



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**CEIP "NICOLÁS DEL RÍO"**

R/ López Cortón s/n - Tfno.: 881 930091

15350 - CEDEIRA (A CORUÑA). [ceip.nicolas.rio@edu.xunta.es](mailto:ceip.nicolas.rio@edu.xunta.es)

<http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnicolasrio/>



## PLAN DE CONVIVENCIA



*CEIP NICOLÁS DEL RÍO*

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	Páx. 3
1.1. Definición de convivencia	
1.2. Finalidade do Plan	
2. DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	Páx. 4
2.1. Características do centro e do entorno	
O espazo físico	
Contexto socioxeográfico	
Alumnado, profesorado e persoal non docente	
2.2. Outros membros da comunidade educativa	
2.3. Estado da convivencia no centro	
3. OBXECTIVOS.....	Páx. 7
3.1. Docentes	
3.2. Alumnado	
3.3. Familias	
4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	Páx. 8
4.1. Composición	
4.2. Funcións	
4.3. Plan de reunións e actuación	
5. ESTABLECEMENTO DE LIÑAS DE ACTUACIÓN CON OUTRAS INSTITUCIÓN.....	Páx. 10
6. ACTUACIÓNS.....	Páx. 10
6.1. Normas de convivencia	
6.2. Medidas para previr conflitos	
Actividades para facilitar a participación e integración do alumnado	
Actividades para favorecer a relación familia/escola	
Actividades para a sensibilización fronte ao acoso e intimidación entre iguais	
Medidas organizativas de centro	
Medidas de Atención á Diversidade no Centro / PAT	
6.3. Procedemento para a resolución de conflitos entre o alumnado de forma autónoma	
6.4. Compromiso de convivencia e contrato	
Compromiso (Anexos IV, V, VI e VII)	
Contrato (Anexo VIII)	
6.5. Protocolo de actuación en casos de condutas disruptivas graves, agresións e acoso.	
Condutas disruptivas graves e agresións	
Acoso	
7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	Páx. 22
8. ANEXOS.....	Páx. 25

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1. Definición de convivencia

Entendemos que unha boa convivencia non soamente é unha condición para conseguir un bo clima de traballo, senón que é unha aprendizaxe básica en si mesma, á que debe contribuír a educación escolar e que é resultado dun traballo sistemático.

Para conseguir un clima de convivencia axeitado é preciso respectarse mutuamente, asumir unhas normas comúns, aceptar outras opinións e formas de vida e resolver os conflitos por medios non violentos.

A convivencia baséase nunha serie de pautas e comportamentos que facilitan desde a aceptación e o respecto do outro como persoa ata asumir que as diferenzas enriquecen.

Ademais, a convivencia vese afectada polas interaccións entre os diferentes compoñentes da comunidade educativa. Por este motivo, o fomento do clima que perseguimos depende da devandita comunidade como unha globalidade.

## 1.2. Finalidade do Plan

- Favorecer propostas que axuden a conseguir unha formación no respecto dos dereitos, no exercicio da tolerancia, dentro de principios democráticos de convivencia e mellorar a cohesión grupal e relacións internas.
- Fomentar a práctica de valores cívicos e democráticos (respecto polas demais persoas, polo mobiliario e bens comúns, tolerancia, solidariedade, dereitos humanos, medio natural, igualdade...)
- Mellorar o clima escolar (habitabilidade dos espazos, atmosfera ordenada e tranquila, relacións dentro da aula...)
- Complementar os mecanismos e ferramentas de que dispoñemos para atender á diversidade.

## 2. DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO

### 2.1. Características do centro e do entorno

#### O espazo físico

O CEIP Nicolás del Río conta con espazos ben diferenciados:

- Edificio do Nicolás: conta cun pequeno patio cuberto, un ximnasio e unha parte descuberta onde se diferencian tres zonas (areeiro, pista de fútbol, pista libre) para uso do alumnado desde 6º de Ed.Infantil ata 4º de Ed.Primaria. Neste edificio tamén se atopa a nosa Biblioteca Carlos Labraña na cal accede todo o alumnado do centro.
- Edificio Infantil (anexo ao Nicolás): conta cun patio cuberto (cun tobogán, canastra de baloncesto, motos, patinetes, carretillas, balancíns e camións) e un patio exterior (con tres módulos de xogos)
- Edificio Areal: conta cun "hall" (mesas con xogos, tenis de mesa...), un soportal con dous futbolíns e unha pista descuberta con porterías de fútbol e canastras de baloncesto.

Todos estes espazos vense moi limitados en días de choiva e é cando aumentan considerablemente os conflitos.

#### Contexto socioxeográfico

O CEIP Nicolás del Río é un municipio costeiro situado na costa norte das Rías altas onde desemboca o río Condomiñas. A súa poboación ascende a 6640 habitantes (2019), cunha densidade de poboación de 80,64 hab/km<sup>2</sup>. O 66% reside no núcleo urbano.

Son varias as parroquias que forman parte deste municipio: Cedeira, Cerbo, Esteiro, Montoxo, Piñeiro, Régoa e San Román. O centro conta con transporte escolar para dar servizo a todas elas.

En canto á actividade económica, a poboación desenvolve o seu labor fundamentalmente nos sectores servizos, agricultura, pesca, gandería e traballo forestal.

O noso centro linda coa praia da Madalena e está situado nunha duna, o cal representa unha problemática xa que está moi exposto a temporais e require dunha limpeza constante de patios para evitar acumulación de area. Tamén require unha fumigación constante polas pragas de formigas. Pero tamén é un sitio privilexiado pola proximidade

a praias, río Condomiñas, porto e casco vello.

## Alumnado, profesorado e persoal non docente

O Centro recibe alumnado da Escola Infantil Galiña Azul de Cedeira.

