

PLAN DE CONVIVENCIA



*Con entusiasmo para
aprender cada día.*



**CEIP Plurilingüe SOBREIRA-
VALADARES**

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA DO CENTRO.

- 1.1. Características do centro e do seu contorno que contextualizan a intervención educativa.
- 1.2. Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia.
- 1.3. Estado das relacións e da participación na vida do centro por parte do profesorado, do alumnado, das familias e do persoal de administración e servizos e da atención educativa complementaria, así como doutras instrucións e entidades do contorno.
- 1.4. Conflitividade detectada no centro, indicando o tipo e número de conflitos que se producen e os sectores implicados nestes.
- 1.5. Actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia e efectividade das mesmas.

2. OS OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.

3. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.

- 3.1. Medidas preventivas e de sensibilización:
 - Equipo de dinamización da Convivencia
 - Comisión de Convivencia
- 3.2. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.
 - Organización de espazos e tempos: Aulas de especialistas, tics, biblioteca, laboratorio, ximnasio, psicomotricidade, equipo de orientación, plástica, EDLG, EDConvivencia, Equipo de actividades extraescolares e complementarias, CCP, Equipo de EI, Equipo de EP, ANPA, Comedor, Transporte.
 - Organización curricular e de coordinación: Lexislación actual, coordinación, adscrición, horarios, substitución, permanencia no centro, protocolos da estratexia galega de convivencia 2015-2020.

4. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR (LEI 4/2011).

- 4.1. Estratexias de prevención
- 4.2. Pautas para a identificación do acoso escolar: criterios, tipos, indicadores e consecuencias
- 4.3. Protocolo de actuación
- 4.4. Medidas a adoptar
- 4.5. Ciberacoso

5. CONCRECIÓN, EN CADA UNHA DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS, PROGRAMA DAS PERSOAS RESPONSABLES , DAS PERSOAS DETINATARIAS E DOIS PROCEDEMENTOS QUE SEVAN A SEGUIR PARA O SEU DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN.

- 5.1 Mediación escolar
- 5.2 Aula de convivencia inclusiva
- 5.3 Departamento de orientación
- 5.4. Programas de convivencia
- 5.5. Equipo de dinamización da convivencia escolar

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, COA CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIADDE EDUCATIVA, ASI COMO UN PROTOCOLO QUE CONTRIBÚA Á DETECCIÓN OU AO CUMPRIMENTO DESTAS.

- 6.1. Normas de convivencia
- 6.2 Dereitos de deberes
- 6.3 Protocolo de actuación

7. ESTABLECEMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CONRRECIÓNS QUE CORRERESPONDAN AO SEU CUMPLIMENTO.

- 7.1 Conduatas graves.
- 7.2 Conduatas leves

8. AS NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO, A SÚA COMPOSICIÓN, A PERIODICIDADE DAS REUNIÓNS E O PLAN DE ACTUACIÓN E , DE SER O CASO, DA AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA OU DA ESCOLA DE PAIS E NAIS.

- 8.1. Composición
- 8.2. Reunións
- 8.3 Funcións específicas
- 8.4. Competencias
- 8.5. Plan de actuación

9. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN.

10. PROCESOS DE SEGUIMIENTO AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

MARCO LEXISLATIVO

Este Plan toma como documentos de referencia para a súa redacción as seguintes disposicións legais:

- Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio de 2006, de educación.
- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa
- Decreto 105/2014, de 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 330/2009, de 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA DO CENTRO.

1.1- Características do centro e do seu contorno que contextualizan a intervención educativa.

O CEIP Plurilingüe Sobreira – Valadares, ubicado no concello de Vigo, está emprazado a carón do vial que une Vigo e o CUVI, a cinco minutos da cidade universitaria e a quince minutos de Vigo. As nosas instalacións sitúanse nunha parcela de 15.000 m². Consta de: edificio escolar, parques de xogos, ximnasio, pista deportiva, campo de herba, horta escolar e xardíns. A sociedade na que nos toca vivir preséntanos retos moi diversos e o noso Centro debe estar disposto a afrontalos con novos e decididos enfoques pedagóxicos. Precisamos, hoxe máis que nunca, o respecto e autoridade necesarios para poder marcar as pautas educativas que debe seguir o alumnado. O valor do esforzo que pretendemos transmitir, precisa do firme apoio familiar e social para conseguir que o alumnado acade as competencias e metas programadas para o curso. Traballamos co noso alumnado a necesidade de defender o medio natural como patrimonio común colaborando con entidades locais, rexionais e nacionais na mellora da nosa contorna.

1.2- Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia.

A elaboración do Plan de convivencia é, sen dúbida, un proxecto que require un importante esforzo de toda a comunidade educativa, pero tamén é un reto que asumimos tendo un coñecemento o máis fondo posible da nosa realidade de partida sobre a que ir artellando as nosas propias accións de mellora, como un aspecto relevante do **Proxecto Educativo do Centro (PE)**.

Contamos cas **Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia (NOFC)** como o instrumento que regula os diversos aspectos da convivencia no centro, en especial os dereitos e deberes de alumnado e profesorado, as normas contrarias á convivencia e as correccións previstas.

Neste senso cobra unha vital importancia o labor que se debe levar a cabo desde a titoría coa conseguinte revitalización do **Plan de Acción Titorial (PAT)**. No Plan de Acción Titorial recóllense diversas actividades que realizamos e están favorecendo a convivencia:

- Actuación directa dos/as titores/as ao longo do horario de clases; as normas de aula e de centro, hábitos de traballo e estudo, solución pacífica de conflitos...
- Participación nas celebracións, festas, conmemoracións, lemas mensuais e demais actividades que fomenten a cohesión do grupo, habilidades sociais, educación pra a igualdade de xénero, fomento da autoestima, aprendizaxe cooperativo, eta.
- Titorías coas familias para tratar aspectos de comportamento dos/as fillos/as, tanto individualmente como de grupo así como os progresos e dificultades no proceso educativo.

1.3- Estado das relacións e da participación na vida do centro por parte do profesorado, do alumnado, das familias e do persoal de administración e servizos e da atención educativa complementaria, así como doutras instrucións e entidades do contorno.

O **equipo directivo** e o **claustr**o de profesores, están comprometidos e decididos a traballar pola mellora do Centro que reverterá sobre o alumnado e na sociedade que nos rodea.

Todo isto será posible co esforzo e traballo do equipo de profesionais, e co apoio das familias, que a través da súa ANPA, están a colaborar na educación do alumnado deste Centro. A **colaboración familia-escola** é fundamental para que a educación do alumnado sexa integral:

- Nos primeiros días de curso entregamos un “boletín informativo” a todas as familias do noso alumnado. Con información de horarios, calendario, normas, servizos...
- Fanse reunións informativas e acompañamento o primeiro día de curso coas familias de nova incorporación.
- Celebráranse xuntanzas e entrevistas do profesorado cos pais e nais do alumnado.

- Mantemos coa ANPA, unha relación de colaboración permanente.

Podemos dicir que o noso centro goza dun clima familiar facilitado e potenciado grazas ó número de **alumnos** . A meirande parte dos grupos non pasan de 17 ou 20 , cantidade moi boa para traballar, convivir e por en práctica eses hábitos de convivencia e respecto aos demais e sensibilizar aos alumnos sobre a súa importancia.

Contamos con dúas persoas de **administración e servizos** (un porteiro vixilante e unha coidadora) . Ámbolos dous colaboran nas súas tarefas do centro con responsabilidade e dedicación e participan na preparación e posta en práctica de diversas actividades, festivais, complementarias ...

En canto a relación con **outras institucións** un dos obxectivos prioritarios, contemplado no proxecto educativo deste centro, é potenciar as relacións coa comunidade e coas familias. Estas relacións baséanse nas seguintes actuacións e proxectos:

- Manteranse xuntanzas cos directores/as da zona para tratar os asuntos comúns (obras, festas, actividades, problemas...)
- Colaboración co IES VALADARES, onde remata o ensino obrigatorio do noso alumnado.
- Colaboración coa EEI ZAMÁNS, centro adscrito ao noso.
- Con calquera asociación, institución... que sexa de interese para a comunidade escolar. (Concello de Vigo, MARCO, Abanca, Fundación Barrié...)

1.4. Conflitividade detectada no centro, indicando o tipo e número de conflitos que se producen e os sectores implicados nestes.

No centro como describimos anteriormente gozase dun clima familiar no que os conflitos son escasos.

Os cuestionarios de Convivencia elaborados pola Consellería neste curso escolar non apuntan datos significativos xa que a participación da comunidade educativa foi moi escasa Non imos dicir que non existen os conflitos pero estes resólvense de xeito sinxelo. Os mais relevantes teñen relación con:

- Comportamentos inadecuados no transporte escolar e no comedor.
- Condutas disruptivas puntuais: comportamentos obxectivamente non agresivos que deteriorenen ou interrompen o proceso de ensino-aprendizaxe, como poden ser interromper as explicacións do mestre/a, non atender ou non deixar atender aos compañeiros, non respectar a quenda de palabra....
- Faltas de respecto puntuais entre compañeiros, maiormente nos espazos de ocio (recreo, entradas ou saídas...).

1.5 Actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia e efectividade das mesmas.

As actuacións levadas a cabo no centro son diversas. Deste xeito tentamos abordar dende o maior número de vías a mellora da convivencia:

- Organización dos espazos e os tempos.
- Adaptación das programacións a lexislación vixente e promoción por tanto de metodoloxías favorecedoras da convivencia
- Facilitar a coordinación entre os equipos, ciclos, dinamizacións...
- Reunións semanais do claustro para tratar temas diversos.
- Accesibilidade e coidado dos recursos do centro por todo o persoal docente.
- O equipo de Dinamización da Convivencia Escolar: lemas mensuais, conmemoración de datas relevantes, campañas de sensibilización...
- Elaboración de programas para a incorporación de aspectos relacionados co autoconcepción e autoestima, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, traballo cooperativo, educación afectivo-sexual e a igualdade entre homes e mulleres (art 24. Decreto 8/2015). Actualmente o alumnado de infantil ten asinada unha sesión semanal de Filosofía emocional na que se desenvolven os programas aos que se refire o art.24 do mencionado decreto.
- Participación en actividades do programa Camiña con nós pola igualdade do Concello de Vigo.
- Formación do profesorado en relación á mellora da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.

Estas actuacións valorámolas como efectivas inda que debemos reflectir a necesidade de máis canles de formación por parte da administración educativa.

2. OS OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.

a) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.

b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.

c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.

d) Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.

e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.

f) Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.

g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.

h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.

i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

3. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.

3.1 MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN.

Atendendo ao **art. 21 do Decreto 8/2015**, poñemos en practica medidas relacionadas con:

- Acollida para o alumnado e as familias que se matriculan por primeira vez no centro.

- Actividades dirixidas á sensibilización: igualdade entre homes e mulleres, casos de acoso e intimidación, non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

- Medidas organizativas que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e tempos (especialmente recreos, entradas e saídas e cambios de clase)

Estas medidas levámolas a cabo dende diferentes vías:

A. O equipo de dinamización da convivencia.

Mestres:

Lorena Estévez Álvarez(coordinadora).
Maribel Juan Yenes
Itziar Arenas Villarroel

Obxectivos:

O equipo de dinamización da convivencia ten unha estreita relación e cooperación coa comisión de convivencia. Un dos membros de dita comisión forma parte tamén do equipo de dinamización, co que a comunicación faise máis doada e fluída. O longo do curso 2014-2015 colaboramos coa comisión de convivencia na procura dos seguintes obxectivos:

-Fomento de valores, actitudes e as prácticas que permitan mellorar a convivencia

-Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia

-Realización de actividades encamiñadas a sensibilización na igualdade entre homes e mulleres, non discriminación, ...

-Colaborar e potenciar unha xestión das medidas de carácter organizativo (espazos e tempos) que beneficie a convivencia escolar.

-Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia da convivencia.

-Facilitar instrumentos e recursos para a mellora da convivencia.

-Facilitar o desenvolvemento das competencias básicas, particularmente a social e cidadá e a de autonomía e iniciativa persoal.

