula de resolución de conflitos ou como aula de traballo propiamente dita.

#### 3.1.- Aula de convivencia como aula de reflexión e traballo:

Ocuparán esta aula así entendida, aqueles alumnos e alumnas que interrompen continuamente na clase sin traballar, non permitindo ao profesorado impartir docencia ao resto dos seus compañeiros. En definitiva, será utilizada polo alumnado con conducta disruptiva na aula, tras ser avisado previamente. Este alumnado deberá reflexionar sobre a súa conduta e facer o traballo que están a facer na aula os seus compañeiros.

Desta situación informarase ás familias.

#### 3.2.- Aula de convivencia como aula de traballo:

Asistirán a esta aula aqueles alumnos e alumnas que polo seu comportamento contrario as NOF que figuran no Plan de Convivencia, deben ser privados da asistencia á clase ordinaria co resto dos seus compañeiros durante 1,2 ou 3 días. En vez de ir directamente para a casa poderán pasar este período na aula de convivencia, sempre

Aula de Convivencia

facendo o traballo que fan o resto dos seus compañeiros/as na aula e reflexionando sobre a súa conduta para que esta non se volva a repetir.

Tamén asistirán a aula de convivencia entendida neste sentido, aqueles alumnos e alumnas que sexan privados de asistir a alguna clase pola súa conduta disruptiva ou a algunha actividade extraescolar proposta polo centro; sempre facendo o traballo que lle sexa proposto polo docente que corresponda.

Desta situación informárase ás familias.

### **3.3.- Aula de convivencia como resolución de conflitos:**

Esta aula será entendida así para aquel alumnado que estea involucrado nun conflito fóra da aula de referencia, en períodos de recreo ou períodos máis distendidos. Irán á aula de convivencia para resolvelo e así evitar que o resto de alumnado perda sesións de traballo.

### **4.- MATERIAL DA AULA DE CONVIVENCIA:**

Haberá o material funxible necesario , así como diversas fichas de reflexión e seguimento que deberá cumprimentar o alumnado e o profesorado responsable en cada momento da citada aula.

## PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA

- 1.- Para derivar a un alumno á aula de convivencia o profesorado cubrirá **un protocolo de derivación**, especificando o motivo polo que o envía. Nese protocolo indícanse os datos do alumno ou alumnas e a xustificación das medidas e actuacións levadas a cabo.
- 2.- O profesorado que realice a derivación dun alumno ou alumna á aula de convivencia, avisará ao profesor ou profesora de garda que acudirá á aula ordinaria a buscar ao alumno/a e acompañarao/a ata a aula de convivencia.
- 3.- O profesorado que está na aula de convivencia entregará ao alumnado unha ficha de reflexión e o traballo aportado polo profesor que o enviou.
- 4.- Rematado este proceso, o alumno/a, volverá á aula ordinaria cando se comprometa a cumprir as condicións acordadas na aula de convivencia para o seu regreso á aula ordinaria e remate o traballo encomendado
- 5.- O profesorado que atenda a aula de convivencia, cubrirá un informe sobre a súa intervención e propostas suxeridas. Este informe, quedará arquivado en xefatura de estudos, nunha carpeta adicada a aula de convivencia e entregarase copia ao docente que realizou a derivación á citada aula.
- 6.- Se un alumno vai á aula de convivencia debido a súa conduta disruptiva reiterada e se lle prive do dereito de asistencia a clase, cumprindo na aula de convivencia esta sanción en lugar de facelo no seu domicilio, seguirase o seguinte procedemento:
  - O alumno/a non deberá estar na aula de convivencia máis de 2 días.
  - Combinaranse traballos curriculares con outros de modificación de conduta.
  - A xefatura de estudos ou a dirección do centro, comunicará as medidas correctivas a:
    - Ao alumno/a e a súa familia indicando os motivos, número de días ou horas que vai estar na aula de convivencia, actividades curriculares e de reflexión que vai realizar. Buscarase a colaboración da familia para acadar os obxectivos fixados.
    - Á persoa coordinadora da aula.
    - Ao equipo educativo do centro, para que facilite as actividades curriculares que deberá realizar o alumno ou alumna.