Asisten 414 alumnos e alumnas.

A ratio varía dependendo dos niveis:

Nivel	Aula A	Aula B	Aula C	Total alumnos/as
4º Ed.Infantil	18	18	18	54
5º Ed.Infantil	21	19		40
6º Ed.Infantil	25	25		50
1º Ed.Primaria	18	19		37
2º Ed.Primaria	26	26		52
3º Ed.Primaria	17	18	17	52
4º Ed.Primaria	18	18	17	53
5º Ed.Primaria	16	16		32
6º Ed.Primaria	22	22		44
<b>Total alumnado</b>				414

Nas aulas máis numerosas, con ratio de 25 alumnos/as por aula ou máis, os conflitos e comportamentos disruptivos son máis frecuentes. Solicitouse á inspección educativa o desdobre no nivel que supera a ratio, xa que no noso centro é moi frecuente a matriculación de novo alumnado co curso xa empezado.

O catálogo de postos de traballo establece para este centro 7 unidades de Educación Infantil e 14 unidades de Educación Primaria.

O claustro está formado por:

- 21 titores de Ed.Infantil e Ed.Primaria
- 2 apoios de Ed.Infantil
- 1 mestre de Ed.Musical
- 2 mestres de Ed. Física
- 1 xefe/a Departamento de Orientación
- 1 especialista en Pedagogía Terapéutica
- 1 especialista en Audición e Linguaxe

Ademais contamos con:

- 1 mestre do programa REFÓRZA-T
- 3 mestres de relixión itinerantes con base noutros centros
- Mestres de prácticas
- 1 persoal administrativo
- 1 persoal auxiliar coidador: atende a tres alumnos/as con diversas necesidades educativas.
- 3 persoal comedor: unha cociñeira e dúas axudantes de cociña.
- 1 conserxe (Concello)
- 3 limpadoras (Concello)

## **2.2. Outros membros da comunidade educativa**

A ANPA Picapeixe colabora activamente no funcionamento do Centro e na organización de actividades extraescolares. Tamén xestiona o servizo de madrugadores, tan necesario para a conciliación laboral e familiar.

## **2.3. Estado da convivencia no centro**

Os conflitos máis frecuentes e que máis preocupan son a indisciplina e as condutas disruptivas na aula. Non obstante, a situación xeral de convivencia no centro podemos catalogala de normal.

As medidas consideradas como máis efectivas son as que afectan ao ámbito organizativo, así como as que afectan á mellora en habilidades sociais e ás relacionadas coa cooperación das familias, xunto a medidas de modificación de conduta.

Para conseguir mellorar temos que seguir traballando nas seguintes cuestións:

- Información para o profesorado que se incorpore novo ao centro.
- Implicación da comunidade educativa.
- Traballo en equipo dos membros do Claustro.
- Acción tutorial.
- Implicación das familias no proceso educativo.

Adxúntanse os ANEXOS I, II e III como modelos de cuestionarios que se poden empregar para a análise do estado da convivencia.

## 3. OBXECTIVOS

### 3.1. Docentes

- Establecer procedementos que posibiliten a resolución de conflitos de forma non violenta.
- Dotarnos de ferramentas para a detección, abordaxe e resolución de conflitos de convivencia.
- Clarificar as vías de actuación que permitan resolver, derivar ou notificar posibles situacións conflitivas e/ou de risco que se detecten.
- Coñecer as normas xerais de convivencia do centro e as medidas correctoras.

### 3.2. Alumnado

- Sensibilizar ao alumnado sobre o seu papel no recoñecemento, evitación e control de conflitos.
- Desenvolver habilidades persoais de autoprotección e habilidades para a resolución de conflitos.
- Coñecer as normas xerais de convivencia do centro e medidas correctoras.

### 3.3. Familias

- Sensibilizar ás familias sobre a importancia de previr condutas violentas.
- Dotalas de ferramentas para detectar a implicación dos seus fillos/as en conflitos e ofrecerlle pautas de actuación.
- Favorecer a reflexión sobre a importancia do estilo de interacción familiar.
- Fomentar a súa colaboración de cara á detección de conflitos en diferentes espazos: recreo, entradas e saídas, aula...
- Coñecer os recursos existentes no entorno.
- Coñecer as normas xerais de convivencia do centro e as medidas correctoras.

## 4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### 4.1. Composición

Segundo o Artigo 6.2 do Decreto 8/2015 (DOG 27/01/15), na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos, todos eles na mesma proporción en que se encontran representados no consello escolar do centro. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretario/a, quen levantará acta. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director/a por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

Ademais, no artigo 6.5 establece que, cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos ou das profesionais do Departamento de Orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello onde estea o centro educativo ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora de convivencia.

Atendendo ao anteriormente exposto, neste centro a comisión de convivencia queda composta por:

- Director/a do centro.
- Xefe/a de estudos.
- 1 representante do profesorado.
- 1 representante das familias (nais/pais/titores legais).
- Un/Unha representante da ANPA.
- Un/Unha representante de administración e servizos.

### 4.2. Funcións

O Decreto 8/2015 no Artigo 6.4 establece como funcións:

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- 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.
- Outras funcións que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

### **4.3. Plan de reunións e actuación**

Celebraranse as reunións mínimas que se contemplan no artigo 6.3:

- Ordinarias: tres xuntanzas anuais de carácter ordinario, unha por trimestre.
- Extraordinarias: as que se convoquen dende a súa presidencia por iniciativa propia, ou a proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

## 5. ESTABLECEMENTO DE LIÑAS DE ACTUACIÓN CON OUTRAS INSTITUCIÓN

Mantense unha comunicación fluída coas familias e outras institucións do entorno. Estas relacións susténtanse en:

- Reunións iniciais grupais coas familias.
- Entrevistas individuais coas familias.
- Escola de familias.
- Reunións cos servizos pertinentes do Concello de Cedeira.
- Contacto cos servizos de saúde correspondentes (co consentimento das familias)
- Reunións con profesionais externos que interveñen con alumnado do centro (co consentimento das familias)
- Programa "Alerta Escolar"
- Coordinación e colaboración coa ANPA Picapeixe.