-Fomentar a utilización de metodoloxías innovadoras que fomenten a convivencia escolar: Aprendizaxe cooperativo, Intelixencia emocional, Aprendizaxe por proxectos de traballo, Métodos de Investigación e descubrimento, Intelixencias múltiples...

Actividades no marco da convivencia:

É imprescindible a creación do **clima de convivencia** acolledor e aberto baseado no respecto mutuo, que favoreza a dinámica escolar e axude a previr conflitos e a sabelos afrontar de xeito positivo e pacífico. Esta labor continua de toda a comunidade educativa é fundamental e, podemos dicir, que nela, radica o éxito dunha boa convivencia no colexio.

Son moitas as actividades que a cotío se realizan neste centro escolar e que poden aproveitarse para educar nos valores, hábitos, actitudes, da convivencia escolar. De acordo coas medidas recomendadas pola comisión de convivencia estas son as actividades que levamos a cabo:

1.Nas aulas:

-Aproveitamento da tarefas e rutinas diarias para facer referencia e ter presentes os valores da convivencia

-Actividades de presentación e coñecemento mutuo dos alumnos (xogos, debuxos, narracións...).

-Actividades encamiñadas a atención aos alumnos novos que tivemos no centro para integralos no seu grupo (especialmente en 1º de primaria os alumnos que se incorporan dende a unitaria).

- Fomento de espazos e tempos nas titorías para redactar as normas de convivencia , rutinas da clase, responsabilidades e alumnos encargados...(murais explicativos, tarxetas recordatorias...) a resolución de conflitos que se producen a cotío e a forma de resolvelos (en E. Infantil e 1º Ciclo pode ser durante a asemblea ao chegar; no 2º e 3º Ciclos pode ser unha vez á semana ou quincena nunha sesión fixa, ou ben cando o titor o estime oportuno dependendo das situacións).

- Recordatorio das normas de convivencia do colexio : asistencia e puntualidade, entradas e saídas, recreos, resolución de conflitos.....

- Observación sistemática das relacións dentro do grupo de cara á identificación de posibles desaxustes.

-Traballo sistemático de establecemento e afianzamento de condutas de convivencia pacífica e actitudes de tolerancia e rexeitamento da

violencia, a excesiva competitividade, o menosprezo aos compañeiros, etc...

2. No recreo:

- Xornadas de limpeza medioambiental: unha vez por trimestre organizaranse xornadas para recoller o lixo acumulado das zonas de recreo.

-Organización dos espazos no patio durante o recreo de xeito que se eviten as confrontacións.

-Dia de xogo sen balón: os martes , coa colaboración da mestra de EF organízase o recreo de primaria para que os alumnos descubran outras formas de xogo: tradicionais, inventadas, xogos de grupo, etc.

3. Festas e conmemoracións:

-Fomento de actividades conxuntas: festivais (Nadal, Letras Galegas,English..) celebracións (magosto, día da Paz, Entroido...) saídas (Fin de curso) , traballo na horta escolar , deportes, actos conxuntos (Graduación dos alumnos que finalizan educación infantil e a educación primaria), xogos cooperativos ...

- Día dos Dereitos dos nenos (20 Novembro) e Día Internacional de la eliminación de la violencia de xénero (O 25 de Novembro). Para que as aulas teñan en conta esta data facilitamos a través dun mail ó persoal docente con información relevante, enlaces, actividades ... para traballar na aula. Un día desa semana facemos unha xuntanza no salón de actos para que todo o centro participe nunha actividade común sobre estas dúas temáticas.

-Día da muller traballadora. O día 8 de Marzo facemos unha xuntanza no salón de actos na que falamos da orixe desta data, na importancia da igualdade entre homes e mulleres ... e amosamos un lema feito de xeito colaborador por todas as aulas. Os días anteriores a celebración, o equipo de dinamización da convivencia elabora un cartel. O cartel pasa dunha clase a outra para decoralo.

-Día da Paz: Cada ano o equipo xestiona as actividades a realizar para conmemorar esta data: As vacinas que cambiarán o mundo, os refuxiados ...

4. Lemas mensuais:

Traballamos os lemas mensuais comúns a todo o colexio. Actividade que xa ten unha traxectoria no centro dende que se fixo o proxecto de Convivencia Escolar e que ten, en xeral, unha boa acollida.

Neste curso seguimos coa decisión tomada en cursos anteriores respecto a implicar mais ós alumnos na elaboración dos carteis dos lemas mensuais, asígnase a cada curso a súa realización coa axuda do equipo de convivencia, o titor e as especialistas de Inglés (no marco de carácter plurilingüe do noso centro facendo así "lemas plurilingües").

Dende o curso 2013-2014, enlazamos a elaboración dos lemas de convivencia coa temática do centro. O tema "enRED2 na ciencia" levounos a coñecer a diversos científicos: a súa vida, historia, dificultades atopadas, esforzos e logros acadados, problemática a niveis sociais e familiares, incompreensións, discriminación, etc. Ademais o lema estaba formado por unha frase célebre do científico. Neste curso 2015-2016 enlazamos co tema "Vivo Vigo con Leo", deste xeito coñeceremos tradicións populares, esculturas, pinturas, historia... da nosa cidade e o seu compoñente de convivencia (o progreso, o respecto, a liberdade, a tolerancia, a creatividade, o medio ambiente, etc).

Conseguimos facer referencia a múltiples aspectos relacionados coa convivencia que os rapaces viron reflectidos en persoas reais con dificultades e éxitos en moitos casos moi similares os que eles atopan no seu desenvolvemento persoal e académico.

Por outra banda dende o curso 2014-2015, curso introduciuse un novo enfoque. Cada aula expuxo o seu lema e a investigación que fixo sobre él na sala de usos múltiples. Cada lema amosase a todo o alumnado de xeito que todas as aulas son receptores dos lemas e expositores do seu. Fomentouse enormemente a Competencia Lingüística, Conciencia e expresións culturais, Aprender a aprender, Competencia Social e cívica... respectando e escoitando os compañeiros, utilizando metodoloxías innovadoras, fomentando a pertenza ó grupo, valorando a igualdade e a non discriminación, xestionando a exposición en público, etc.

Como é habitual, con cada lema entrégase ós titores unha fotocopia. Ademais de presentala na exposición do lema na sala de usos múltiples os titores deciden como fan o traballo sobre ela: individual, colectiva, na casa... Así mesmo, apórtase material bibliográfico, libros da biblioteca do cole e un mail con información relevante e recursos para bordar o traballo do lema se é preciso.

Os lemas mensuais son expostos nun primeiro momento na porta principal e despois pasan o corredoiro da convivencia. Con esta medida conseguimos ter exposto o traballo de todas as aulas o longo do curso para ser contemplados por toda a comunidade educativa.

B. Comisión de convivencia

- Presentación do Plan de Convivencia ás familias, profesorado e alumnado mediante sesións informativas, na páxina web, ubicar unha copia do documento na biblioteca do centro...

- Unificación de criterios entre todo o profesorado para ter claras as medidas a aplicar a fin de evitar as contradicións e ambigüidades en caso de conflito. Realizaranse sesións formativas e asesoramento nos casos que o precisen.

- Actividades de formación para o profesorado en estratexias de resolución de conflitos que serán solicitadas o CFR ou os órganos competentes.

- Desenvolvemento de programas de habilidades sociais, resolución pacífica de conflitos, intelixencia emocional...
- Solicitar o apoio e o asesoramento do Departamento de Orientación ante situacións conflitivas.
- Reunións periódicas dos titores co obxecto de deseñar accións para a mellora da convivencia do centro.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade
- Facer fincapé na vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreo, entradas e saídas...
- Utilizar sesións de titoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e absentismo.
- Elaborar un breve resumo das NOFC do centro para o persoal de nova incorporación ou substitutos
- Facilitar o acceso da comunidade educativa aos Protocolos da Consellería no marco da Estratexia galega de convivencia escolar 2015-2020.
- Fomentar o mantemento do medioambiente saudable co apadriñamento das papeleiras. Cada clase terá asinada unha papeleira que poden decorar e lembrar coidala e utilizala.
- Elaborar carteleira para lembrar as normas de subida e baixada polas escaleiras da Primaria.
- Potenciar o organización e dotación de espazos e recursos dos recreos, facilitando así o xogos diversos, cooperativos...(canastas, porterías, balóns, cordas...)

3.2 ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN.

3.2.1. Organizativas

En canto a **organización de espazos e tempos**, cada equipo de dinamización xestiona as súas NOFC que contan coa aprobación da CCP e son coñecidas por todo o claustro . No caso dos espazos comúns as NOFC xestiónanse dende a CCP e os espazos dos especialistas son xestionados por os coordinadores coa aprobación da CCP . Deste xeito atopámonos con:

- Ximnasio

ESPAZOS:

O ximnasio ubícase fora do edificio escolar no patio do colexio. A entrada é polo patio de primaria, aínda que pódese empregar as portas dos baños que dan o patio de infantil.

TEMPOS E EMPREGO DO ESPAZO:

Habitualmente, este espazo emprégase nas sesión que cada titoría de Primaria ten asinada para de educación física. Ademáis no horario de tarde será

utilizado para as actividades extraescolares (Ximnasia acrobática, fútbol, tenis, baile, e Taekwondo)

O resto de sesións, poderase empregar para outras materias, respectando sempre o horario asinado a EF.

NORMAS NO XIMNASIO E NA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA:

-Coidado do material

-Non subirse as espaldeiras, bancos suecos, colchonetas sen avisar a mestra

-Limpar os tenis antes de entrar.

-Parar a fila na entrada e saída do patio e na entrada e saída do ximnasio.

- Cambiar a camiseta ó final da sesión.Os nenos de 5º e 6º aséanse nos lavabos.

Dado que a asignatura é moi competitiva, é preciso que esta competición empece e remate nas sesión. Moitas veces non se leva puntuación ou eliminación en grandes xogos para evitar conflitos.

-Biblioteca escolar

ESPAZOS:

- A biblioteca escolar está ubicada na planta baixa, entre a entrada principal e a secretaría do centro, e ocupa una superficie aproximada de 63 metros cadrados.

- Actualmente o Equipo de Biblioteca está formado por seis mestras: unha coordinadora que conta con 4 horas lectivas para a xestión e organización de actividades, outra mestra con dúas horas para as mesmas funcións e catro colaboradoras máis.

TEMPOS:

- Permanece aberta durante todo o horario lectivo para os profesores e alumnos, e en horario de tarde (de 16:15 a 18:15) tamén para as familias.

- Existe un rexistro cun horario para que os mestres e mestras reserven polo menos unha hora semanal para realizar actividades co seu grupo de alumnos. Estas actividades sempre se levarán a cabo baixo a supervisión do profesor responsable.

- En ningún momento se utilizará a biblioteca como lugar de “castigo” para o alumnado.

- Durante o recreo a biblioteca permanece aberta para a lectura, consulta de libros, uso dos ordenadores e préstamo de fondos.

- O centro conta cun grupo de voluntarios/as de 5º e 6º de primaria (“Leotecarios/as”) que axudan nas labores de préstamo, organización, información aos demais usuarios e cumprimento das normas. Este grupo fai quendas rotativas nos recreos para atender a biblioteca.

NORMAS:

- Dentro da biblioteca non está permitido comer nin beber, falar alto, correr nin molestar ao resto de usuarios.

- Todos os usuarios teñen un carné co que poden acceder ao empréstimo de fondos bibliográficos. Poden coller prestados os libros que teñan “gomet” amarelo, azul, vermello ou verde, durante un prazo máximo de 15 días (ampliables a outros 15) e coa posibilidades de levar até tres exemplares.

- Equipo de Orientación.

PERSOAS:

O equipo de Orientación está formado por catro especialistas:

- A xefa do Departamento que está dentro do catálogo de Orientación Compartida (oc). Leva dous centros de nove unidades cada un (CEIPP SOBREIRA- Valadares e CEIP JOSEFA ALONSO DE ALONSO) e unha escola de Educación Infantil adscrita ao centro de Sobreira.

- Unha mestra especialista en Pedagogía Terapéutica, a tempo total e con cargo de Secretaria polo que a súa dedicación queda reducida.

- Unha especialista en Pedagogía Terapéutica, compartida e que suple o horario que ten adicado ao cargo a mestra titular. Ven un día á semán.