- Ao departamento de Orientación, para que facilite as actividades de reflexión.
- A comisión de convivencia, indicando nº de horas ou días que vai permanecer o alumno na aula de convivencia así como todo o que vai realizar na mesma.
- -. A xefatura de estudos establecerá as quendas para atender a aula de convivencia co profesorado de garda.
- Rematado o período no que foi derivado a aula de convivencia, a persoa coordinadora da aula de convivencia entregará ao profesorado as actividades curriculares realizadas e cubrirá unha ficha de seguimento , da que fará copia para entregar ao titor ou titora. Esta ficha quedará archivada en xefatura de estudos na carpeta adicada a aula de convivencia.

### **5.- Coordinación, seguimento e responsabilidades:**

A aula de convivencia terá unha persoa coordinadora.

As súas responsabilidades serán:

- Promover a formación continua do profesorado en cuestión de convivencia e resolución de conflitos.
- Informar sobre o funcionamento da aula de convivencia.
- Facer o seguimento, xunto coa xefatura de estudos, do alumnado que pase pola aula de convivencia.
- Convocar as reunións necesarias para a correcta coordinación do profesorado que atende a aula de convivencia.
- Velar polo arquivo dos materiais e informes realizados na aula de convivencia.

### **O profesorado da aula de convivencia deberá:**

- Realizar e archivar correctamente, os documentos cubertos.
- Facilitar a reflexión do alumnado que acodé a aula de convivencia.
- Acompañar ao alumno ata a aula de convivencia e dende a aula de convivencia á aula ordinaria.

### **Xefatura de estudos/Dirección:**

- Colaborar coa coordinadora da aula de convivencia no seguimento do alumnado.
- Informar ao profesorado e ás familias do alumnado que se derive á aula de convivencia.
- Solicitar o material curricular preciso ao equipo docente.

Mensualmente realizarase unha reunión de coordinación entre o profesorado que atendeu a aula de convivencia, a xefatura de estudos, a dirección e a xefatura do departamento de orientación.

Nesa reunión proporáanse:

## Aula de Convivencia

- Solucións aos conflitos que se detecten, adaptados á problemática de cada alumno/a, de cada grupo de clase etc.
- Medición da conflictividade do centro educativo.

Estes datos serán levados á reunión da Comisión de Convivencia que se realizará trimestralmente. A comisión deberá propoñer solucións que afecten ao conxunto da comunidade educativa, .

Este documento, será engadido como anexo ao plan de convivencia do centro educativo e poderá ser revisado e modificado cando as situacións de convivencia da comunidade educativa así o requiran.

**INFORME DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA.**

CEIP de Curtis

Código: 15005932

R/Alcalde Espiñeira s/n Curtis A Coruña.

**DATOS DO ALUMNO OU ALUMNA**

NOME..... APELIDOS.....

NIVEL.....

ANTECEDENTES DO ALUMNO/A.....

.....  
.....

MOTIVO POLO QUE SE DERIVA Á AULA DE CONVIVENCIA.....

.....  
.....

OBJETIVOS DA DERIVACIÓN.....

.....  
.....

Asdo:

Aula de Convivencia

(Nome e apelidos do docente que o deriva)

### INFORME DE SEGUIMIENTO AULA DE CONVIVENCIA

NOME E APELIDOS DO ALUMNO/A.....

CURSO.....

DATA.....

NÚMERO DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA.....

1.- Realizou o traballo proposto?

2.- Reflesionou sobre a súa actitude e o seu comportamento?

3.- Foi enviado a aula de clase?

4.- Observacións

Aula de Convivencia

Asdo: Docente que está na aula de convivencia

### FICHA DE REFLEXIÓN

NOME E APELIDOS.....

NIVEL.....

DATA.....

1.- Escribe ou debuxa que che pasou; porque estás aquí.

2.- Porque actuaches desta maneira?

3.- Debuxa ou escribe como te sintes.

4.-Que podes facer para mellorar?

6.- Decisións que tomo.

Aula de Convivencia

Asd alumno/a  
convivencia.

Asdo profesor aula

### COMUNICACIÓN Á FAMILIA

D/D<sup>a</sup>.....Directora do ceip de Curtis e

D/D<sup>a</sup>.....profesor de.....

do nivel.....

**COMUNÍCASELLE** que o seu fillo/a..... foi derivado á aula de  
convivencia o día.....durante .....sesións; polos  
seguintes motivos:

Asd:

(Directora do ceip de Curtis)

Asd:

(Profesor que enviou ao  
alumno aá aula de convivencia