## 6. ACTUACIÓNS

### 6.1. Normas de convivencia

Establecidas nas NOFC

Estas normas concretan os deberes do alumnado co fin de conseguir un ambiente adecuado de relación e traballo baseado no respecto mutuo.

Ante todo:

- Respetarase e obedecerase ao profesorado e persoal non docente do centro.
- Respetarase aos compañeiros e demais membros da comunidade educativa.

### Entradas

- O alumnado deberá chegar ao colexio con puntualidade e entrar tan pronto soe a serea.
- Entrarase ordenadamente, en filas, sen correr nin dar berros .
- Os alumnos que cheguen tarde deberán presentar un xustificante dos pais ou titores que (os acompañen) explicando a causa do retraso. Asistir puntualmente ás clases é esencial para un bo funcionamento do centro. Unha vez que se pechen as portas de

- entrada ao centro, os alumnos/as que cheguen tarde entrarán pola porta de secretaría
- Durante o horario escolar non está permitido que os pais accedan directamente ás aulas. De chegar tarde co seu fillo pasarán por secretaría para cubrir un xustificante.
  - O alumnado transportado accederá directamente ao patio cuberto, baixo a vixilancia do profesorado, e non poderá saír del ata a hora de entrada.

## **Aula**

- Entrar e saír en orde e silencio.
- Non alborotar e falar en voz baixa.
- Respectar o ambiente de traballo.
- Respectar ao profesor e aos compañeiros.
- Atender ás explicacións do profesor e ás actividades da clase.
- Seguir as indicacións do profesor.
- Traer á clase o material escolar necesario para as materias do día.
- Traballar en silencio, cando sexa necesario.
- Non molestar o traballo dos compañeiros.
- Respectar aquenda.
- Levantar a man para falar.
- Non levantarse sen permiso.
- Manter limpa e ordenada a clase. Empregar a papeleira da aula e evitar que os papeis e calquera outro tipo de desperdicios vaian ao chan.
- Coidar o material da aula.
- Non pintar en mesas, cadeiras ou paredes.
- Non comer na clase (agás a merenda que traen para o recreo cando así o decida o profesor, por mor dos nenos con alerxias.)
- Ir ao servizo só cando sexa preciso; procurar ir no recreo.
- Facer as tarefas encomendadas na clase ou na casa.
- Hábitos de hixiene: lavarse as mans despois de facer actividades plásticas, antes e despois de ir ao baño, antes da merenda, etc.
- Empregar fórmulas de cortesía: saudar ao entrar, despedirnos, pedir as cousas por favor, pedir permiso para entrar na clase se chego con retraso, dar as grazas.

- Asistir ás clases debidamente aseado e coa roupa axeitada.
- Esperar a quenda de palabra
- Non saír ao corredor nos cambios de clase, nin ir aos aseos, esperando dentro da aula con orde a chegada do profesor.
- Non se utilizarán aparellos electrónicos ou teléfonos móbiles durante a xornada escolar, senón forman parte de actividades programadas.
- Non se traerán a clase xoguetes ou obxectos dos que logo non nos fagamos responsables.
- Non traer ao centro obxectos cos que poidan facerse dano a si mesmos ou a os demais.
- De non chegar o mestre a algunha das sesións un dos alumnos avisará a Un membro do equipo directivo.
- Faranse filas á hora de moverse a outra clase para algunha materia ou actividade, procurando non molestar ao moverse polos corredores.

## **Recreos**

- Durante o recreo o alumnado non poderá permanecer nas aulas nin nos corredores sen a presenza dun profesor que o acompañe.
- Non entrará no centro durante o recreo sen permiso.
- De querer ir ao baño ou a buscar algo na clase pedirase permiso ao profesor de garda.
- As saídas e entradas efectuaranse de xeito ordenado e en fila.
- Os alumnos non poderán practicar xogos violentos ou perigosos , pelexar nin colgarse de porterías, canastras ou outros elementos.
- Calquera problema que haxa no recreo, poñerase en coñecemento dos profesores de garda de patio.
- Respectaranse as normas dos xogos, así como as indicacións que ao respecto fagan os mestres.
- Non se sairá do recinto escolar por ningún motivo.
- Usaranse as papeleiras; non se tirarán papeis ou outros desperdicios no chan.
- Cando as circunstancias meteorolóxicas, así o aconsellen, os alumnos de infantil e primaria realizarán o recreo no pavillón e patios cubertos.

- Cando o recreo sexa no pavillón non se subirá ás espaleiras, gradas, canastras ou porterías nin se colgará delas; tampouco se xogará con balóns. Non se usará o material de educación física que poida estar no pavillón (o profesorado de educación física deixará recollido o material despois de cada clase)
- Nada máis oír a sirena de entrada farase a fila e entrarase con calma e en silencio.
- As incidencias quedarán rexistradas por escrito nos libros de rexistro situados na sala de mestres, na ludoteca do Areal e no edificio de Educación Infantil.