- Unha mestra especialista en Audición e Linguaxe, compartida, e que adica as necesidades do noso centro só dúas xornadas lectivas á semán.

ESPAZOS:

- O propio Departamento de Orientación está ubicado na primeira planta do edificio e distribuído o espazo en zona de despacho e en zona xuntanzas e traballo.

- A esquerda do espazo do Departamento está a aula adicada Audición e Linguaxe, ben equipada para a súas funcións. Á dereita do Departamento está a segunda aula de Pedagogía Terapéutica que se utiliza o día que ven a especialista. Na segunda planta está a primeira aula de Pedagogía Terapéutica coa mesma tipografía que as outras aulas.

TEMPOS :

- Según a problemática de cada alumno e según as dificultades , a distribución dos tempos varía. Estes acordos se toman no equipo de orientación según o horario de aula (se os apoios se fan fóra) e según as especialidades. As sesións van, desde a sesión completa, ata tempos máis reducidos si se trata de problemas puramente logopédicos.

Tanto os tempos como a modalidade de intervención, poden variar ao longo do curso según os avances acadados. Sempre hai flexibilidade.

NORMAS:

- Normalmente as especialistas van recoller aos nenos/as a súa aula. Se os nenos son dos últimos cursos e se estima como convinte, acoden á aula do especialista sós.

- Os alumnos e alumnas de Educación Infantil son sempre recollidos e entregados nas súas aulas.

- Aula de Psicomotricidade

ESPAZO:

Situada na primeira planta entre a aula de English e a de Música. As paredes exteriores e a cristaleira será de uso para exposición dos traballos feitos nesta aula.

TEMPOS:

Esta sala utilizarase prioritariamente para as sesións de psicomotricidade, TICs e outras tarefas dos alumnos de educación infantil. O horario das sesións será asinado pola xefatura de estudos no comezo do curso.

Nas horas nas que a sala non permaneza ocupada polos alumnos de educación infantil poderán ser utilizada polos alumnos do resto do centro.

Un día á semana en horario de tarde será utilizada para actividades extraescolares xestionadas pola ANPA.

NORMAS:

Os alumnos de educación infantil nas sesións de psicomotricidade utilizarán calzado específico de goma para protexer o chan.

O material de psicomotricidade quedará recollido despois da sesión nos lugares correspondentes.

O material de TICs (ordenador, cañón, PDI, tablet...) quedará recollido e apagado tras a última sesión do día ou se despois ten lugar unha sesión de psicomotricidade.

- Aula de música do Centro

ESPAZO:

Na primeira planta

TEMPOS:

A disposición de todos os profesores con todo alumnado respectando o horario da sesión semanal de educación musical de cada nivel de educación infantil e primaria que se fixa cada curso en setembro e que será público na porta da aula.

Polas tardes a disposición do ANPA para desenvolver actividade extraescolar.

NORMAS:

O alumnado sempre estará acompañado dun mestre. Ao rematar a xornada verificar que o equipo musical, piano e outros instrumentos eléctricos quedan ven apagados e de producirse algunha avaría notificarlo á mestra de Educación Musical do Centro.

-Aula de Relixión

ESPAZO

- O aula onde se imparte a asignatura de relixión católica está ubicada na segunda planta do edificio, no lado oposto ao das escaleiras, entre a clase de audiovisuais e a de inglés.

- Ao ser a única especialista desta asignatura non teño que compartir a clase con ningunha outra persoa, a non ser que as circunstancias puntuais do centro a precisen.

- A parte de dito espazo temos a nosa disposición, para compartir co resto do profesorado o espazo do corredor perto sala de informática, as dúas salas de audiovisuais, o salón de actos, a aula de psicomotricidade etc... Todo sempre e cando a disponibilidad horaria así o permita.

TEMPOS

- A esta aula acude todo o alumnado que teña escollida a materia en cuestión, dende infantil ata 6º de educación primaria e acoden a ela nos horarios asignados pola xefatura de estudos elaborados dende principio de curso.

NORMAS

- Entre as normas de convivencia para a utilización dos espazos é imprescindible que por parte del profesorado haxa un respecto mutuo e que no caso de compartir dito espazo polas circunstancias particulares dese momento a clase debe quedar tal e como a colleron.

- Por parte do alumnado non se tolerarán faltas de respecto entre o alumnado nin á profesora. As clases desenvolveranse nun clima agradable e distendido sempre que a actitude do grupo así o permita.

- En canto ó material da aula, este ten que ser coidado para o aproveitamento de todos, deixando a clase ordeada e os materiais utilizados recollidos una vez rematada a clase.

- Aula de Plástica de nova creación (pendente neste curso 2015-2016)

ESPAZOS:

Na segunda planta, a aula situada entre o laboratorio e a aula de English.

TEMPOS:

A disposición de todo o profesorado do centro. Na porta de entrada sitúase un horario para solicitar a utilización desta sala.

NORMAS:

- Manter o espazo e as mesas limpas e recollidas.

-As TICs

- Aula de informática do Centro

ESPAZO:

Na planta baixa

TEMPOS:

Á disposición de todos os profesores con todo alumnado respectando o horario da sesión semanal de linguas de cada nivel de educación primaria que se fixa cada curso en setembro. Polas tardes a disposición do ANPA para desenvolver actividade extraescolar.

NORMAS:

O alumnado sempre estará acompañado dun mestre. Ao rematar a xornada verificar que os equipos quedan ven apagados e de producirse algunha avaría ou anomalía tomarase nota no rexistro de Secretaría da dinamización Tics para que a persoa coordinadora deste equipo a atenda.

- Aula de audiovisuais I

ESPAZO:

Na segunda planta, xunto á aula de relixión.

TEMPOS:

Á disposición de todos os profesores con todo alumnado respectando o horario de solicitude semanal que xestionará o equipo de mestres da dinamización das Tics e que será público na porta da aula.

NORMAS: o alumnado sempre estará acompañado dun mestre. Ao rematar a xornada verificar que o equipo queda ven apagado e de producirse algunha avaría ou anomalía tomarase nota no rexistro de Secretaría da dinamización Tics para que a persoa coordinadora deste equipo a atenda.

- Aula de audiovisuais II(pendente de reorganización en función da creación da aula de plásticas)

ESPAZO:

Na segunda planta, xunto ao laboratorio.

TEMPOS:

Á disposición de todos os profesores con todo alumnado respectando o horario de solicitude semanal que xestionará o equipo de mestres da dinamización das Tics e que será público na porta da aula.

NORMAS:

O alumnado sempre estará acompañado dun mestre. Ao rematar a xornada verificar que o equipo queda ven apagado e de producirse algunha avaría ou

anomalía tomarase nota no rexistro de Secretaría da dinamización Tics para que a persoa coordinadora deste equipo a atenda.

- Recuncho de ordenadores

Dentro da Biblioteca destinado ao traballo individual de investigación e busca de información principalmente para o alumnado. Seu uso está regulado nas normas da biblioteca

- Os ordenadores da sala de profesores

ESPAZO E TEMPO:

Planta baixa. son de libre disposición para o persoal do centro e o profesorado nas súas actividades de planificación e programación didáctica, titoría ou busca de recursos didácticos.

NORMAS: Ao rematar a xornada verificar que os equipos quedan ven apagados e de producirse algunha avaría ou anomalía tomarase nota no rexistro de Secretaría da dinamización Tics para que a persoa coordinadora deste equipo a atenda.

- Aulas de Inglés

- Aula de Infantil, 1º e 2º Primaria.

ESPAZO:

A aula está situada no primeiro andar, subindo pola escaleira da dereita, na esquina, entre a aula de psicomotricidade e unha aula de Infantil. A mestra encargada desta aula é María Sendón. Así mesmo é a mestra a que recolle aos alumnos ás súas aulas e levalos á aula de inglés nas horas asinadas. Tres días a semana comparte a aula a auxiliar de conversa no horario establecido.

As paredes exteriores da aula pódese utilizar a mestra para a expor traballos dos alumnos , se así o precisa

TEMPOS:

A utilización desta aula faise segundo o horario de clase establecido pola xefatura de estudos.

NORMAS:

As normas de convivencia repásanse cos alumnos a principio de curso e faise un traballo cooperativo para fixalas e telas presentes todo o curso: levantar a man para falar, respectar aos compañeiros/as...

- A aula de 3º, 4º, 5º, e 6º.

ESPAZO:

Esta aula está situada no segundo andar, subindo polas escaleiras da esquerda na esquina do fondo entre a aula de Relixión e a de audiovisuais.

Os alumnos que utilizan este espazo son os da segunda planta. A encargada da mesma é a mestra Itziar Arenas.

TEMPOS:

Os alumnos acoden á a ula de inglés nos cambios de clase estando a mestra no corredoiro vixiante de que o cambio se realice con orden. Tres días á semana co9mparte a aula coa auxiliar de conversa no horario establecido.

As paredes exteriores da aula pódese utilizar a mestra para a expor traballos dos alumnos , se así o precisa. A utilización desta aula faise segundo o horario de clase establecido pola xefatura de estudos.

NORMAS:

As normas de convivencia repásanse cos alumnos no principio de curso e faise un traballo cooperativo para fixalas e telas presentes todo o curso: levantar a man para falar, respectar aos compañeiros/as...

- Laboratorio

ESPAZOS:

Na segunda planta, a aula situada entre a aula de plástica e a de PT.

TEMPOS:

A disposición de todo o profesorado do centro. Na porta de entrada sitúase un horario para solicitar a utilización desta sala.

NORMAS:

- Manter o material recollido , as mesas libres e limpas.

- Equipo de Dinamización da Lingua Galega

ESPAZOS :

O espazo reservado para as actividades do galego no centro está situado na planta baixa, nas paredes forradas con corticeira o lado da biblioteca. É un espazo compartido co equipo de biblioteca, para todas as actividades que realicen os alumnos do centro, mestres, país...

TEMPOS:

O equipo conta cunha coordinadora Ana M^o Fernández (que contan cunha hora semanal para coordinar o traballo do equipo) e unha mestra (Teresa Pahíño). Este equipo ten asinada a elaboración das actividades para a celebración do Magosto e as Letras Galegas.

NORMAS:

Todos os membros da comunidade educativa chegaron o acordo de intentar que as actividades, presentacións... que se realicen no centro, sexan en galego e así fomentar o seu uso.

Son competencias específicas do equipo:

- Propostas para a fixación dos obxectivos de normalización.
- Propor á CCP un plan xeral para o uso do idioma e potenciación do uso da lingua galega
- Dinamizar un plan anual de actividades para a potenciación da lingua galega.
- Presentación do orzamento necesario para a realización das actividades propostas diante do CE.

Son competencias do coordinador/a:

- Colaborar na elaboración de proxectos curriculares de etapa PCE.
- Presidir e coordinar as reunións do equipo.
- Redacción de actas e memoria final de curso.
- Proporcionar os membros da comunidade educativa todo tipo de informacións procedentes sobre actividades relacionadas coa lingua galega.

Ó inicio de curso celebrarase unha reunión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó final ademais dunha mensual.

- Equipo de dinamización da Convivencia escolar

ESPAZOS:

O equipo de dinamización conta coas paredes das escaleiras da primeira planta para ubicar os carteis dos lemas e os diversos actos que organizan. Para os actos comúns utilizaran a salón de actos.

TEMPOS:

As actividades grupais desenvólvense nos 20 minutos despois do recreo. Os lemas faranse unha vez o mes excepto no mes de Decembro e Xaneiro e as conmemoracións nas datas correspondentes (Paz, Dia da violencia de xénero,

día dos dereitos dos nenos, día da muller traballadora...). A coordinadora do equipo contan cunha hora semanal para coordinar o traballo.

NORMAS:

As actividades propostas polo equipo de convivencia desenvolveranse respectando principios como: que somos seres sociais e membros dunha sociedade, que a sociedade ten normas que debemos respectar, que debemos ser activos na procura dunha mellor sociedade, a necesidade de respectar o medio natural, que debemos valorar as diferenzas como algo positivo ...

Así mesmo, as sesións no Salón de actos deberán estar presididas pola escoita activa, o respecto os compañeiros, a valoración do esforzo dos iguais, etc.

- Equipo de actividades complementarias e extraescolares

A coordinación das actividades extraescolares e complementarias está a cargo dunha mestra (Caridad Senra) designada polo Director/a a proposta da Xefatura de Estudos, unha vez oída a comisión pedagóxica. Será nomeado/a por un período de dous anos.

Ó inicio de curso o profesorado en xeral, a través da coordinación, pasará ao coordinador/a a relación de actividades que desexan realizar ao longo do curso. Estas saídas/actividades serán independentes das propostas feitas por outras entidades como: Impórtanos do Concello de Vigo, Caixanova, Caixa Galicia, Fundación Barrié, etc.

Ó inicio de curso celebrarase unha reunión extraordinaria e outra ó final ademais dunha trimestral.

-Comisión de coordinación pedagóxica.

Esta comisión estará composta por Director/a (presidente/a), Xefatura de Estudos, coordinadores/as de ciclo, coordinador/a de Normalización, coordinadores dos equipos, profesor/a de PT, (profesorado de apoio psicopedagóxico). Actuará como Secretario/a a persoa designada pola Dirección, oídos os membros da Comisión.

Ó inicio de curso celebrarase unha reunión extraordinaria e outra ó final ademais dunha mensual.

A súa misión será:

- Proposta dos membros do equipo de Normalización.
- Propostas xerais para elaboración de programacións didácticas, adaptacións curriculares, programas de diversificación, etc.
- Revisión de libros de texto.

- Equipo de educación Infantil.

ESPAZOS:

As 3 aulas de educación infantil están situadas na primeira planta entre as aulas do equipo de orientación e a aula de English. As aulas organízanse en función do titor polo que en cada unha os alumnos permanecerán o ciclo completo de infantil.

A entrada pola mañá e despois do recreo farase dende a porta dianteira de acceso ó centro. Organízanse unha fila por cada aula e os titores distribuiranse a orde de entrada cada curso nos primeiros días de Setembro. Os alumnos subirán e baixarán polas escaleiras da dereita agarrados ó pasamáns amarelo. Unha vez iniciada a entrada no centro os alumnos que

cheguen tarde deberán unirse á última fila para non entorpecer o acceso os compañeiros.

Os corredoiros asinados a cada aula serán:

- Aula próxima á English: as paredes da aula e a parede de subida de escaleiras.
- Aula fronte as escaleiras: as paredes da aula e as parede traseira da escaleira.
- A aula próxima a orientación: as paredes exteriores próximas.

A zona da cristaleira será de uso común.

Os espazos asinados para as reunións das familias serán as propias aulas e a sala para familias da planta baixa.

TEMPOS:

A entrada dos alumnos no centro será as 9:15 e a saída a partir das 14:10 para facilitar a saída e recollida ordenada dos alumnos. Os rapaces que utilizan o transporte escolar son entregados e recollidos polas monitoras na porta interior do centro. Os rapaces que fan uso do comedor escolar acompañados ata alí polo titor ou polo apoio de infantil. No caso de ausencia dun titor, preferentemente entregará ó alumnado o mestre de apoio ou un especialista que imparta clase neste ciclo.

O horario de utilización dos diferentes espazos será asinado pola xefatura de estudos no comezo do curso.

O horario do recreo será asinado pola xefatura de estudos e sempre contará coa vixilancia de dous mestres. O recreo comeza co timbre polo que os alumnos deberán baixar nese intre. Tanto na baixada ó patio como na subida os alumnos non poden estar sós polo que serán acompañados polo mestre que impartiu a sesión anterior.

NORMAS:

Atenderanse as normas xerais do centro.

-Equipo de educación primaria

ESPAZOS:

As aulas de 1º e 2º estarán situadas na primeira planta entre o equipo de orientación e a aula de música. As aulas de 3º a 6º na segunda planta entre a aula de PT e a de Audiovisuais I.

A atención as familias farase nas propias aulas ou na sala de familias na planta baixa.

A entrada na mañá e na volta do recreo organizase por filas no patio cuberto. Todo o ciclo subirá polas escaleiras da esquerda ordenadamente, primeiro os de 1º e de último os de 6º. O profesorado que vixía dende as 9 organiza a entrada e o que vixía o recreo tamén. Os mestres restantes que teñan sesión despois do recreo nas aulas da segunda planta velarán pola entrada ordenada nas aulas. Os grupos accederán as súas aulas polo corredor e no comezo do curso (Setembro) organizase o acceso dende as escaleiras as aulas. A subida e baixada polas escaleiras farase sempre pola dereita.

TEMPOS:

O horario será asinado pola xefatura de estudo no comezo de cada curso. O horario de entrada no centro será as 9:15 inda que dende as 9:00 pódese acceder o recinto escolar (pola porta peatonal) xa que existen profesorado de garda. A saída será ás 14.15, excepto para os alumnos do comedor. O alumnado acudirá de forma autónoma tanto ao comedor coma ao transporte

escolar, quedando de garda dous mestres na saída dos autobuses e no corredor de acceso ó comedor.

NORMAS:

- Atenderanse as normas xerais do centro.
- O alumnado de 6º terá asignadas as seguintes tarefas: Abrir as portas de entrada ó centro tanto na primeira hora como nos recreos, colocar as cadeiras e mesas de forma axeitada para as actividades que se realizan no salón de actos, ...

-ANPA

A ANPA pertence a FOANPAS e a súa directiva está formada por 3 membros que xestionan e supervisan:

- O comedor escolar
- As actividades extraescolares
- A colaboración en diferentes actividades do centro: Magosto, Nadal, aportación económica para algunhas saídas complementarias, sorteos para recadar fondos para a excursión de fin de curso de 5º e 6º...
- Organización da festa das actividades extraescolares de fin de curso e a Acampada no recinto escolar ao rematar o curso escolar.
- Para acceder as actividades extraescolares e o servizo do comedor é imprescindible contratar o seguro da ANPA. Este seguro cubre ó alumnado todo o horario lectivo e o horario das actividades da ANPA.

- Comedor

O servizo de comedor para alumnos e alumnas do centro depende da ANPA (a través de FOANPAS) .

Funciona en réxime de catering a cargo de SERUNION.Funciona entre as 14:15 e as 16:15 horas dende o inicio do curso ata o último día.

O coidado e vixilancia do alumnado corre a cargo de 4 monitores da propia empresa. Durante este curso mantén unha media de 50 alumnos/as.

A persoa delegada da ANPA para comedor é: Dna. Rocio Blanco Baltar.

Obxecto

O comedor escolar é un servizo complementario de carácter educativo que, ademais de servir á Administración educativa como factor importante para a escolarización, desenvolve unha destacada tarefa social, conciliadora da vida educativa e familiar coa laboral.

Horario

A prestación do servizo de comedor coincidirá co calendario lectivo do centro, en horario de 14,15 a 16,15 horas.Incluirá os servizos de xantar e de atención ao alumnado nos períodos de tempo libre anterior e posterior ao mesmo.

Comensais

- Alumnado que solicite a modalidade fixo ou esporádico, durante todo o curso escolar.
- Alumnado en situación socioeconómica desfavorable que sexa becado polo Concello.

Dietas especiais

O alumno/a que precise unha dieta especial de forma continuada deberá comunicalo ó facer a inscrición.

No caso de problemas esporádicos deberán comunicalo coa ANPA ou o Centro antes das 9;30.

Solicitudes e prazo de presentación.

Os pais/nais ou representantes legais do alumnado poderán manifestar o seu desexo de utilizar o servizo de comedor facéndoo constar na solicitude de admisión da ANPA para o curso seguinte.

O prazo de presentación de solicitudes maio, xuño e setembro.

Poderanse admitir solicitudes fóra de prazo no caso de que existan prazas vacantes .

Causas de exclusión do servizo de comedor

- A falta reiterada de ausencia sen aviso.É obrigatorio comunicar antes das 09:30 a ausencia dun comensal ao telefono do Centro. Retrasos na recollida do neno/a sobre o horario previsto (máximo ás 16,15 horas).

- Faltas de respecto e de comportamento documentadas.

- Incumprimento da normativa xeral do Centro, especialmente a relacionada co respecto aos demais usuarios/as e ao persoal do comedor.

- Negativa a asumir os gastos ocasionados polos usuarios/as como consecuencia do mal uso das instalacións e/ou dos utensilios postos á súa disposición.

- Calquera outra que a persoa responsable do comedor considere contrarias á dimensión educativa e integradora do servizo.

- Ter débedas coa ANPA .

Normas de utilización do servizo

O servizo de comedor remata as 16:15 horas. O horario de recollida dos comensais é de 15:30 a 16:15. A partir desta hora, pais, nais ou representantes legais faranse cargo dos comensais.

No caso de baixa médica prolongada deberán comunicar a reincorporación ó servizo de comedor coa antelación suficiente para comunicalo ó catering.

Os alumnos que marchen sós deberán contar coa correspondente autorización asinada. No caso de facelo antes da hora fixada,deberá identificarse a persoa e comunicalo ao cuidador/a que só entregará ó neno á persoa autorizada para tal efecto.

Os pais/nais titores legais que autoricen a recollida do alumno por outra persoa deberán cumprimentar un impreso no que figure o autorizantes e os autorizados.

No caso de dietas deberá presentarse certificado médico no que se especifique o tipo de dieta necesaria (celíaca, lactosa,...). No caso de dietas complicadas os pais poderán pórse en contacto directamente coa persoa responsable do comedor para informarse ou pedir unha rectificación do menú.

Outras normas:

- *O alumnado non poderá traer bebidas nin comida ao comedor.

- *Cada neno/a farase responsable dos seus obxectos persoais.

- *Deberán obedecer e respectar as/os cuidadores do comedor.

- *Colocar a roupa e mochilas nas perchas e estantes correspondentes.

- *Lavar as mans.

- *Sentarse correctamente e esperar a que lles sirvan.

- *Comer o menú proposto.

- *Falar nun ton baixo e pedir con respecto o que necesiten.

- *Non se poderá estar nos corredores nin nas aulas.

*Ao finalizar o horario de comedor, todos os nenos e nenas sairán de recinto escolar, agás os que queden a algunha das actividades extraescolares.

*Co fin de traballar por unha axeitada Hixiene e Saúde Buco-Dental, cada neno e nena deberá traer:

- Un neceser co seu nome.
- Un cepillo de dentes.
- Un tubo de pasta de dentes.
- Un vaso de plástico..

Protocolo e actuación no comedor

- Pais/nais>ANPA>Dirección>Comisión de convivencia
- Todo o alumnado de comedor deberá ter un teléfono de contacto operativo para urxencias.

- Actividades extraescolares

Ofértanselle ao alumnado fóra do horario escolar. O importe das actividades deberá abonarse na conta da ANPA. Nº de CONTA: ES11 2100 6811 8202 0003 6083 LA CAIXA

As actividades extraescolares da tarde están organizadas e contratadas pola ANPA.

Todas as tardes hai un mestre de garda no Centro, ao que lle corresponde a vixianza e representación oficial do Colexio.

Na xuntanza ordinaria celebrada o 29 de maio do 2014 aprobáronse as seguintes normas:

- Os usuarios das actividades NON deben ter ningunha débeda ca Asociación para poder participar nas mesmas.
- Para darse de baixa nalgunha actividade débese avisar á ANPA antes do día 20 do mes anterior, se non deberase aboar o mes completo.

- Transporte escolar

O interior do recinto escolar está acondicionado para a entrada e estacionamento dos autocares, que entrarán no centro cando se abran as portas ás 9.00 h. O profesorado de garda custodiará o alumnado transportado a partir desa hora. Os condutores deben facer as entradas e saídas con suma prudencia e as monitoras axudan ao alumnado nas subidas e baixadas do autobús e acompañan aos de EI á entrada e recóllenos alí na saída.

3.2.2. Organización curricular e de coordinación

Atenderase a lexislación vixente facendo especial fincapé nos obxectivos:

DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 3. Obxectivos da educación primaria

- a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.

- b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo/a, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe, e espírito emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relacionan.
- d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas con discapacidade nin por outros motivos.

DECRETO 330/2009, de 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 4º.-Obxectivos.