### **Dependencias do centro**

- Non se pode proferir berros, facer ruídos molestos ou causar alboroto.
- Na biblioteca, aula de informática e pavillón, os alumnos deberán estar sempre acompañados por un mestre. Despois de ser utilizadas estas dependencias deberán quedar limpas e ordenadas.
- Respectaranse os prazos de devolución dos libros da biblioteca.
- Na biblioteca, aula de informática e zonas comúns non se poderá comer.
- Non se fará un uso incorrecto do material audiovisual ou informático.
- Os alumnos que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións ou material do centro ou doutros membros da comunidade escolar quedan obrigados a reparar o dano causado ou facerse cargo do custo económico da súa reparación.
- Igualmente, os alumnos que subtraesen bens do centro ou doutros membros da comunidade escolar deberán restituír o subtraído. En todo caso, os pais/nais ou representantes legais dos alumnos serán responsables civís nos termos previstos na lei.
- Queda expresamente prohibido o emprego de teléfonos móbiles, reprodutores de música, videoxogos ou outros aparellos electrónicos, por parte do alumnado, dentro das dependencias do centro e durante as saídas didácticas, agás nos casos que se autorice a facer uso dos mesmos en determinadas situacións.
- Os alumnos deberán utilizar correctamente os servizos: non atascar os váteres, non xogar coa auga ou o papel hixiénico.

## Saídas

- Efectuaranse de xeito ordenado, e en filas e despois de que toque a sirena. Os mestres que teñan clase na última sesión acompañarán aos seus alumnos ata a saída.
- Ningún alumno poderá abandonar o Centro en tempo lectivo se non é acompañado por un adulto e coa autorización do profesor titor. As familias que necesitan recoller aos fillos antes da hora de saída pasarán por secretaría para cubrir un xustificante e esperarán mentres o conserxe ou un membro do equipo directivo vai buscar o neno á aula.
- O alumnado transportado esperará no patio cuberto baixo supervisión do conserxe ata que o profesor de garda abra o portalón e o entregue ao persoal coidador.
- Para facilitar a organización ordenada das saídas, os alumnos/as de educación infantil e primeiro de primaria recollerán entre 5 e 10 minutos antes có resto do alumnado. O alumnado de educación infantil usuarios de comedor sairán ás 13:45.
- Os nenos e nenas de 5º e 6º de Ed. Primaria que teñan que facer a saída pola porta principal debido a que teñen irmáns pequenos, poderán facelo.

## Comedor

- Os alumnos terán en tódalas circunstancias un comportamento axeitado e acatarán as instrucións dos colaboradores.
- Antes de comer, practicaranse as necesarias normas de hixiene.
- O alumnado (incluído o de Educación Infantil) debe ser capaz de comer por si mesmo, facer uso do WC e lavarse as mans, axudado se fose necesario polos colaboradores.
- Durante a comida, evitarán ir ao WC a non ser por indisposición ou enfermidade e sempre con permiso do colaborador responsable.
- Se algún comensal non comeu do primeiro prato non poderá repetir o segundo.
- A entrada no comedor farase por grupos, con orde e tranquilidade, sen correr, sen empurrar e sen alzar a voz.
- O alumnado de Primaria deixará a mochila do material escolar no lugar correspondente. O alumnado de Infantil nos espazos habilitados no comedor para

tal fin.

- Deberán comportarse adecuadamente na mesa, coidando a postura e os modais.
- O alumnado sentarase nos lugares que lles serán asignados. Estes lugares serán fixos, pero poden ser cambiados a criterio do responsable de comedor.
- Procurarán manter limpo o comedor, sen xogar coa comida nin cos cubertos.
- Durante a comida deberán falar en voz baixa.
- Deberán comer de todo, tanto primeiro como segundo prato, tamén a sobremesa, adecuando a cantidade a súa idade. Non deben pedir máis comida da que vaian a comer.
- As nenas e os nenos evitarán levantarse da mesa. Cando falte algo na mesa ou se queira repetir algún prato, o neno ou nena que o solicite levantará a man para chamar a atención dos colaboradores ou axudantes.
- Cando rematen de comer deixarán a mesa ordenada e facilitarán a recollida dos utensilios e limpeza das mesas aos axudantes. Os usuarios quen non terminen de comer permanecerán no seu sitio.
- Permanecerán sentados na mesa e sairán do comedor cando o indique o colaborador responsable. Os alumnos de primaria levantarán as súas cadeiras.
- Deberase respectar todo o material e utensilios, sendo o alumnado responsable do seu deterioro por mal uso.
- Despois de xantar cada usuario sairá en orde na súa quenda de saída:
  - o Quenda das 14:45 horas, que sairán pola porta do lado do comedor coa axuda da encargada do comedor.
  - o Quenda das 15:00 horas, axudados polas colaboradoras, dirixiranse ó patio ata dita hora que os recollen as coidadoras dos autobuses.
  - o Quenda das 16:00 horas, acompañados polos colaboradores, levan a cabo os hábitos de hixiene e logo fan as actividades previstas ata as 16:00 horas.
- Cada grupo permanecerá no lugar asignado baixo a supervisión do colaborador e realizando a actividade programada. Ningún alumno o alumna poderá separarse do seu grupo sen permiso.
- Prestarase especial atención a evitar a práctica de xogos perigosos, entendéndose como tales aqueles que poidan poñer en perigo a integridade física das persoas.

- Non se poderá abandonar o centro sen ir acompañados por un adulto responsable.

## **Transporte**

- O alumnado transportado deberá agardar polo autobús nas paradas sen andar cruzando a estrada, nin pelexarse.
- A subida aos autobuses realizarase sen empurrar, cando os coches estean parados e dando preferencia ós máis pequenos, que deben ter tamén preferencia dentro do autobús.
- Todos os alumnos e alumnas deberán ir sentados ao longo do traxecto, e levantarse só no momento en que o vehículo chegue á súa parada e non estea aínda en marcha.
- En todo momento obedecerán as indicacións do condutor e das acompañantes, sen discutir e actuando con educación; de non estar de acordo coas súas decisións, acataranas no momento e poderán expor logo as súas queixas ante a Dirección do Centro
- Baixo ningún concepto se poderán manter discusións ou pelexas no interior do autobús, polo perigo que isto suporía para a seguridade de todo o alumnado transportado.
- Deberá colaborar na conservación da limpeza dentro dos autobuses, nos que non se consumirán alimentos.
- Os asentos e material dos autobuses deben respectarse como cousa propia. Os danos causados dentro dos autobuses de forma intencionada deberán ser abonados ao igual que se fai co material do Centro.
- Chegadas e saídas do transporte escolar
- Ningún autobús abrirá as portas ata que estean estacionados.
- O alumnado transportado dirixirase directamente ao patio cuberto, sen correr, para acceder as filas cando indiquen os mestres de garda de transporte.
- Cando toque a sirena á hora da saída, o alumnado dirixirase directamente aos autobuses sen perda de tempo pero sen correr, seguindo as indicacións das acompañantes sobre os asentos a ocupar.



## 6.2. Medidas para previr conflitos

### Actividades para facilitar a participación e integración do alumnado

- a) Acollida de alumnado de novo ingreso: adxudicarase curso atendendo aos criterios establecidos no NOFC do centro. Seguirase o procedemento establecido de período de adaptación ou o plan de atención ao alumnado estranxeiro, segundo sexa o caso. Por outra banda, desenvolveranse actividades no contexto da tutoría para a mellor integración posible.
- b) Darase a coñecer as normas, dereitos, deberes e correccións nas tutorías.
- c) Incidirase na educación en valores e na mellora do entorno físico.
- d) Desenvolverase o Plan de Acción Titorial.

### Actividades para favorecer a relación familia/escola

Co fin de garantir o coñecemento das normas do centro, empregaranse como canle de comunicación:

- Reunións iniciais e periódicas.
- Entrevistas individuais.
- Folletos e notas informativas.

Co fin de mellorar a educación nos fogares, seguirase fomentando a Escola de Familias (deseñada polo Departamento de Orientación e o Equipo Directivo) colaborando con asociacións como Asfedro...

Desenvolveranse tamén actividades a nivel de aula e de centro onde as familias poidan participar.

### Actividades para a sensibilización fronte ao acoso e intimidación entre iguais

Desenvolveranse a nivel de aula e/ou de centro actividades relacionadas coas celebracións que marca o calendario escolar: Día da Paz, Día Internacional contra a Violencia de Xénero, Día Internacional das Persoas con Discapacidade, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos, Día Internacional da Muller, Día Internacional contra o acoso escolar...

### Medidas organizativas de centro

Establecidas nas NOFC.

### Medidas de Atención á Diversidade no Centro / PAT

No centro dispoñemos dun Plan de Atención á Diversidade onde se organiza a atención ao alumnado procedente do estranxeiro e/ou con NEE. Nas NOFC e no PAT

establécense:

- Criterios para a distribución do alumnado.
- Atención por parte do profesorado de PT e AL.
- Apoios na aula.
- Programas de reforzo (Reforza-t)
- Medidas para a atención de alumnado con condutas disruptivas.

### **6.3. Procedemento para a resolución de conflitos entre o alumnado de forma autónoma**

A intención desta estratexia é que o alumnado inmerso nun conflito de intereses aprenda a solucionalo tratando de chegar a un compromiso.

Para poñer en práctica a estratexia teremos en consideración os seguintes puntos:

- A criterio da persoa titora, buscarase a posibilidade de que o alumnado poida poñer en práctica o procedemento. Valorarase se é convinte facelo no momento do conflito ou pospoñer a actuación.
- Deberase ter en conta que as persoas implicadas acepten participar.
- Deberase ter traballado co alumnado unha pauta para que a teñan interiorizada.
- Pode ser necesaria a presenza dunha persoa que observe (orientador/a)

Procurarase que o alumnado implicado empregue estes pasos traballados anteriormente en titoría:

- escoito á outra persoa sen interromper.
- falo sen ofender nin insultar.
- describo o que pasou.
- expoño o motivo polo que respondín como o fixen.
- digo o que quería conseguir.
- digo o que conseguín.
- explico como me sinto.

Propoñemos alternativas e solucións co alumnado implicado e acordamos unha na que gañen as persoas en conflito.

### **6.4. Compromiso de convivencia e contrato Compromiso (Anexos IV, V, VI e VII)**

Vai dirixido a casos de alumnado:

- Que habitualmente non acepta as normas na aula ou no centro.
- Con moitas faltas de asistencia que dificultan o seu desenvolvemento académico e a integración.
- Con problemas de atención e aprendizaxe que inflúan no seu comportamento.
- Que a familia colabora.

Con este instrumento poderemos tratar problemáticas relacionadas coa asistencia ao centro co material escolar, realización de tarefas na casa e comportamento.

Para o seu desenvolvemento:

- O titor/a subscribe o compromiso por iniciativa propia, por suxestión do equipo docente ou da familia.
- No compromiso estableceranse os obxectivos, as medidas, as obrigacións de cada parte, as datas de revisión e de contacto coa familia. así como os procedementos para valorar a efectividade. Informarase ao equipo educativo e á xefatura de estudos.
- Cada mestre/a valorará o comportamento durante a súa hora de clase.

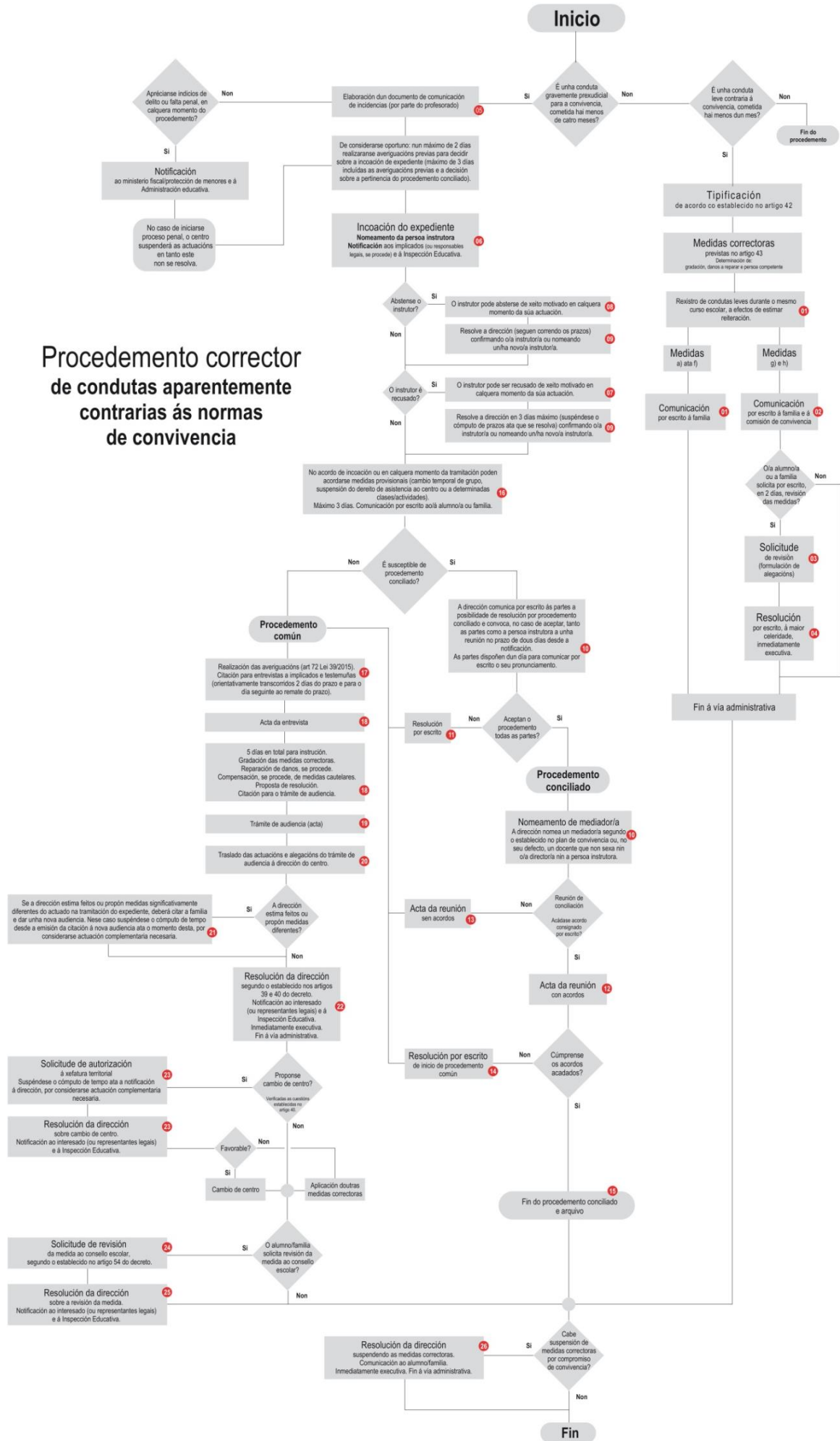
### **Contrato (Anexo VIII)**

A súa finalidade é a mesma que o compromiso, pero para incidir en aspectos de conduta e de realización de tarefas académicas. Tamén precisa, non só o compromiso do alumno/a senón tamén da familia.

### **6.5. Protocolo de actuación en casos de condutas disruptivas graves, agresións e acoso.**

No marco da Estratexia galega de convivencia escolar 2015-2020, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria proporciona aos centros docentes unha ferramenta para desenvolver o procedemento corrector de condutas contrarias ás normas de convivencia, que guía a actuación do profesorado nestes casos. Esta ferramenta consta dunhas orientacións que pretenden dar resposta ás cuestións máis frecuentes que se formulan os centros cando se enfrontan a unha situación desta índole, e uns modelos normalizados que recollen o procedemento que cómpre seguir para a súa tramitación. Acompáñase un mapa gráfico que ilustra todo o proceso.

# Procedemento corrector de condutas aparentemente contrarias ás normas de convivencia



## Conduñas disruptivas graves e agresións

Aplicarase o establecido tanto nas NOFC coma no PAD, sen prexuízo de que se efectúe unha intervención sistematizada dirixida a mellorar a conduta.

Crearase unha Aula de Convivencia que funcionará a partir no curso 2020-2021 co seguinte funcionamento:

### **Aula de convivencia**

#### Obxecto e destinatarios

A finalidade do protocolo é tratar de ordenar e complementar a intervención dirixida a reconducir condutas graves contrarias ás normas de convivencia que se produzan nas aulas e entorpezan seriamente ou impidan o desenvolvemento das clases, á vez que colaborar na súa eliminación e instauración das alternativas máis axeitadas.

Trátase dun servizo específico de atención a este tipo de alumnado, en momentos puntuais e en formato de "tempo fóra".

#### Obxectivos

- Complementar as actuacións establecidas nas NOFC e no PAD en relación con condutas contrarias ás normas de convivencia.
- Conseguir que se estableza o alumnado obxecto de atención.
- Facilitar a incorporación do alumnado á súa aula no menor tempo posible.
- Instaurar condutas acordes coas normas de convivencia do centro.

#### Profesionais e espazo

Este servizo desenvolverase mediante a intervención de profesorado de garda asignado en cada franxa horaria para este fin. Por este motivo, este profesorado deberá permanecer no lugar indicado pola dirección durante a garda.

Participarán tamén membros do equipo directivo e do Departamento de Orientación.

Non dispoñemos dun espazo que poidamos destinar a esta actuación. Por este motivo, faremos uso do espazo que estea baleiro e facilite a intervención no momento en que sexa necesario.

#### Procedemento de actuación

Ante unha situación en que un alumno ou alumna presente un episodio de conduta gravemente atentatoria contra as normas de convivencia, que impida o dereito dos compañeiros ou compañeiras á aprendizaxe, o docente que estea impartindo comunicarllo ao membro do equipo directivo que estea dispoñible, orientador/a ou ao

docente de garda en funcións, quen o acompañará ao espazo designado para:

- Agardar a que se tranquilice.
- Falar co alumno/a.
- Cando estea tranquilo facer o traballo que se estivera levando a cabo na aula se é posible.
- Lembrarlle que se persiste a conduta inadecuada non poderá estar na aula ordinaria.

Esta actuación non é incompatible con medidas correctoras doutra índole.

## **Acoso**

Cando se presente unha situación na que exista unha posibilidade de que se estea a producir unha conduta de acoso seguirase o Protocolo Educativo que establece a Xunta de Galicia para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar ciberacoso.

- 1ª fase - Coñecemento da situación. Identificación e comunicación.

Criterios de identificación do acoso escolar:

- Existencia de intención de facer dano.
- Repetición das condutas agresivas.
- Duración no tempo.
- 2ª fase - Recollida de información e rexistro.
- 3ª fase - Análise da información e adopción de medidas.
- 4ª fase - Seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

## **7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

O Plan de Convivencia complementase cos seguintes documentos de centro:

- Proxecto Educativo de Centro
- Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia
- Plan de Acción Titorial
- Plan de Atención á Diversidade
- Protocolo de Absentismo
- Proxecto Lingüístico de Centro.

A Comisión de Convivencia valorará o cumprimento con carácter xeral das medidas que se adopten nunha reunión anual e mediante aquelas outras reunións que se consideren necesarias ao longo do curso.

Proporcionaráselle información ás familias do alumno afectado en base aos datos que se compilen sobre o resultado das medidas que se implementen en cada caso. Para este fin, utilizaranse entrevistas convocadas pola dirección ou pola xefatura de estudos, nas que participará o titor ou titora e o orientador ou orientadora.

A través da Comisión de Convivencia proporcionaráselle información ao resto da comunidade educativa sobre o Plan de Convivencia.

Finalmente, tamén a través da Comisión de Convivencia, recolleranse propostas relativas a melloras que se puideran introducir no plan.

Este **PLAN DE CONVIVENCIA** foi revisado e aprobado polo **Claustro** e **Consello Escolar** na súa reunión o día            de            de 2020.

O Equipo Directivo

O Xefe de Estudos

A directora

O secretario

Asdo: Alejandro Miguélez Saínza    Asdo.: Marta Cameselle Barge    Asdo.: Alejandro Martínez López

Cedeira a            de 2020



## ANEXO I

### Cuestionario para a análise de concepcións e acordos sobre o Plan de Convivencia.

#### Profesorado

(1=nada de acordo, 4=moi de acordo)

A convivencia non é un fin en si mesmo, senón un medio para garantir a ensinanza e a aprendizaxe.	1	2	3	4
A organización, o estilo de relacionarnos, a metodoloxía, etc. poden crear conflitos e estes non necesariamente se deben a variables persoais.	1	2	3	4
Os nosos pensamentos condicionan a nosa forma de sentir e a coherencia entre pensamento, sentimento e acción é fundamental para o benestar individual e colectivo.	1	2	3	4
O traballo co alumnado sobre emocións, sentimentos, ideas, etc. incide na convivencia.	1	2	3	4
Todo problema de disciplina soluciónase cun bo regulamento.	1	2	3	4
Ante os problemas de convivencia é preciso elaborar un sistema de xestiónalo.	1	2	3	4
A convivencia require normas claras que potencien a autonomía, a responsabilidade e a capacidade de mellora de todos e todas.	1	2	3	4
Nun centro no que cada quen sabe que facer, como facelo e o que se espera de cada quen, é máis doado resolver os conflitos.	1	2	3	4
Non é necesario regular os espazos explicitamente xa que non inflúen no desenvolvemento da aprendizaxe.	1	2	3	4
A violencia é aprendida e é posible aprender outras formas de interactuar.	1	2	3	4

Unha vez finalizado, elixe e ordena as tres cuestións que consideres fundamentais e trata de reformular en positivo se é o caso:

1º

2º

3º

## ANEXO II

### Cuestionario sobre a convivencia no centro.

(1=nada, 2=moi pouco, 3=pouco, 4=algo, 5=bastante, 6=moito, 7=moitísimo)

#### 1.Convivencia no centro

O clima de traballo e as relacións entre o profesorado.	1	2	3	4	5	6	7
As relacións co equipo directivo.	1	2	3	4	5	6	7
As relacións do profesorado co alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
As relacións entre o alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
As relacións do profesorado coas familias.	1	2	3	4	5	6	7
As relacións do centro con outros servizos.	1	2	3	4	5	6	7

#### 2.Conflitos que se producen con máis frecuencia

Entre profesorado e equipo directivo.	1	2	3	4	5	6	7
Entre profesorado.	1	2	3	4	5	6	7
Entre profesorado e alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
Entre alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
Entre profesorado e familias.	1	2	3	4	5	6	7
Entre familias.	1	2	3	4	5	6	7

#### 3.Os conflitos que se teñen producido con máis frecuencia son

Agresións verbais entre alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
Agresións físicas entre alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
Agresións verbais.	1	2	3	4	5	6	7
Intimidación e acoso entre alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
Problemas entre o profesorado.	1	2	3	4	5	6	7
Condutas inadecuadas en clase.	1	2	3	4	5	6	7
Indisciplina (malas contestacións, falta de respecto)	1	2	3	4	5	6	7

#### 4.Cales das seguintes actuacións serían útiles para mellorar a convivencia no centro

Reforzar a disciplina no centro.	1	2	3	4	5	6	7
Consensuar normas entre alumnado.	1	2	3	4	5	6	7
Fomentar o traballo cooperativo.	1	2	3	4	5	6	7
Unificar os criterios de actuación do profesorado.	1	2	3	4	5	6	7
Máis participación ás familias na xestión do centro.	1	2	3	4	5	6	7
Mellorar as relacións entre o profesorado e as familias.	1	2	3	4	5	6	7
Mellorar as condicións de traballo do profesorado.	1	2	3	4	5	6	7
Facer grupos de alumnado máis reducidos.	1	2	3	4	5	6	7
Mellorar os recursos do centro.	1	2	3	4	5	6	7
Formar ao profesorado na resolución de conflitos.	1	2	3	4	5	6	7
Formar ás familias na resolución de conflitos.	1	2	3	4	5	6	7
Introducir cambios no estilo docente.	1	2	3	4	5	6	7

## ANEXO III

### Modelo de cuestionario para diagnóstico da convivencia no centro

Individual

	Situación	Causas	Sentimentos	Consecuencias
Sentímonos BEN cando...				
Sentímonos MAL cando...				

Pequeno grupo

<b>Sentímonos BEN cando</b>			
Situacións	Causas	Sentimentos	Consecuencias

Gran grupo

<b>Situacións nas que nos sentimos BEN</b>	<b>Propostas para mantelas</b>	<b>Situacións nas que nos sentimos MAL</b>	<b>Propostas para melloralas</b>

1. Responder individualmente
2. Poñer en común en pequeno grupo e chegar a acordos
3. Conclusións dos grupos en gran grupo e acordar obxectivos a conseguir en base ás causas que nos están a provocar desagrado e malestar.

**COMPROMISO**

D/D<sup>a</sup>.....  
pai/nai/titor legal de .....  
alumno/a do CEIP Nicolás del Río, escolarizado no curso.....  
e D/D<sup>a</sup>.....  
titor/a do alumno/a, comprométense a:

**Compromisos que adquire a familia**

- Asistencia diaria e puntual do/a alumno/a ao centro.
- Asistencia ao centro cos materiais necesarios para traballar nas clases.
- Colaboración para a realización das tarefas propostas para a casa.
- Colaboración co centro para modificar a conduta e no seguimento dos cambios que se produzan.
- Asistencia ás entrevistas co titor/a, cando sexan necesarias.
- Outros:

**Compromiso que adquire o centro**

- Control diario e informar inmediatamente á familia.
- Seguementos dos cambios que se produzan e informar á familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mellorar a actitude do alumno/a.
- Entrevista coa familia coa periodicidade establecida.
- Outros:

En Cedeira, a      de      de

O titor/a  
Asd.

A familia  
Asd.

VB Xefe/a de estudos

## ANEXO V

### Ficha de control e avaliación do compromiso

#### Datos do alumno/a

Nome e apelidos:

Curso e grupo:

Antecedentes de conduta:

#### Datos relevantes sobre a familia

#### Persoa que propón o compromiso

A familia

O titor/a

#### Motivo polo que se propón o compromiso

**Obxectivos e medidas do compromiso**

**Duración do compromiso**

**Periodicidade da información á familia**

**Datas de revisión e avaliación**

**Actuacións en caso de incumprimento**

<b>Datos sobre avaliación</b>	<b>SÍ</b>	<b>NON</b>
Asiste con regularidade e puntualidade		
Trae os materiais para traballar		
Realiza as actividades de clase		
Mostra unha actitude respectuosa		
Mostra unha actitude reflexiva e de cooperación		
Respecta os compromisos		
Outros datos de interese:		
Valoración global:		

Asd. Titor/a

Asd.Familia

## ANEXO VI

### SEGUIMIENTO DO COMPROMISO

<b>Análise das causas de que non se puideran cumprir determinados obxectivos.</b>
<b>Observacións das entrevistas co alumno/a.</b>
<b>Observacións das entrevistas coa familia.</b>
<b>Modificación do compromiso.</b>
<b>Renovación do compromiso.</b>
<b>Subscrición dun novo compromiso.</b>

Asd. Titor/a

Asd.Xefatura Estudos

Asd.Familia

## ANEXO VII

### VALORACIÓN GLOBAL DO TRABALLO REALIZADO POLO ALUMNO/A

**MESTRE/A:**

Semana do        ao        de

Semana do        ao        de

Semana do        ao        de

Semana do        ao        de

Semana do        ao        de

Asd. O mestre/a



## ANEXO VIII

### CONTRATO

Eu, \_\_\_\_\_, comprométome a:

1. Rematar as tarefas que me manden os profesores en cada clase.
2. Ensinar as tarefas cada 10 minutos.
3. Se non remato as tarefas en clase, rematareinas na casa.

Cando cumpra os compromisos:

- O mestre/a escribírame unha nota de felicitación para levar á casa (diariamente ou cada certo número de días)
- Recibirei..... puntos que poderei cambiar por.....

A familia comprométese a:

1. Revisar as tarefas diariamente.
2. Obrigar ao neno/a a facer os traballos pendentos.
3. Concederlle os reforzos que gañe (diariamente/semanalmente)

Este contrato será revisado cada .....días.

En Cedeira a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asd O alumno/a

Asd. Familia

Asd. Titor/a