- d) Desenvolver as súas capacidades afectivas
- e) Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e de relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.

Coordinación:

A coordinación de actuacións no centro levarase de xeito conxunto entre a xefatura de estudos, o departamento de orientación e os titores e titoras do alumnado, favorecendo estratexias de coordinación entre o profesorado para abordar as alteracións do comportamento do alumnado, co obxectivo de que se entenda como unha actuación de todo o centro educativo.

En canto a coordinación dos equipos de dinamización, cabe destacar que os coordinadores contan cunha hora para labores específicas da xestión, preparación de actividades, colocación de material, etc. Así mesmo tentase que os membros do equipo coincidan nunha hora de garda para tomar as decisións pertinentes e organizar o traballo. Deste xeito apórtanse os tempos e recursos persoais ao equipo para que a súa labor sexa realmente eficiente.

É preciso tamén fomentar a colaboración entre escola e familia, a partir dunha coordinación axeitada entre o equipo docente, da ANPA e, en xeral, da mellora das relacións entre todos os membros da comunidade educativa. Establecerase, polo tanto, unha estreita coordinación familia-centro, proporcionando orientacións de actuación e a través do horario de reunión coas familias. O centro educativo deberá facilitar e fomentar esta canle de comunicación coas familias, mediante:

- xuntanzas de titorías grupais coas familias
- atención individual do profesorado os martes de 17:45 – 18:45 horas. Pódese solicitar a atención puntual no horario de mañá se o mestre ten disponibilidad horaria.
- Circulares informativas a nivel de centro ou titorías.
- Atención individualizada do equipo directivo no horario establecido: •
Todos os días de 9:15 a 10:00h. e de 13,30 a 14,15h.
Martes de 17:45 a 18,45h.

Solicitar documentación á primeira hora da mañá ou concertar cita telefónicamente

- Atención individualizada da orientadora
- A páxina web do colexio.

Adscrición::

- Farase no último Claustro do curso, en xuño, dado que a cadro de persoal do profesorado está composta PD. A confirmación de dita adscrición farase no primeiro claustro de setembro.
- Cando unha titoría quede vacante asignarase seguindo a lexislación vixente.

Horarios::

- Os horarios fixaraos a Xefatura de Estudos ao inicio de curso atendendo aos novos criterios horarios.
- O Equipo Directivo, sempre que sexa posible, manterá unha hora a semana para labores de coordinación, distribuíndose o resto do tempo asignado por razóns de cargo de xeito que se poida manter o máximo posible un dos membros para atención en Secretaría
- O mércores quedará libre de clases o Director/a como día a disposición da Administración.
- Se houberse dispoñibilidade horaria por parte do profesorado buscarase un equilibrio entre todos os membros do claustro (infantil e primaria), destinándose esas horas a : biblioteca, clases de reforzo e apoio, etc.
- Con data 08.06.07 a Consellería asina un novo acordo horario cos Sindicatos para unha xornada nova do profesorado de Infantil e Primaria, acordo que deberá estar plenamente vixente ao inicio do curso 2008-2009:
 - * Horas lectivas: 21 horas semanais.Docencia+garda
 - * Horas complementarias fixas: 4 horas semanais.
 - * Estas novas incidencias horarias recóllense en circular da xefatura de Inspección de 10.09.07

Substitucións:

- En caso de ausencia dun profesor/a estableceranse os seguintes criterios para a substitución:
 - Ó inicio de curso establecerase un listado coas horas dispoñibles de cada profesor/a.
 - 1º. Neste listado iranse anotando as horas de substitución feitas por cada mestre/a, facendo a substitución aquel profesor/a que teña menos horas en proporción coas horas “libres” de que dispón. (Impreso-Modelo da Xefatura de Estudos)
 - 2º. Aquel docente que non teña alumnado por atoparse o seu alumnado de excursión, saída, actividade externa, etc. pasará a facer a substitución sen anotarse na táboa de cómputo xeral.
 - 3º. Profesorado coas seguintes actividades:
 - * Mestres/as biblioteca, coordinación, extraescolares, normalización...
 - * Mestres/as de apoio.

- * Mestres/as de Relixión/Alternativa.
- * Mestres/as de PT.
- * Equipo Directivo en sesión dispoñible.
- * Se a titora/titor tivese sesión dispoñible, primarase que sexa quen se faga cargo do grupo.

- Co fin de evitar a coincidencia de ausencias de varios profesores/as no mesmo día, deberanse notificar alomenos con dous días de antelación a solicitude .
- No caso de indisposición imprevista ou asunto urxente deberase comunicar de forma inmediata a calquera membro do Equipo Directivo.
- O mesmo que as baixas, tamén se deben comunicar as incorporacións ao posto de traballo.

Permanencias no centro

- Son tarefas do profesor/a as seguintes:
 - * Manter a disciplina e a orde nas entradas e saídas, así como nos recreos e actividades internas ou externas do centro.
 - * Baixarase coa máxima puntualidade ao patio cando se teña asignada garda, mantendo ao alumnado sempre baixo vixilancia.
 - * Se algún profesor/a tivese que ausentarse, comunicará á Dirección e á Xefatura de Estudos a súa falta para proceder a substitución correspondente ou cambio de quenda.
 - * Pechar as portas exteriores do Centro en ausencia da porteiro-vixiante, así como comprobar e abrir, se fora o caso, os servizos exteriores.
 - * Atender ao alumno/a que sufra calquera accidente ou imprevisto nos patios, dando conta do mesmo ao seu titor/a e a Dirección se fose de gravidade.
 - * Agardar, nas horas de saída, a que todos os seus alumnos/as deixen o Centro.
 - * O profesor/a de garda de tarde será o/a responsable do Centro, debendo acudir a él calquera membro da ANPA, responsable de comedor, persoal de servizos, etc. para solucionar calquera incidencia ou pedir unha autorización para calquera actuación.

Protocolos da consellería no marco da Estratexia galega de convivencia escolar 2015-2020

O profesorado terá en conta os protocolos elaborados pola Consellería para a elaboración das programacións curriculares. En todo caso, contarán coa colaboración e asesoramento do equipo de orientación para tales efectos.

- Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.
- Protocolo de consenso sobre TDAH na infancia e na adolescencia nos ámbitos educativo e sanitario.
- Protocolo de Atención educativa domiciliaria
- Protocolo de Urxencias Sanitarias

4. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR (LEI 4/2011)

Na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, abórdase por primeira vez no plano lexislativo o tratamento de situacións de acoso, considerando este como calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza, e engadindo que terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Na devandita Lei, establécese que o plan de convivencia de cada centro incluírá un protocolo para a prevención, detección, e tratamento do acoso escolar. Así, o presente protocolo ten por obxecto que o profesorado do noso centro saiba cómo actuar nos posibles casos de acoso.

4.1. Estratexias de prevención

1. Estratexias organizativas e de prevención no centro

- Potenciar o funcionamento da Comisión de convivencia do centro.
- Promover a participación na elaboración dos documentos do Plan de Convivencia e a súa difusión á comunidade educativa.
- Solicitar o apoio e o asesoramento do Departamento de Orientación ante situacións que poidan derivar en acoso escolar.
- Reunións periódicas dos titores co obxecto de deseñar accións para a mellora da convivencia do centro.
- Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- Desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a competencia social e cidadá.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade.
- Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreo, entradas e saídas...
- Desenvolvemento do programa de habilidades sociais.
- Formación do alumnado, familias e profesorado en materia de acoso escolar e ciberacoso.

2. Estratexias de prevención na aula

- Elaboración de normas de convivencia incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros e compañeiras, sensibilizando sobre o dano que produce o maltrato, rexeitando todos os tipos de violencia e establecendo propostas de recuperación en caso de incumprimento.
- Realizar actividades de titoría referidas a relacións no grupo, fomento da amizade, tarefas colaborativas, sensibilización fronte ó maltrato, análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos, etc.

- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autoconhecimento: valoración mutua e respecto; autocontrol, empatía e resistencia á frustración; habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións.

- Facilitar ó alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado.

- Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e absentismo.

- Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.

- Manter contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.

4.2. Pautas para a identificación do acoso escolar: criterios, tipos, indicadores e consecuencias

a) Criterios: deben cumprirse os seguintes simultaneamente.

- Existencia de intención de facer dano.

- Repetición de condutas agresivas.

- Duración no tempo, co establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora.

b) Tipos de acoso escolar:

- Exclusión e marxinación social: minan a autoestima da persoa e fomentan a súa sensación de temor, rexeitamento, marxinación, humillación, ridiculización das súas opinións, burlas, acoso ou xestos de asco, desprezo ou agresividade, pretende illar á persoa do resto do grupo. Exclusión, non dirixirle a palabra, difusión de rumores e calumnias, comentarios relativos sobre o grupo ó que pertence (sexo, raza, relixión...), outros.

- Agresión verbal: palabras insultantes, humillacións, alcumes, ameazas, provocacións, desprestixio ou difusión de falsos rumores, menosprezos e ridiculización en público, resaltar defectos físicos, outros.

- Agresión física: incomodar (descolocar cousas, tirar da roupa), intimidacións (ameazas de violencia física, amago de pegar), agresións leves ou graves directas (asustar, golpes illados, empurróns, patadas, puñados, beliscos, golpes, tundas, pegar...), extorsións, furtos, roubos, danar as pertenzas, agochar cousas e ata uso de calquera obxecto para arremeter contra a persoa, outros.

- Maltrato: pode facer referencia a tres tipos: maltrato mixto, cando se refire a ameazas para meter medo, ameazas cor armas, ou chantaxe (obrigar a facer algo con ameazas); acoso sexual físico, mediante actos de carácter sexual, ou acoso sexual verbal, a través de comentarios de índole sexual.

- Manifestacións a través das TIC: mensaxes de móbil ou correos electrónicos ofensivos, intimidatorios ou non desexados; utilización da súa imaxe sen permiso, gravacións de sucesos co móbil sen permiso, outros.

4.3. Protocolo de actuación

a) Comunicación ó Equipo Directivo (directamente ou a través do titor/a ou profesorado). Esta primeira comunicación poderá facerse de diferente forma, dependendo da persoa que sexa coñecedora:

- Alumnado: comunicación verbal ou escrita a un adulto
- Familia: atención de titorías a familias; comunicación verbal ao profesorado ou director
- Profesorado: comunicación verbal ao director
- Persoal de administración e servizos: comunicación verbal ao director
- Persoas alleas ao centro: comunicación verbal ao director Director

b) Establecemento de medidas urxentes á presunta vítima entre as que poderán adoptarse (Responsable o director/a):

- Vixilancia específica das persoas implicadas.
- Supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causantes da posible situación de acoso.
- Comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.

c) Asignación dunha persoa do propio centro responsable de atención e apoio á presunta vítima, convocándoa para recibir a información pertinente nunha reunión da que se redactará acta. (Responsable o director/a)

d) Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado, empregando a vía de comunicación máis rápida posible e paralelamente por escrito. (Responsable o director)

e) Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación que será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se dará acta. Será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle ó Director nunha reunión da que se dará acta e, de ser o caso, da tramitación do correspondente expediente disciplinario. (Responsable o director/a)

f) Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos, se se considera oportuno.

4.4. Medidas a adoptar

As medidas que se impoñan terán un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ó cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa. Establecemos as seguintes medidas:

- 4.1. Medidas de protección á vítima.
- 4.2. Medidas reeducadoras e correctoras para a persoa ou persoas agresoras.
- 4.3. Outras medidas:
 - a) Co grupo-clase e co alumnado espectador
 - b) Coas familias
 - c) Co equipo docente

4.5. Ciberacoso

No artigo 28 da Lei 4/2011 propónse unha extensión da definición do acoso escolar, indicando que terán a mesma consideración as condutas de acoso realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Tamén no punto 2 do artigo 12 da citada lei recóllese que: “Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e lles afecten aos seus compañeiros ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúen acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28.

Este ciberacoso presenta unhas características singulares: anonimato, inmediatez, efecto en cadea, alta dispoñibilidade e diversidade de canles e procedementos empregados.

Aínda que o ciberacoso pode parecer difuso, en tanto que se perpetra en moitas ocasións fóra do espazo físico do centro escolar, este, ao ter coñecemento da situación e sempre que estean implicados algúns dos seus alumnos ou alumnas, ten a obriga de actuar coa mesma consideración de acoso escolar, sempre que as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos teñan conexión coa vida escolar.

5. CONCRECIÓN, EN CADA UNHA DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS, PROGRAMA DAS PERSOAS RESPONSABLES , DAS PERSOAS DETINATARIAS E DOS PROCEDEMENTOS QUE SEVAN A SEGUIR PARA O SEU DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN.

5.1 Mediación escolar

Tal e como se especifica no **artigo 26. do Decreto 8/2015**, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, os centros poderán utilizar a **mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.**

A mediación escolar é unha estratexia de resolución pacífica, na que se lle ofrece a persoas cun conflito sentarse xuntas, voluntariamente, cunha terceira parte neutral (algún membro do Equipo Mediador), falar do seu problema e intentar chegar a un acordo dun xeito positivo e colaborativo.

Seguindo a Mireia Uranga (1998), unha das pioneiras no campo da mediación no noso país, a introdución dun programa de Mediación Escolar nun centro educativo de cara á mellora da convivencia, manifestase nunha serie de consecuencias e feitos de carácter obxectivo:

- Facilita un ambiente máis distendido no centro educativo
- Favorece a preocupación polos demais
- Busca estratexias para solucionar problemas de xeito non violento
- Mellora das habilidades sociais

- Favorece a comunicación entre os membros da comunidade educativa
- Os conflitos tenden a diminuír
- Búscanse outras alternativas ás sancións reglamentarias
- Axuda a que haxa unha maior implicación da comunidade educativa no centro escolar
- Favorece unha maior responsabilidade no alumnado
- Diminúe o número de expedientes disciplinarios

- **Características da mediación escolar**

O proceso de mediación escolar caracterízase por ser un proceso educativo, voluntario, confidencial, colaborativo e con poder decisorio para as partes. Pódese dicir que as características da mediación escolar son as seguintes:

- É unha estratexia pacífica
- É voluntaria
- É un proceso sistemático, hai unha serie de fases que se teñen que desenvolver
- A través dela, os mediadores/as facilitan o encontro
- É un proceso educativo e transformador das persoas
- É unha estratexia de formación de toda a comunidade escolar
- Son as persoas en conflito quen aportan as solucións, aprendendo a xestionar os conflitos
- É un proceso confidencial

- **Fases da mediación escolar**

Segundo a Léderach, as fases do proceso de mediación que máis se adaptan ao contexto escolar son as seguintes

1. **Premediación:** realízase unha reunión por separado con cada persoa do conflito, en busca dunha descarga emocional previa á mediación conxunta. Trátase da primeira toma de contacto e coñecemento entre os mediadores/as e cada parte. Explícase o mecanismo de mediación e se fai un relato do conflito e as súas consecuencias
2. **Entrada:** realízanse as presentacións e se explican as condicións e normas para poder realizar a mediación
3. **Cóntame:** cada unha das partes en conflito relata o que sucedeu.
4. **Situar o conflito:** realízase unha análise do conflito, resaltando os aspectos en común que expuxeron as partes. Pódense pedir aclaracións.
5. **Vías de solución:** inténtase realizar un novo enfoque para avanzar cara a solución. Pídese ás persoas en conflito que realicen un torbellino de ideas sobre posibles solucións ao conflito.
6. **Acordo:** elíxese unha solución, analízase, e redáctase un acordo para asinalo.

- Equipo Mediador

Haberá un equipo adicado á intervención imparcial para a resolución de conflitos en que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas utilizando unha estratexia preventiva, resolutive e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.

Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecerase a mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación por parte dalgún profesor/a do centro para a intervención nestas situacións.

A comisión de convivencia propón que os mestres Caridad Senra e Itziar Arenas formen parte deste equipo.

Durante a mediación, as persoas mediadoras deben:

- Non emitir xuízos de valor
- Ser neutral
- Mostrar empatía
- Practicar unha escoita activa
- Realizar un seguimento do acordo

As partes do conflito deben:

- Aceptar solucionar o conflito de xeito cooperativo
- Utilizar mensaxes en primeira persoa
- Poñerse no lugar do outro/a
- Manifestar a súa responsabilidade no conflito
- Colaborar para buscar unha solución
- Aceptar un acordo satisfactorio para ambas partes

As tarefas do equipo mediador son:

- Consensuar medidas correctoras e aplicación da mediación
- Valoración xeral dos casos de mediación realizados
- Seguimento e valoración dos resultados
- Avaliar o proceso de mediación no centro

5.2 Aula de convivencia inclusiva

Tal e como se establece no **art. 25 do Decreto 8/2015**, a aula de convivencia inclusiva é un aula **para o alumnado que, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro**. Teñen a finalidade de substituír o tempo de expulsión do alumnado que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible.

A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que un alumno sexa atendido na aula de convivencia garantindo, en todo caso, o trámite da audiencia as pais, nais ou titores legais.

O obxectivo desta aula é converterse nunha alternativa á expulsión do centro para aquel alumnado sancionado con esta medida. Os obxectivos específicos da aula de convivencia son os que seguen:

- Habilitar un espazo que proporcione ao alumnado as condicións necesarias para reflexionar sobre a súa conduta contraria ás normas de convivencia
- Posibilitar que aprendan a responsabilizarse das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicación cos demais
- Contribuír a desenvolver actitudes cooperativas, solidarias e de respecto
- Posibilitar que o alumno ou alumna se sinta competente emocionalmente e na realización de certas tarefas
- Reconstruír e favorecer a súa autoestima e autocontrol
- Axudarlle a adquirir unha boa disposición cara as tarefas escolares
- Resolver conflitos de maneira pacífica desde o diálogo e a reflexión
- Educar para a vida, potenciando as relacións interpersoais de cada alumno/a para a súa integración satisfactoria na sociedade
- Mellorar a vida académica e persoal do alumno ou alumna

- **Criterios e condicións para a atención do alumnado**

Para derivar a un alumno ou alumna á Aula de Convivencia cabe considerar, especialmente, se con esta medida vanse acadar os obxectivos establecidos no Plan de Convivencia. Así, as condicións para derivar a un alumno ou alumna á aula de convivencia son:

- Ser reincidente na súa actitude e conduta contrarias á convivencia
- Ter condutas contrarias á convivencia
- Subscribir, sempre que sexa posible, un compromiso de convivencia
- Presentar problemas de autoestima, autocontrol, autoconcepto, relación persoais
- Non haber asistido á aula de convivencia con anterioridade polo mesmo motivo
- A expulsión non favorecería a corrección da conduta e non sería percibida como un castigo
-

- **Actuacións da aula de convivencia inclusiva**

O alumnado que, pola acumulación de partes de conduta ou pola gravidade dos mesmos, deba ser obxecto dunha medida correctora, poderá cumprila na aula de convivencia inclusiva, segundo o procedemento de sancións, de acordo co seguinte modelo:

1. A xefatura de estudos elaborará un informe indicando os motivos, obxectivos, días ou clases nas que o alumno/a será derivado á aula de convivencia inclusiva.
2. A xefatura de estudos solicitará aos mestres/as que atenden ao alumno/a as actividades formativas para o período de expulsión.
3. O departamento de orientación determinará as actuacións dirixidas ao proceso de reflexión que o alumno/a deberá realizar.
4. A xefatura de estudos, a dirección ou o titor/a, según proceda, comunicará ás familias a medida correctiva.

- Profesorado que atende a aula de convivencia inclusiva

A aula de convivencia inclusiva será atendida polo profesorado que se atope de garda ou no seu defecto algún mestre dispoñible. As funcións do profesorado que atenda a aula de convivencia inclusiva serán as seguintes:

- Axudar a reflexionar ao alumnado que accede a esta aula
- Atender ao alumno/a que permanece na aula de convivencia
- Supervisar as medidas e actuacións propostas para o alumnado.
- Cubir o rexistro individualizado (ANEXO)

Por outra parte, un membro da comisión de coordinación recollerá o rexistro individualizado cuberto polo mestre/a-titor/a ou polo mestre/a que realizou a expulsión e polo profesorado que atendeu ao neno ou nena na aula de convivencia inclusiva.

- Actuacións do Departamento de Orientación sobre a aula de convivencia

O departamento de Orientación programará actuacións encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado, que favoreza actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia.

A orientadora asesorará e manterá entrevistas co alumnado que asista á aula de convivencia e coas súas familias, sempre que o titor o estime oportuno.

- Horario, localización e instalación

A aula de convivencia estará situada nunha aula do Departamento de Orientación. Preferentemente a aula PT II. Funcionará en horario lectivo e estará atendida sempre por un mestre ou mestra.

- Material didáctico

O material didáctico será elaborado polos mestres e mestras que lle impartan docencia ao alumno/a que asista á aula de convivencia inclusiva.

5.3 Departamento de orientación

Tal e como se indica no **art. 24.1 do Decreto 8/2015**, o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como

complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.

5.4. Programas de convivencia

Tal e como se establece no **art. 24.2 do Decreto 8/2015**, desenvolveranse programas que supoñan a incorporación de aspectos relacionados con:

- O autoconcepto e a autoestima.
- A xestión pacífica de conflitos.
- A dinámica de grupos.
- O traballo cooperativo.
- A educación afectivo-sexual.
- A igualdade entre homes e mulleres.

Para o desenvolvemento destes programas a Comisión de Convivencia nomea os mestres: Juan Iglesias, Ana M^a Fernández e Lorena Estévez. Este profesorado ten a súa disposición no centro diverso material para elaborar as sesións. Entre a bibliografía dispoñible destacamos:

- Intelixencia emocional para a Convivencia escolar. Programa PIECE.
- Medrando sans. Escola de sentimentos.Xunta de Galicia
- Educar pacificando. Una pedagogía de los conflitos. Seminario Galego de educación para a Paz
- Ecoloxía emocional. Parramón.
- Material sobre aprendizaxe cooperativo da Universidade Vic.
- Contos e lecturas diversas na biblioteca do centro: Emocionario, ...

O programa de habilidades sociais está dirixido a todo o grupo co obxectivo da prevención primaria. Canta máis prevención primaria fagamos, menos intervención posterior teremos que facer. Ademais se queremos enfocar a convivencia nun grupo e mellorar as relacións interpersoais, hai que dirixirse a todo o grupo, non só aos alumnos ou alumnas problemáticos, xa que non se trata de impoñer unhas determinadas normas de disciplina a estes alumnos senón de ir logrando un modelo de convivencia cooperativo, en onde as variables de personalidade sirvan para beneficiar ao grupo e non para prexudicalo. Así, os alumnos máis conciliadores e partidarios de axudar poderán simpatizar cos máis conflictivos e modelar condutas de forma natural, construtiva e humanitaria, que lograrán aumentar a autoestima daqueles alumnos cuxa actitude valorativa de si mesmos sexa máis negativa.

Actualmente nas aulas de educación infantil xa se adica a estes programas nunha sesión semanal.

Nas aulas de educación primaria estanse a incorporar cambios metodolóxicos cara a estes programas.

5.5. Equipo de dinamización da convivencia escolar

As actividades sinaladas anteriormente no bloque 3.1.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, COA CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA, ASI COMO UN PROTOCOLO QUE CONTRIBÚA Á DETECCIÓN OU AO CUMPRIMENTO DESTAS.

6.1. Normas de convivencia

Todas as medidas correctoras que se relacionan teñen sempre un carácter educativo e recuperador na procura duna mellor relación entre os membros da comunidade educativa.

É un deber fundamental de todos os membros da comunidade educativa fomentar o clima de convivencia, fomento da liberdade, desenvolvemento da autoestima, habilidades sociais, mutuo compromiso respectar o dereitos dos outros/as, etc.

- Como norma xeral establécese o mutuo respecto e colaboración entre todos os membros da Comunidade Educativa. É deber fundamental de todos e todas a utilización dun vocabulario axeitado. Fomentárase as normas de cortesía en todas as situacións de convivencia: saúdos, desculpas, agradecementos, respecto das quendas de palabra....

- Crear un clima de convivencia e eficacia educativa, nun proceso aberto no que, cun máximo de liberdade, prime a autorresponsabilidade e o compromiso mutuo de respectar e garantir os dereitos dos outros.

Asistencia

- É obrigatoria a asistencia e puntualidade. As faltas notificaranse e xustificaranse aos titores/-as por medio da axenda escolar ou notas informativas.

- É obrigación do alumnado asistir a clase e permanecer no centro durante as horas lectivas.

- Non se permite o acceso dos pais/ pais/titores ás aulas en horario lectivo, excepto para o desenvolvemento de actividades académicas ou casos específicos.

Coidado e conservación

- Todos os membros da Comunidade Educativa están obrigados a coidar e facer coidar o edificio e facer un bo uso do mobiliario e do material propio, alleo e/ou común.

- Cada grupo de alumnos/as é responsable do coidado e mantemento da aula na que realizan as súas tarefas.

- O equipo de profesores/as que imparte clase no grupo, coordinado polo titor/a, velará ao longo do curso pola limpeza e bo estado da clase.

- As mesas e cadeiras deberán estar ben colocadas e en orde, na posición que indique o titor/a. Se un profesor/a opta por outra colocación, coidará que ó final da súa clase o mobiliario quede na súa posición inicial.

- Ao rematar a xornada as fiestras quedarán pechadas e as luces apagadas.

Hábitos e comportamento

- Cómpre vir ao centro limpo e aseado e con roupa axeitada para o desenvolvemento das tarefas lectivas.

- Deberase gardar silencio en todas as dependencias do edificio durante as horas lectivas.

- Os corredoiros son dependencia de paso, polo que hai que gardar orde, evitando accións tales como gritos, carreiras, aglomeracións, etc. Durante as horas de clase non se pode permanecer nos corredoiros.

- Os papeis e demais desperdicios depositaranse sempre nas papeleiras ou colectores. Fomentárase en todos os momentos o coidado do medio ambiente. Todos os membros da comunidade educativa están obrigados/as a coidar e facer coidar o edificio e facer un bo uso do material docente. Deben respectarse as zonas axardinadas, árbores, xogos, etc.

- Desaconsellar o consumo de “chucherías” no Centro. Non consumir chicles, caramelos, etc. durante as clases excepto nos aniversarios.

- Nas aulas hai que manter a debida compostura. Non se pode comer e beber, mascar chicle, usar gorras ou indumentarias non axeitadas, así como na biblioteca, comedor e demais dependencias do centro.

- É aconsellable marcar a roupa e pertenzas. As prendas extraviadas estarán no corredor da ANPA.

Espazos

- A Sala de Profesores/as é o lugar de reunión do profesorado. O acceso do alumnado a esta dependencia queda limitado a especiais circunstancias. En caso de acceder terá que chamar e solicitar permiso para entrar.

- Se se detecta algunha avaría ou mal funcionamento de portas, persianas, fiestras ou aparellos electrónicos, comunicárase á porteiro-vixiante ou en Dirección (o antes posible).

- A Sala de Mestres/as é un lugar de reunión, estancia do profesorado. É un lugar de acceso restrinxido para o persoal do centro.

- A Sala de material é para acceso e uso específico do Profesorado. Existe unha folla de incidencias onde os mestres deberán apuntar o material que se agote.

Entradas e saídas

- Débese respectar nas entradas e saídas a orde, non correr ni empurrar,... Na zona da entrada dos alumnos de Primaria haberá dous mestres de garda e na zona de entrada dos alumnos de infantil haberán un mestre de garda . esta garda farase dende as 9:00 ata a entrada ó centro.

- Ás 9:00 pode xogar o alumnado de primaria, nas pistas , no cuberto pero nunca no bosque nin na pista de herba. O alumnado de infantil permanecerá na zona das filas (na entrada dianteira) e non poderán correr, subir as varandas...As familias poderán acompañar ó alumnado de infantil ás filas pero non acceder ao de primaria.

- Na saída do mediodía o alumnado de Ed. Infantil baixarán cinco minutos antes para evitar posibles accidentes nas escaleiras.

- O profesorado encargado da vixilancia do recreo de primaria en cada xornada ordenará tamén as entradas do alumnado. O profesor/a que se atope dando clase no momento de entradas e saídas da aula, responsabilizarase de que os alumnos/as o fagan en orden.

- Ás 9:30h pecharase o portón por razóns de seguridade.

- O alumnado de primaria utilizará sempre a escaleira da esquerda e o alumnado de infantil a escaleira da dereita.

- Para evitar situacións de perigo é necesario acceder ao Centro polo acceso peonil. O acceso con vehículos está restrinxido. Recordamos a necesidade de deixar libre o espazo reservado para o autobús escolar.

- O alumnado que teña que saír antes do horario lectivo, informará o titor con antelación e na zona administrativa do centro cubrirá o rexistro da saída. O alumnado poderá abandonar o recinto só coas persoas autorizadas nos documentos asinados pola familia. De negarse, o alumno/a permanecerá no Centro. No momento da saída asinarán o parte de saídas na Secretaría do centro. No caso de producirse intervención policial a requirimento xudicial deberase acompañar orde xudicial. De non presentarse denegarase o permiso para a saída do menor.

- Extremarase a puntualidade en todos os actos do centro. En caso de falta de puntualidade ou asistencia reiteradas e sen xustificar , o titor/a porase en contacto coa familia para informalos e se xustifiquen. Se un alumno/a non é recollido na saída do en horario lectivo pasará a cargo do equipo directivo que avisará a familia e valorará as medias a tomar. Se un alumno/a non é recollido á saída do comedor ou das actividades extraescolares quedará a cargo do mestre de garda que informará a familia e pasará parte a dirección do centro.

- Durante as saídas extraescolares (que son actividades regradas do colexio) o alumnado está baixo a tutela do profesorado, debendo respectar e obedecer as instrucións dadas polo profesorado en todo momento.

- Non se permitirá a entrada ao centro de persoal alleo a Comunidade escolar sen a debida identificación previa.

- O alumnado ten prohibido falar, achegarse ou aceptar cousas de descoñecidos que poidan achegarse ata o valado do centro. Vido o caso, deberan comunicalo ao mestre/a de garda, conserxe, etc..

Documentación solicitada polo centro

- Todo o alumnado debe presentar un teléfono de contacto actualizado e operativo para poder comunicarnos no caso de emerxencia sanitaria ou imprevisto.

- No caso de padecer algunha alerxia ou necesidade dalgún tipo de atención médica específica debe comunicalo á titora, entregar a certificación médica que o acredite en Secretaría e, de ser o caso, inscribilo no programa de Alerta Escolar Médica.

- No caso de matrimonios, parellas en trámite de separación, divorcio deberán acreditar por escrito en documento oficial a quen pertence a custodia. De non presentar documentación denegarase o permiso para sacar ao menor do Centro ata documentar a situación.

Boletíns

- Os pais/titores legais, deben devolver cadro asinado dos informes e boletíns de notas.

Material

- Non está permitido traer obxectos de valor, máquinas de xogos, teléfonos móbiles, xoias... ou perigosos. O Centro non se fai cargo do seu extravío.

- Non se permitirá a utilización nas aulas de teléfonos móbiles, aparellos musicais, máquinas de xogo, nin outro tipo de aparellos que poidan impedir o normal desenvolvemento da clase excepto os recursos propios da aula . Se fose necesaria a utilización dalgún aparello específico será coa autorización da Dirección do Centro que o porá en coñecemento do titor/a

- As mesas e cadeiras estarán colocadas en orde, na posición indicada polo titor/a. O mobiliario deberá quedar na posición inicial cando a aula sexa utilizada por outro mestre. As luces das aulas e dependencias deberan ser apagadas na baixada ao patio e ao remate do horario lectivo.

- O material de uso común (medios audiovisuais, libros, material escolar funxible, mobiliario....) deben permanecer sempre no seu sitio e en boas condicións. Polo tanto, unha vez que son usados débense deixar sempre como se atoparon.

- Todos os membros da comunidade educativa están obrigados/as a coidar e facer coidar o edificio e facer un bo uso do material docente.

Autobús

- Os autobuses farán a súa entrada dentro do recinto escolar con extremada precaución deixando ao alumnado na rotonda interior, a carón da pista vermella. Á hora de saída estarán estacionados na pista da entrada principal con, ao menos, cinco minutos de antelación.

- O alumnado de Primaria unha vez desembarcado dos autobuses dirixirase ao patio cuberto e situarase nas súas respectivas filas á espera de que soe a serea de entrada, esperando as indicacións do profesorado para

acceder ao Centro. Nos días que non chove poderán agardar á serea xogando nas pistas (nunca no bosque nin na pista de herba). Á saída baixaran ordenadamente pola porta traseira do centro e polas beirarrúas.

- O alumnado de Infantil será entregado pola monitora ó mestre de garda na entrada do centro. Na saída será recollido pola monitora no mesmo sitio para levalo o autobús.

Recreo

- O recreo é un tempo necesario para que o alumnado xogue, descanse e se relacione cos compañeiros, polo tanto, salvo prescrición dalgún profesor e acompañamento do mesmo, todo alumno/a deberá estar na zona de recreo durante ese tempo.

- Nos recreos é fundamental un comportamento respectuoso cos/as compañeiros/as, evitando sempre xogos ou actividades que poidan resultar perigoso para o propio alumno ou os seus compañeiros/as.

- O alumno/a que se lesione deberá acudir ao primeiro mestre/a que vexa no patio, así como formular calquera queixa ou necesidade, evitando entrar no edificio escolar.

6.2 Dereitos de deberes

Segundo a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa os dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa son os seguintes:

Artigo 6. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores

1. As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes **DEREITOS** de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.

b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.

c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.

d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

2. Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes **DEBERES**:

a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.

b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

Artigo 7. Dereitos e deberes do alumnado.

1. Recoñécenselle ao alumnado os seguintes **DEREITOS** básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

2. Son **DEBERES** básicos de convivencia do alumnado:

a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.

b) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

c) Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.

- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

Artigo 8. Dereitos e deberes do profesorado

1. Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **DEREITOS**:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

2. Son **DEBERES** do profesorado:

- a) Respetar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, Integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñendoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.

- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

Artigo 9. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos

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

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

2. Son **DEBERES** do persoal de administración e de servizos:

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

6.3 Protocolo de actuación ante os conflitos

O protocolo de actuación para a atención dos conflitos que poidan xurdir nas aulas será o seguinte:

1. **Estratexias** de resolución do titor dentro da aula. (PAT)
2. **Rexistro** de incidencias na aula (Titor/a e mestres que inciden no grupo).Cando a situación considerase relevante para tal efecto. Valorarase o grao de adquisición das NOFC. No caso de existir un conflito abrírase dito rexistro de incidencias.
3. **Xefatura de estudos** valora a situación e fai unha proposta de actuación que transmite a comisión de convivencia. Tras atender o rexistro elaborado polo profesorado, a xefatura de estudos valorará se a situación precisa a súa intervención,a do equipo de orientación ou a da Comisión de Convivencia.
4. **A comisión de convivencia** valorará e asesorará na actuación axeitada.
 - Programa de habilidades sociais. Mestres responsables: Ana M^a Fernández, Lorena Estévez, Juan Iglesias
 - Programa específico. Departamento orientación
 - Aula de convivencia. Mestres responsables: mestre de garda.
 - Mediación. Mestres responsables: Caridad Senra e Itziar Arenas
 - Medias correctoras (leves ou graves)
5. **Aplicación** de medidas correctoras leves ou medidas correctoras graves
 - Instructor/a (Loli, Conchi, Mónica, Lorena, Pili, M^a Teresa, María Cendón tentando sempre que non teña relación directa co conflito)
 - Mediadores (equipo de mediación)
 - Procedemento conciliado
 - Procedemento común.

7. ESTABLECEMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CONRRECIÓNS QUE CORRERESPONDAN AO SEU CUMPLIMENTO.

Atendendo ó Decreto 8/2015, as condutas contrarias a convivencia son as seguintes:

7.1 Condutas graves

Artigo 38. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as que se enumeran a continuación:

a) As **agresións físicas ou psíquicas**, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

b) Os actos de **discriminación grave** contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas,

discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

c) Os actos individuais ou colectivos de **desafío á autoridade** do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

d) **A gravación, manipulación ou difusión** por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

e) As actuacións que constitúan **acoso escolar** consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

f) **A suplantación de personalidade** en actos da vida docente e a **falsificación, alteración ou subtracción** de documentos académicos.

g) Os **danos graves** causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

h) Os **actos inxustificadas que perturben** gravemente o normal desenvolvemento das **actividades** do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

i) As **actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade** persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

j) **Portar** calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

k) **A reiteración**, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

l) **O incumprimento das sancións** impostas.

Artigo 39. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de **tarefas** que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

b) **Suspensión** do dereito a participar nas **actividades extraescolares ou complementarias** do centro por un período de entre **dúas semanas e un mes**.

c) **Cambio de grupo**.

d) **Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases** por un período de entre **catro días lectivos e dúas semanas**. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

e) **Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro** por un período de entre **catro días lectivos e un mes**. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

f) **Cambio de centro**.

2. Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha **discriminación ou acoso** baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como **medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f)** do punto primeiro deste artigo.

Artigo 40. A proposta de cambio de centro

1. A medida correctora de cambio de centro terá **carácter excepcional**.

2. Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.

3. A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

4. Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpren os requisitos establecidos nos puntos precedentes deste artigo e, logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.

5. A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

Artigo 41. Aplicación das medidas correctoras

1. **A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións** enumeradas no artigo 39 deste capítulo de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III deste decreto.

2. Unha alumna ou un alumno poderá ser **readmitida/o** nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un **cambio positivo na súa actitude e na súa conduta**, para o cal **consignará por escrito** no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

Artigo 46. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro

1. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.

2. Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

3. Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.

4. A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.

5. No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

Artigo 48. Inicio do procedemento de corrección

- Proceso común ou procedemento conciliado.

Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar, a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector.

A persoa instrutora terá as seguintes funcións:

a) Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación da conduta do alumnado e para determinar a súa gravidade e o seu grao de responsabilidade.

b) Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición durante a instrución.

c) Propor á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes, as medidas correctoras que se vaian aplicar e, se proceden, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 deste decreto.

d) Propor á dirección do centro o arquivamento das actuacións se logo das indagacións realizadas considera que non procede corrixir a conduta.

Artigo 51. Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado

1. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora na forma que se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro.

2. A persoa mediadora non substituirá a instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar.

Artigo 56. Prescrición de condutas e de correccións

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste decreto, prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

2. O prazo de prescrición comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.

3. En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescrición no caso de producirse a caducidade do procedemento.

4. As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

7.2 Condutas leves

Artigo 42. Condutas leves contrarias á convivencia

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea **a)**, os actos de discriminación da alínea **b)**, os actos de indisciplina da alínea **c)**, os danos da alínea **g)**, os actos inxustificadas da alínea **h)** e as actuacións prexudiciais descritas na alínea **i)** do artigo 15 da Lei 4/2011 **que non alcancen a gravidade** requirida no dito precepto.

b) **Portar calquera obxecto, substancia ou produto** expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, **cando non constitúa conduta gravemente** prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.

c) A **falta de asistencia inustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade**, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.

d) A **reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento** precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas **normas de convivencia** de cada centro docente.

Artigo 43. Medidas correctoras

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación:

a) **Amoestación** privada ou por escrito.

b) **Comparecencia inmediata** ante a persoa que ocupe a **xefatura de estudos**.

c) Realización de **traballos específicos en horario lectivo**.

d) Realización, **en horario non lectivo, de tarefas** que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.

e) **Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias** do centro por un período de ata **dúas semanas**.

f) **Cambio de grupo** por un período de ata **unha semana**.

g) **Suspensión** do dereito de asistencia a **determinadas clases** por un período de ata **tres días lectivos**. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

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

Artigo 44. Responsables da aplicación das medidas correctoras

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) **O profesorado** da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos no caso das medidas previstas nas alíneas **a), b) e c)** do artigo 43 deste decreto.

b) **A titora ou titor** da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas previstas nas alíneas **a), b), c) e d)** do artigo 43 deste decreto.

c) A persoa que ocupe a **xefatura de estudos ou a persoa titular da dirección do centro**, oídos a alumna ou alumno, e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas **a), c), d), e) e f)** do artigo 43 deste decreto.

d) A persoa titular da **dirección** do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas **g) e h)** do artigo 43 deste decreto. A imposición destas medidas correctoras **comunicarase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal** da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, **así como á comisión de convivencia do centro**.

Artigo 45. Solicitude de revisión e execución de medidas

1. As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas alíneas **g) e h)** do artigo 43 deste decreto ou, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es **poderán mostrar o seu desacordo** coa súa aplicación, no prazo de **dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección**, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, **ratificará ou rectificará** a medida correctora.

2. A resolución que impoña algunha das medidas correctoras a que se refire o número 1 deste artigo, así como as restantes recollidas no artigo 43 deste decreto, pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

8. AS NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO, A SÚA COMPOSICIÓN, A PERIODICIDADE DAS REUNIÓNS E O PLAN DE ACTUACIÓN E, DE SER O CASO, DA AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA OU DA ESCOLA DE PAIS E NAIS.

Atendendo ao establecido no **artigo 6.**, do **Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro**, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, a comisión de convivencia terá un carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto no plan de convivencia e nas normas de convivencia do centro.

8.1. Composición

A constitución da Comisión da Convivencia no centro lévase cabo seguindo as instrucións establecidas para tal fin no **Decreto 8/2015**, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

Ó abeiro do deste decreto a Comisión de Convivencia queda composta, segundo o artigo 6º apartado 2 que recolle a composición do Comisión de Convivencia, polos seguintes membros:

- **Coordinadora:** Lorena Estévez
- **Representante do profesorado, pertencentes ao Consello Escolar:** Mercedes Costela.
- **Representante das nais e pais no Consello Escolar:** Fátima Lage??
-
- **Representante do persoal non docente no Consello escolar: o conserxe**

O nomeamento dos membros elixidos será por un período de dous anos e será renovable por outros dous. Se un dos membros perde a súa representatividade, nomearase un substituto, que exercerá o cargo polo tempo que reste.

8.2. Reunións

Atendendo ao citado no **artigo 6, apartado 3** do decreto citado anteriormente, a Comisión de Convivencia manterá **tres reunións anuais de carácter ordinario**, unha por trimestre, e con **carácter extraordinario cantas veces sexa convocada** pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

8.3. Funcións específicas

Ó abeiro do disposto no **artigo 6 apartado 4** do decreto anteriormente citado, esta Comisión da Convivencia Escolar ten como **funcións específicas** as seguintes:

- 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 escolar, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre homes e mulleres, 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 ó consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos ao 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
- Desenvolver diferentes actividades para a prevención e /ou solución de posibles conflitos que poidan xurdir no ámbito educativo.
- Coordinar a mellora do clima escolar, a través da función titorial e propoñer accións cooperativas.
- Asesorar ao resto do profesorado na inclusión de dinámicas de aula, que propicien a mellora da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro ou polo órgano da Administración educativa con competencia na materia.

8.4. Competencias

As **competencias** da comisión de convivencia escolar son as seguintes:

- Seleccionar aqueles ámbitos do PAT que máis inciden na convivencia e revisar a súa adecuación.
- Velar pola incorporación e tratamento no PAT de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e dinámicas de grupo.
- Colaborar na dinamización do plan de convivencia
- Coordinar actuacións no centro, a realizar desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, de negociación e diálogo e de cultura de paz.
- Colaborar co departamento de orientación no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores da detección de dificultades de convivencia e de relación.
- Realizar un informe trimestral, logo das sesións de avaliación sobre o estado da convivencia, con propostas de mellora en función dos logros acadados e das dificultades existentes.
- Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática.
- Valorar as posibilidades de colaboración con organizacións, institucións e colectivos do contorno que poidan completar e reforzar o traballo de centro.

8.5. Plan de actuación

A comisión de convivencia asesorará e colaborará nas actividades desenvoltas:

- polo equipo de dinamización da convivencia.

- polo profesorado encargado dos programas de habilidades sociais.
- polo equipo de mediación.
- no protocolo de actuación nas situacións de conflito ou acoso.
- na posta en marcha e avaliación da aula de convivencia inclusiva.
- nas medidas contrarias a convivencia e no asesoramento dos instrutores dos procesos correctores,
- aquelas outras que poidan xurdir.

9. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN.

O Plan de Convivencia estará a disposición de todo o que o precise na secretaría do Centro e existirá unha copia no Departamento de Orientación na páxina web . Ademais para que os alumnos o poidan coñecer tamén haberá un exemplar na biblioteca do centro.

Faranse sesións informativas para mestres e familias para que a comunidade educativa coñeza e comprenda o contido do Plan de Convivencia.

10. PROCESOS DE SEGUIMIENTO AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

Ao remate de cada ano académico farase unha valoración global das accións realizadas e reflectirase nunha Memoria Final, na que se indicará:

- o nivel de consecución dos obxectivos previstos
- as dificultades atopadas e as modificacións introducidas
- a avaliación das accións de asesoramento e acompañamento os diferentes programas e equipos.
- as conclusións e as propostas de mellora que deberán incorporarse en posteriores plans.

Corresponde á Comisión da Convivencia Escolar do Centro realizar a memoria final. Contará coa colaboración do departamento de orientación así como da persoa dinamizadora da convivencia no centro que deberá realizar un Informe Trimestral, logo das sesións de avaliación sobre o estado da convivencia, con propostas de mellora en función dos logros acadados e das dificultades existentes.

Para avaliar o Plan de Convivencia tómanse como referente as actuacións marcadas. Cada unha delas debe ter persoas responsables (individualmente, equipos, grupo formado para este fin...) e uns prazos para facelo.

No apartado de recursos sinalaríamos todo o que nos pode ser útil (documentos, rexistros, informes, medios materiais, recursos humanos...) propios ou alleos ao noso alcance. Rematados os prazos analízase o grao de consecución.

ANEXO 1: FASES DA MEDIACIÓN: MODELOS DE GUIÓN

PREMEDIACIÓN: cada parte conta o que sucedeu.

Nome:

Curso: _____

¿DONDE, CANDO E COMO sucedeu o conflito?
xeral)

(Resumo e descrición

¿Que relación teñen as partes en conflito?

¿Que sentimentos lle produce o conflito?

¿Apréciase a intención de resolver o conflito?

¿Que demanda, que pide, con que se daría por satisfeito-a?

¿Ten algunha idea ou proposta para solucionar o conflito?

Data : _____

MEDIADOR-A (nome e firma)

ANEXO 2: AULA DE CONVIVENCIA Informe

INFORME DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

DATOS DO ALUMNO/A

Nome e apelidos:

Curso:

¿Foi enviado/a á aula de convivencia inclusiva anteriormente?

SI. Motivo:

NON

Antecedentes de conduta do alumno/a

MOTIVOS POLOS QUE SE DERIVA Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

DATOS SOBRE A DERIVACIÓN

Horario de permanencia na Aula de Convivencia

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1 ^a					
2 ^a					
3 ^a					
4 ^a					
5 ^a					

Actividades formativas a realizar

Actividades de reflexión a realizar

DATA de de

O titor/a

O/a responsable da aula de convivencia

Asdo:

Asdo:

COMUNICACIÓN Á COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Comunícaselle á Comisión de Convivencia do CEIP Plurilingüe Sobreira-Valadares a resolución adoptada pola Xefa de Estudos, e o/a Titor/a de derivar ao alumno/a do curso á Aula de Convivencia Inclusiva nas condicións establecidas no Plan de Convivencia do Centro e coas condicións reflectidas no Informe de Derivación elaborado.

Data, a de de

O titor/a

Xefe/a de estudos

Asdo:

Asdo:

AULA DE CONVIVENCIA: Datos sobre a evolución do alumno ou alumna na

Semana do de ou de

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Asiste con regularidade					
Trae os materiais para traballar					
Realiza as actividades que se lle indican					
Mostra actitude respectuosa					
Mostra actitude reflexiva e cooperativa					
Mostra indicios de mellora					
Establece compromisos					
Outros datos de interese					

DATA, a de de

Responsable da aula de convivencia

Asdo: