

# PLAN DE CONVIVENCIA

REVISIÓN Nº : 1  
DATA:12/11/2019

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO:26/01/2016

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO ESCOLAR:26/01/2016

DATA 1ª REVISIÓN:12/11/2019

DATA 2ª REVISIÓN:

## TÁBOA DE CONTIDO

<b>1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Características do centro e da súa contorna. ....</b>	<b>4</b>
a) O centro.....	4
b) A contorna.....	4
<b>1.2. Situación da convivencia no centro .....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.....</b>	<b>10</b>
<b>3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA INCLUÍNDO MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN E ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN, ENTRE OUTRAS.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.Actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras .....</b>	<b>11</b>
i. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.....	16
ii.Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa.....	17
iii.Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias as normas de convivencia.....	17
iv.Protocolo para a prevención e detección de situacións de acoso escolar.....	18
<b>v.Actividades do plan de acollida.....</b>	<b>13</b>
<b>vi.Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo.....</b>	<b>14</b>
<b>vii.Aula de convivencia inclusiva.....</b>	<b>42</b>
<b>3.2.Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso, coas seguintes previsións:.....</b>	<b>59</b>
i.Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar.....	59
ii.Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacións de acoso escolar. ....	54
iii.Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. ....	54
<b>3.3.Protocolo de Absentismo. ....</b>	<b>57</b>
<b>3.4.Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa, establecidas nos plans de convivencia. ....</b>	<b>70</b>
i.Formación do profesorado (cursos, seminarios, PFPF )......	70
ii.Escola de nais e pais.....	76
<b>3.5.Normas de convivencia do centro .....</b>	<b>71</b>
<b>3.6....Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento. ....</b>	<b>78</b>
i..Condutas leves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección.....	78

ii. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección .....	79
iii. Criterios para a elección do instrutor (Procedemento común/mediadores no Procedemento Conciliado) .....	81
iv. Gradación das medidas correctoras (art.34).....	81
v. Procedemento conciliado (Cap. IV - sección 2ª) .....	82
vi. Prescrición de condutas e de correccións (art. 56).....	84
<b>3.7. Normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro. ....</b>	<b>84</b>
<b>3.8. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno. ....</b>	<b>86</b>
<b>3.9. Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia. ....</b>	<b>87</b>
<b>3.10. Procesos de seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan de convivencia. ....</b>	<b>87</b>

# 1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.

## 1.1. Características do centro e da súa contorna.

### a) O centro

O CEIP A Xunqueira 2 atópase nas aforas da cidade do Concello de Pontevedra, nunha área chamada “A Xunqueira”, de onde atopa o seu nome, na marxe dereita do río Lérez. O centro, sitúase na rúa Alexandre Bóveda S/N. A saída e entrada ao centro realízase pola rúa mencionada anteriormente.

Na actualidade o centro conta con cinco unidades de Educación Infantil e doce unidades de Educación Primaria.

Na planta baixa está a portería, a secretaría, a xefatura de estudos, o despacho de dirección, a aula de convivencia inclusiva, o salón de usos múltiples, a biblioteca, as aulas de educación Infantil e os baños de Educación Infantil.

Na primeira planta atópase as aulas de 1º, 2º, 3º e 4º de Educación Primaria, a aula de orientación, aula de audición e linguaxe e baños do alumnado e profesorado.

Na segunda planta atópanse as aulas de 5º e 6º de Educación Primaria, dúas aulas de inglés, aula de plástica, aula de relixión, aula de PT, aula de informática e aula de audiovisuais, tamén se atopan os baños de alumnado e profesorado.

Edificio anexo: Na mesma rúa atópase o pavillón deportivo. O comedor utilízase ademais de para comer os alumnos para o plan madrugá. Tamén conta con instalacións ao aire libre, utilizadas polos alumnos no recreo e nas clases de Educación Física.

### b) A contorna

Situado en zona escolar, non se trata dun centro identificado cun barrio definido, nin asociado a un contexto social determinado. Ao estar o colexio tan ben situado, a 10 minutos do centro da cidade, temos moitas posibilidades de asistir a moitas actividades organizadas tanto polo centro como polas propostas das propias institucións do Concello.

O alumnado deste centro procede de moi diferentes zonas, tanto do centro da cidade como dos arredores ou do medio rural. Nos últimos anos creceu a presenza de alumnos estranxeiros no centro.

Dende o punto de vista económico a maior parte da poboación activa adícase a labores relacionadas co sector terciario, traballando tanto os pais como as nais. O nivel de vida pódese situar nun termo medio, con bastante preocupación polos estudos dos seus fillos/as. Contan en xeral con condicións axeitadas para o estudo na casa e están apoiados polos seus pais.

Os nenos e nenas que veñen ao colexio proceden a maior parte do entorno urbano, traballando a maioría das familias no sector servicios, seguido do sector industrial.

Pódese afirmar que na meirande parte das familias a lingua habitual é o castelán e nunha porcentaxe baixa o galego. A lingua vehicular usada no centro polo alumnado é o castelán, utilizándose o galego nas materias de lingua galega, ciencias naturais, ciencias sociais,

educación física e plástica. A nivel do profesorado emprégase o galego nas notas oficiais e internas do colexio, así como nas reunións.

## **1.2. Situación da convivencia no centro**

Para avaliar a situación da convivencia no centro, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria creou no curso 2015/2016 uns cuestionarios para ser cubertos online polos distintos membros da comunidade educativa. Da recollida dos datos podemos extraer o seguinte:

En canto ao alumnado, éste considera que hai boas relacións entre eles/elas no ámbito da clase, considérase que os materiais e instalacións están bastante coidados, que a forma de resolver os conflitos de convivencia sería impoñendo sancións e tamén seguindo os consellos dos mestres, orientadora e equipo directivo. Se considera así mesmo que se atende e obedece ao profesorado, que nunca ou poucas veces hai acoso, ameazas, insultos, desobediencia e conductas negativas en xeral e, en caso de producirse, isto ocorre ao entrar e saír da clase e nos recreos.

En canto ao profesorado, a opinión é que a convivencia no centro nos tres últimos anos se mantén, que os problemas no centro se producen de forma puntual, que a formación en materia de convivencia escolar é boa, que hai que abordar a convivencia desde a prevención, que hai que adscribirse a programas nos que se traballe a convivencia, que hai que aplicar sistemática e rigorosamente as normas de convivencia, que o alumnado debe participar máis na solución dos problemas, que a mellora da convivencia sexa obxectivo central no PEC e que se traballen as normas, dereitos e deberes na acción tutorial. O profesorado se recoñece medianamente coñecedor de programas que son favorables á convivencia. Sobre a resolución de conflitos, éstos se deben resolver mediante o diálogo entre titor, profesorado, xefe de estudos e alumnado. Asemade cre, que as condutas do alumnado se deben ao aumento da tolerancia na sociedade e á facilidade no acceso ás TIC, á falta de formación do profesorado en técnicas para afrontar conflitos, á existencia de familias desestruturadas e o tipo de organización e clima do centro.

Dos datos que se recolleron das familias faise a seguinte lectura: o coñecemento da existencia e contido de documentos e actuacións referidos á convivencia é baixo, consideran que non hai problemas de convivencia no centro, consideran que a formación das familias para definir normas de comportamento na casa é boa, achéganse ao centro a miúdo e se interesan moito polo comportamento e estudo dos/as seus/súas fillos/as, recoñecen que o centro ten medios para transmitir información ás familias por diferentes vías. A meirande parte non recoñece que os/as seus/súas fillos/as foran vítimas nin autores/as de agresións. Apoian totalmente as decisións do titor/a sobre o comportamento do seu fillo/a e están amplamente informados dos eventos especiais que se realizan no centro. Ante calquera problema que puidese ter o/a seu/súa fillo/a cos/coas compañeiros/as de clase, falarían co/coa fillo/a e co profesor/a titor/a

Como complemento ao anterior recolleuse no curso 2011/12 información dos distintos sectores da comunidade educativa na que se empregaron como instrumento de recollida de información uns cuestionarios destinados ao efecto.

Dado o recente de tal traballo podemos consideralo aínda vixente e representativo da situación actual.

Recólleronse un total de 378 enquisas distribuídas do seguinte xeito:

Profesorado do centro: 21 enquisas.

Alumnos de 1º,2º e 3º de Educación Primaria: 78 enquisas.

Alumnos de 4º,5º e 6º de Educación Primaria: 104 enquisas.

Familias dos alumnos de Educación Infantil e Primaria: 175 enquisas.

As preguntas das enquisas tratan de dar resposta aos seguintes apartados:

- 1- Valoración xeral dos aspectos da convivencia no centro.
- 2- Conflitos que xurden e con que frecuencia.
- 3- Onde se producen os conflitos.

1.- Valoración xeral dos aspectos da convivencia no centro:

A percepción xeral que os distintos membros da comunidade educativa teñen sobre a convivencia no centro educativa é boa. Tendo en conta as enquisas podemos dicir que os alumnos/as sintense moi felices no colexio, porque os profesores e compañeiros os tratan ben. Existen boas relacións entre os alumnos do centro. Xurden poucos enfrontamentos con outros/as alumnos/as. As relacións co profesorado son boas.

No que respecta á participación dos pais e nais, a maioría o fan cando o colexio os chama, na recollida de notas, falar co titor/a e na participación nas tarefas da ANPA. As relacións do colexio coas familias son boas en xeral. Consideran moi importante un bo ensino por parte do profesorado, as boas relacións entre o alumnado e a motivación para o desenvolvemento e o rendemento académico dos seus fillos/as.

Destacan que é moi importante ademais do apoio de toda a comunidade educativa, o esforzo persoal, que o alumnado se sinta integrado e que se axude sobre todo a aqueles alumnos/as con dificultades.

2.- Conflitos que xurden e con que frecuencia.

Os conflitos que xurden son a maioría, insultos, malas palabras, pelexas...mais non as consideran importantes, xa que xurden con pouca frecuencia.

3.- Onde se producen os conflitos.

A maioría dos conflitos prodúcense durante o recreo.

### **1.3.- Estado das relacións e da participación na vida do centro- conflictividade detectada no centro.**

Realizáronse unhas enquisas, donde se recollía información dos distintos puntos de vista da comunidade educativa, de tal xeito que se valoraron diferentes ítems.

O número de enquisas recollidas foron un total de 371, distribuídas do seguinte xeito:

- a) 25 ao profesorado do centro.
- b) 185 aos alumnos de primaria.
- c) 201 aos pais/nais dos alumnos de infantil e primaria.

As enquisas do profesorado incluían 12 ítems que facían referencia aos seguintes temas:

- a) Fin da convivencia.
- b) Causas de conflito na convivencia escolar.
- c) Solucións para mellorar o clima da convivencia na aula e no centro.

Para as familias as enquisas realizáronse con 10 ítems nas que se valoraron os seguintes puntos:

- a) Relación e implicación dos pais e nais na resolución de problemas de convivencia que poidan acontecer na casa.
- b) Como colaborar no centro educativo para evitar conflitos e mellorar a situación tanto na familia como no entorno escolar.
- c) Axudas que os pais e nais pensan que son necesarias para poder solucionar os problemas que xurdan na casa, con relación á convivencia.

Para o alumnado fixéronse dous tipos de enquisas:

- a) Unha con 6 ítems, para 1º,2º e 3º de primaria.
- b) Outra con 8 ítems para 4º,5º e 6º de primaria.

O feito de realizar dous tipos de enquisas, foi para facilitar a comprensión dos ítems, tendo en conta a idade do alumnado.



Aos alumnos de Educación Infantil, non se fixo ningunha enquisa, pensando que eran moi pequenos, pero o que se fixo, foi tratar o tema na clase falando, analizando e reflexionando sobre a importancia da convivencia na vida diaria, e particularmente no centro escolar.

A través de remuíño de ideas, contos, análise de situacións xurdidas diariamente ... chegaron as seguintes observacións:

- a) sentíanse mal cando non os trataban ben, polo que eles/as debían evitar molestar aos demais.
- b) Tratar de levarnos mellor porque cando os/as nenos/nenas molestan afectan a todos.
- c) Tranquilizarnos e pensar un pouquiño cando estamos nerviosos.
- d) Solucionar un problema falando e pedindo axuda aos profesores/as
- e) Para traballar mellor debemos levarnos ben e estar contentos.

Na enquisa para os alumnos/as de 1º,2º e 3º, tratáronse 6 ítems nos que se valoraba o seguinte:

- a) Onde e como aprendemos a respetarnos e a cumprir as normas.
- b) Como resolver os problemas que se presentan, mediante o diálogo.
- c) O problema da convivencia escolar cando un neno/a molesta, e crea mal ambiente na clase.

Na enquisa para os alumnos/as de 4º,5º e 6º, os ítems que se valoraron facían referencia aos seguintes puntos:

- a) Como aprendemos a convivir no centro.
- b) Responsabilidade do alumnado
- c) Cal é o problema fundamental.
- d) Resolución de problemas a través do diálogo.
- e) Como e quen ten que elaborar as normas de convivencia.

Tanto o profesorado, as familias e o alumnado valoraban os ítems das enquisas dacordo coa seguinte escala: 1.- Non estou dacordo, 2.- Dacordo e 3.- Totalmente dacordo.

As conclusións que se sacaron destas enquisas foron:

## **Profesorado**

O profesorado coida que para mellorar a convivencia no centro é necesario desenvolver canles de participación reais de todos os sectores do centro e, en especial, do alumnado, considerando a convivencia como un medio para garantir o ensino e a aprendizaxe.

O profesorado debe reflexionar sobre a súa práctica, experimentar novas metodoloxías para ensinar a xestionar ideas, sentimentos e emocións do alumnado, xa que inciden na convivencia da aula e do centro.

## **Familias**

Unha gran maioría pensa que a convivencia implicanos a todos e que deben crearse vías de participación para definir como queremos convivir axeitadamente.

Considerase fundamental o papel dos pais e nais para ter unha boa convivencia no centro, mediante a súa participación e así mellorar o funcionamento en moitos aspectos.

Un dos problemas que xera conflitos na convivencia e que a algúns nenos/as, na súa casa non se lles poñen límites e cando teñen que convivir con outros nenos /as e respetar as normas, non saben.

Están dacordo en que a forma de resolver conflitos que xurdan na convivencia no centro, se faga a través do diálogo, compartindo criterios e creando un clima positivo de convivencia e respecto no centro.

Pensan que o sinal de que as cousas van ben é que no centro no se dé ningún tipo de problema de convivencia e ese cren que debe ser o principal obxectivo.

## **Alumnado**

Están totalmente dacordo en que no centro aprendemos a respetarnos e a cumprir as normas que pon o profesorado , que hai que falar para resolver os problemas que xurden. O único problema que atopan e que algunhas persoas encárganse de molestar e que non deixan que as clases se desenvolven en orde e con tranquilidade e cando un alumno/a quere facer o que lle da a gana da lugar a mal ambiente e o paga toda a clase.

Pensan que é importante que os profesores/as e alumnos/as dialoguemos, compartamos ideas para crear un clima positivo de convivencia e respecto no centro e desta maneira resolvamos os conflitos que xurden sen chegar á violencia.

#### **1.4- Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia.**

Entradas e saídas: Dende que se aplica o novo protocolo de entradas e saídas no centro se desconxestioneu a zona de abaixo do patio cuberto pois só o alumnado transportado entra por alí. Os pais e nais que a miúdo entorpecían as filas de entrada dando lugar nalgunha ocasión a algunha situación conflitiva, foron trasladados á porta principal.

Ratio: Este colexio ten a ratio máxima de alumnado na maioría dos grupos de clase e lóxicamente , a maior número de alumnos/as , maior a incomodidade, menor a calidade de ensino, e maior conflitividade.

Recreo: En Educación Infantil que posúe un espazo de recreo cuberto ínfimo , o feito de que os días chuviosos un nivel permaneza arriba mentras xogan os outros dous , se traducirá nunha maior comodidade , menos estrés e conflitividade.

## **2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.**

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

2.- Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas por ningún motivo.

3.- 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.

4.- Prevención e tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.

5.- Recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para prever e correxir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.

6.- Facer corresponsables ás nais e pais ou as titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas .

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

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

9.- Regulación de procedementos de consulta e participación directa das familias, e de ser o caso, doutros colectivos da comunidade educativa no ensino, complementarias das canles institucionalizadas de participación nel e no funcionamento e goberno dos centros docentes previstos na lexislación educativa.

10.- Mellorar a comunicación entre o profesorado e as nais e pais ou as titoras/es, para facilitar a estes o exercicio dos dereitos e cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos/as .

11.- Desenvolver no alumnado as habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na estima aos demais.

12.- Formar ao profesorado, alumnado e familias en estratexias de resolución de conflitos.

13.- Priorizar a resolución dos conflitos de xeito formativo mediante a negociación e o diálogo, co esforzo conxunto do profesorado e alumnado.

14.- Practicar unha metodoloxía participativa na que o alumnado sexa protagonista, e que inclúa o traballo cooperativo, as dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc.

15.- Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só despois de esgotar as estratexias motivacionais e educativas.

16.- Disminuir o absentismo escolar no centro.

### **3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA INCLUÍNDO MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN E ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN, ENTRE OUTRAS.**

#### **3.1. Actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras**

##### **i. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.**

A organización do centro: toda a organización do centro está orientada a favorecer a convivencia no mesmo . Moi especialmente os seguintes aspectos repercuten directamente na convivencia: o protocolo de entradas e saídas recollido nas NOF, gardas de mestres/as de alumnado transportado . Dentro da organización do persoal quedou constituída a comisión de convivencia escolar formada polo director , dous mestres /as, dous pais/nais e o conserxe , como representante do persoal de administración e servizos. Tamén a organización dos recreos en Educación Infantil debida á falta de espazo repercute na convivencia.

A programación e desenvolvemento do currículo: Todas as áreas , ademais dos contidos propiamente ditos , enfocaranse á mellora da convivencia . Especialmente relacionada con ela están as áreas de Valores Sociais e Cívicos e Relixión.

As actividades complementarias : dentro da oferta ampla de actividades complementarias procurarase realizar unha cada curso relacionada coa convivencia e a súa mellora. Tamén se coopera con algunha ONG cada curso.

#### RESPONSABLES E DESTINATARIOS:

Protocolo de entradas e saídas ( Responsables: O equipo directivo ; Destinatarios: Comunidade Educativa ).

Comisión de convivencia ( Responsables: a propia Comisión ; Destinatarios: Comunidade educativa ).

Recreos en Educación Infantil: ( Responsables: Equipo directivo, xefatura estudos ; Destinatarios: alumnado de Educación Infantil e mestres/as).

Áreas do currículo (Responsables : mestres/as ; Destinatarios: alumnado ).

Actividade complementaria da ONG ( Responsables : Comunidade educativa; Destinatarios: ONG)

#### **ii.Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa, incluída a formación co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos.**

A comunidade escolar vese representada no consello escolar e ,dentro deste, na comisión de convivencia en todo no que se refire a ésta. O consello escolar propón actuacións en relación coa convivencia , e especialmente as relacionadas coa solución pacífica dos conflitos.

En canto á formación do profesorado , realízanse cursos e grupos de traballo sobre esta temática ( curso 2015/16,2016/17... intelixencia plena)

#### RESPONSABLES E DESTINATARIOS:

Consello Escolar e Comisión de Convivencia: ( Responsables : o propio Consello e a propia Comisión ; Destinatarios : Comunidade Educativa )

Formación profesorado: ( Responsables : CFR de Pontevedra ; Destinatarios : Mestres/as do noso centro)

**iii. Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia, incluíndo a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá.**

Os coñecementos e técnicas adquiridos nos cursos de formación do profesorado relacionados coa convivencia escolar e xestión de conflitos, se aplican na vida escolar cotiá.

Será empregada a páxina web do centro e a distribución de folletos e material impreso para que a comunidade coñeza o presente plan de convivencia ,dereitos e deberes dos membros da comunidade e informacións relativas ao acoso e ciberacoso...

Coñecementos-técnicas: ( Responsables: mestres/as ; Destinatarios: alumnado)

Páxina web e material impreso: ( Responsables: Comisión de Convivencia ; Destinatarios: Comunidade Educativa).

**iv. Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar:**

- Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, a través da páxina web do centro e distribución de material impreso que expliquen que é e como actuar, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan.

RESPONSABLES E DESTINATARIOS.

Campaña de sensibilización: ( Responsables: Comisión de Convivencia ; Destinatarios : Comunidade Educativa )

**Medidas que se poden aplicar no centro para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos que poidan xurdir.**

Actividades para alumnado de nova matrícula no centro, actividades que fomenten a igualdade entre homes e mulleres para previr a violencia de xénero, compromisos de convivencia, conciliación ou mediación na resolución dos conflitos .

( Responsables: Comisión de convivencia ; Destinatarios: alumnado)

**v. ACTIVIDADES DO PLAN DE ACOLLIDA.**

**OBXECTIVOS:**

1. Facilitar a adaptación do alumno/a ao novo centro educativo do que el foma parte e ao que debe acoplar as súas normas, hábitos e horarios.
2. Facilitar o coñecemento do novo espazo por parte do neno/a co fin de que sexa quen de moverse libremente nel.
3. Facilitar a adaptación do alumno/a ás rutinas do colexio
4. Facilitar o establecemento de vínculos de afectividade co profesor/a e cos iguais.

## ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO

- Unha vez a familia escolleu este centro educativo como aquel onde quere escolarizar ao seu fillo/a e se comproba que hai praza para o curso que solicita, darlles o papel de solicitude de matrícula onde consten os datos mais elementais de identificación sobre o alumno/a e a súa familia.
- Ademais un representante do equipo directivo informará sobre a documentación solicitada para formalizar a matrícula.
- O recibimento será levado a cabo por algún membro do equipo directivo e pola orientadora, que estará presente.
- Convén que este primeiro contacto sexa acolledor. A relación entre as familias e o centro será máis fluída se perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a sensación de que os seus fillos/as estarán atendidos debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.
- Realizarase unha primeira entrevista que terá como obxectivo proporcionar información sobre o funcionamento e os servizos do centro, así como obter información básica sobre o alumno/a.
- Daráselle información referida ao calendario escolar, o horario do centro, o horario do alumno/a, o lugar de entrada e saída, as normas básicas a seguir no recinto escolar, servizos que ofrece o centro.
- Ademais esta reunión será aproveitada para visitar as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolles a función de cada unha delas.
- A orientadora será a encargada de cubrir o cuestionario de recollida de información inicial para alumnado de novo ingreso que aportará datos sobre a familia, saúde , historia e desenvolvemento escolar do alumno/a, así como se ten necesidades educativas especiais... e todos aqueles datos que poidan resultar relevantes para a escolarización do neno/a.

## ACOLLIDA DO ALUMNO/A

As actividades de este período estarán centradas en:

Que o alumno/a coñeza ben o centro, a aula e os espazos por onde se desenvolverá a tarefa educativa.

Que o alumno/a se familiarice co material de aula.

Que o alumno/a se integre na aula co grupo de compañeiros/as

Que o alumno/a coñeza o profesorado do grupo

Que o alumno/a coñeza as normas da aula e do centro e se inicie nas actividades de responsabilidade grupal

Que o alumno/a coñeza en liñas xerais cales serán as aprendizaxes que se farán

A clases deberían prepararse de maneira flexible para recibir o novo alumnado para que os alumnos poidan interaccionar e sentir o grupo de clase como algo propio

## **vi.PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS PARA O ALUMNADO, A XESTIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, A DINÁMICA DE GRUPOS, E O TRABAJO COOPERATIVO**

# ÍNDICE

- ❖ INTRODUCCIÓN
- ❖ 1.-PROGRAMA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL:
  - XUSTIFICACIÓN
  - MARCO TEÓRICO
  - OBXECTIVOS XERAIS
    - OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
    - BLOQUES TEMÁTICOS
    - ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS
  
- ❖ 2.-PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS:
  - OBXECTIVOS XERAIS
  - OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
  - CONTIDOS
  - ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS
  - RECURSOS
  - CRITERIOS DA AVALIACIÓN
  
- ❖ 3.-PROGRAMA CARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
  - INTRODUCCIÓN
  - FASES NA RESOLUCIÓN DUNHA SITUACIÓN PROBLEMA
    - OBXECTIVOS:
      - ◆ XERAIS
      - ◆ ESPECÍFICOS
      - ◆ OPERATIVOS

ANEXOS: PROGRAMA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL INFANTIL



## PROGRAMA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL PRIMARIA

Os principios relacionados coa aprendizaxe e o desenvolvemento das habilidades sociais de resolución de problemas son moi importantes no desenvolvemento integral da persoa. Diso depende o bo desenvolvemento das habilidades de interacción social dos nenos cos seus iguais así como cos adultos que se atopan na súa contorna como o son os seus pais/nais e os seus mestres/as. **Son os/as nenos/as, os que teñen que resolver os conflitos que se lles presenten.**

Estas habilidades son dunha importancia fundamental. A través delas obtemos importantes reforzos sociais da contorna máis inmediata que favorecen adaptación ao mesmo. A carencia destas habilidades pode provocar rexeitamento, illamento e, en definitiva, niveis inferiores de calidade de vida. Ademais, grazas ao desenvolvemento das HHSS, podemos conseguir que o alumnado desenvolva e favoreza un maior grao de participación no seu proceso de ensino-aprendizaxe, o cal leva implícito unha mellora na súa competencia curricular.

As HHSS implica manter boas relacións cos demais. Para iso é necesario:

- controlar as habilidades sociais básicas (escoitar, actitude dialogante);
- respectar ás persoas (aceptar e valorar os seus dereitos);
- manter unha comunicación receptiva (atender aos demais con comunicación verbal e non verbal);
- practicar a comunicación expresiva (expresar con claridade);
- compartir emocións; ter comportamento pro-social e de cooperación;
- asertividade e (comportarse equilibradamente, entre a agresividade e a pasividade);
- ter a capacidade para solucionar conflitos;
- saber xestionar situacións emocionais (regular as emocións nos demais).

### **1.-PROGRAMA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL (VER ANEXOS)**

#### **XUSTIFICACIÓN**

Ao mesmo tempo que falamos de Habilidades Sociais e necesario falar intelixencia emocional. É importante comprender que adquirila non é fácil, necesítase adestramento e moita práctica. Son competencias difíciles de desenvolver, necesítase tempo, esforzo e atención.

Na última década, a ciencia está a demostrar que este abano de habilidades persoais inflúe de forma decisiva na adaptación psicolóxica do alumno en clase, no seu benestar emocional, e mesmo nos seus logros académicos e no seu futuro laboral. A necesidade dun programa de educación emocional, por tanto, baséase nunha serie de constatacións, entre as cales podemos citar as seguintes:

- As competencias socio-emocionais son un aspecto básico do desenvolvemento humano e da preparación para a vida.
- Detéctase un crecente interese pola educación emocional no campo da formación.
- Os medios de comunicación transmiten contidos cunha elevada carga emocional.
- Regular as emocións para previr comportamentos de risco (consumo de drogas, presión social, agresividade, violencia, etc.) é unha competencia básica para a vida.
- Hai unha necesidade de prepararse para afrontar situacións adversas (perda de seres queridos, separación dos pais, fracaso escolar, etc.).

“A Educación emocional é un complemento indispensable no desenvolvemento cognitivo e unha ferramenta fundamental de prevención, xa que moitos problemas teñen a súa orixe no ámbito emocional”, informe Delors (1999, UNESCO)

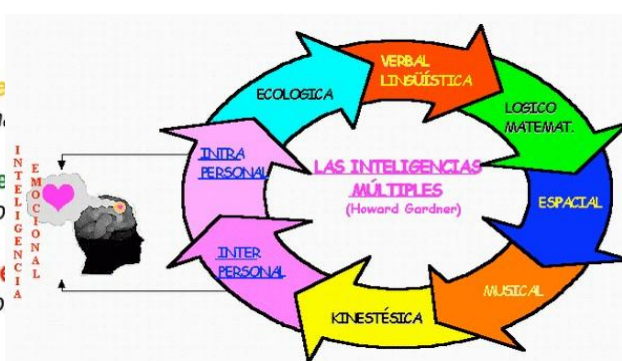
A LEI ORGANICA 2/2006 DE EDUCACIÓN E A SÚA POSTERIOR REFORMA), no seu PREÁMBULO, establece: “A educación é o medio máis adecuado para construír a súa personalidade, desenvolver ao máximo as súas capacidades, conformar a súa propia identidade persoal e configurar a súa comprensión da realidade, integrando a dimensión cognoscitiva, a afectiva e a axiolóxica.” A concepción da educación como un instrumento de mellora da condición humana e da vida colectiva foi unha constante, trátase de conseguir que todos os cidadáns alcancen o máximo desenvolvemento posible de todas as súas capacidades, individuais e sociais, intelectuais, culturais e emocionais para o que necesitan recibir unha educación de calidade adaptada ás súas necesidades Entre os fins da educación

resáltanse o pleno desenvolvemento da personalidade e das capacidades afectivas do alumnado. Así mesmo, propónse o exercicio da tolerancia e da liberdade, dentro dos principios democráticos de convivencia e a prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos

### MARCO TEÓRICO (Breve resumo)

NOCIÓNS BÁSICAS SOBRE INTELIXENCIA EMOCIONAL.

A Intelixencia segundo Bisquerra (2012) sería a habilidade para tomar conciencia das propias emocións e das demais persoas e a habilidade para regulalas.



das

### APRENDENDO A ENTENDER A INTELIXENCIA EMOCIONAL

Para poder entender o poder que exercen as emocións sobre a mente é necesario ter moi en conta a forma na que o cerebro foi evolucionando.

AS EMOCIÓNS: PEDRA ANGULAR DA INTELIXENCIA EMOCIONAL  
 INTELIXENCIA + EMOCIONES = INTELIXENCIA EMOCIONAL

Para Goleman a intelixencia emocional consiste, de forma mais concreta en:

- **Coñecer as propias emocións:** É a competencia emocional fundamental sobre a cal se constrúen as demais. Para desenvolver a conciencia emocional é imprescindible dispoñer de palabras para denominar as emocións. De aí a importancia de potenciar o desenvolvemento do vocabulario emocional desde o sistema educativo.

- **Manexar as emocións:** O equilibrio emocional é o obxectivo fundamental. O control emocional incide no control do comportamento e do pensamento, así como dos impulsos fisiolóxicos.

- **Motivarse a si mesmo:** Motivarse a un mesmo está relacionado coa intelixencia emocional no sentido de que as emocións son un factor de motivación.

- **Recoñecer as emocións dos demais:** Titchener utilizou por primeira vez a palabra empatía nos anos vinte. A empatía constrúese sobre a toma de conciencia de si mesmo (canto máis abertos esteamos para captar nosas propias emocións, máis fácil seranos recoñecer as dos demais) e consiste en comprender o que outras persoas senten en diversas situacións.

- **Establecer relacións:** Unha clave da competencia social reside na forma de expresar as propias emocións. Outro aspecto importante do establecemento de relacións desde o punto de vista emocional é o que se refire á capacidade que temos as persoas de contaxiar as propias emocións.

- **Autoestima.**- A autoestima é, en liñas xerais, a valoración que facemos de nós mesmos. Non significa o que un é, senón o que un cre que é.

- **Toma de decisións.**- As emocións son importantes no momento de tomar decisións. Convén, por tanto, educar aos nenos desde o principio para que valoren o seu estado emocional cando

teñen que decidir que facer e para que vexan como inflúe nas súas decisións, cambiándoas por outras que lles permitan mellorar emocionalmente.

- **Habilidades sociais.**- Cada vez coñécese mellor a importante influencia que teñen as competencias sociais aprendidas desde a infancia no posterior funcionamento social, escolar, laboral e psicolóxico. É fundamental nos primeiros anos de vida fortalecer o vínculo afectivo entre pais e fillos, é algo saudable para toda a familia; e para o pequeno será o inicio das súas posteriores habilidades de tipo social. relacionadas coa aceptación social, para que os demais valórenlles e vexan as súas calidades positivas

OBXECTIVOS XERAIS

- Sentir, entender e controlar estados de ánimo, propios e alleos.
- Desenvolver a autoconciencia emocional (alfabetización emocional).
- Coñecer a realidade emocional do outro (socialización emocional).
- Actuar en consecuencia á nosa situación emocional e a dos outros.

#### OBXECTIVOS ESPECIFICOS

- Tomar conciencia das emocións persoais e o seu paso a sentimentos. Identificar as emocións, avaliar a intensidade e o significado.
- Comprender causas e consecuencias das emocións.
- Tomar conciencia de estados emocionais, dos estímulos que as activan e das consecuencias que se derivan.
- Experimentar a riqueza afectiva que cada un posúe.
- Expresar emocións adecuadamente, etiquetalas, recoñecer a súa relación coas palabras.
- Desenvolver a linguaxe emocional, aprendendo a falar sobre as emocións e os sentimentos.
- Ser capaz de recoñecer e entender as emocións dos demais.
- Discriminar cando a expresión dunha emoción ou sentimento é apropiada ou non.
- Recoñecer, comprender e identificar o propio autoconcepto.
- Construír unha autoestima adecuada, e axustada á realidade de cada un.
- Desenvolver habilidades básicas de comunicación e escoita.
- Aprender e practicar diferentes técnicas de habilidades sociais.
- Construír un pensamento positivo (optimismo) realista e eficaz para a mellora da calidade de vida.

- Aprender a dicir que non sen ferir aos demais ( asertividade)
- Resolver conflitos de forma autónoma a través do diálogo.

## BLOQUES TEMÁTICOS

Primeiro Trimestre CONCIENCIA EMOCIONAL: Tomar conciencia de quen é un, que sente e como expresa os seus sentimentos. Coñecerse para valorarse, ter confianza nas súas capacidades e calidades, respectar calidades dos demais, tomar decisións...coñecer aos demais... (concienciación emocional, regulación emocional).

REGULACIÓN DE EMOCIÓNS. A Capacidade para regularse uno mesmo, actuar por medio do convencemento e non pola imposición de condutas, porque nos vixien ou nos castiguen. Autonomía para coñecer e expresar os sentimentos propios, ser capaz de mostrarse menos impulsivo e máis reflexivo, recoñecer e responsabilizarse dos propios éxitos, establecer normas consensuadas.

METODOLOXÍA Segundo Bisquerra (2012) a Educación Emocional segue unha metodoloxía eminentemente práctica (dinámica de grupos, autorreflexión, razón dialóxica, xogos...) con obxecto de favorecer o desenvolvemento de competencias emocionais. Coa información non é suficiente. Por tanto, a metodoloxía para seguir no Programa, será globalizada, intracurricular, lúdica, individualizada , vivencial e non-directiva

## **2.-PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS (ANEXOS)**

### OBXECTIVOS

- Optimizar o desenvolvemento das habilidades sociais do noso alumnado para así incrementar a súa competencia social para conseguir o seu desenvolvemento persoal e integración social.
- Adquirir habilidades sociais que leven ao neno/a a resolver os problemas cotiáns dun xeito máis eficaz e adecuado

- Desenvolver a aprendizaxe cooperativa, posibilitando o contacto e traballo entre iguais, a partir de centros de interese e proxectos a realizar.
- Adaptar o seu comportamento espontáneo e voluntario ás esixencias da súa contorna social.
- Establecer normas correctas de grupo que nos axuden a normalizar o noso comportamento, segundo as esixencias dos distintos ámbitos sociais.
- Favorecer o axuste socioemocional, desenvolvendo habilidades conversacionais, fomentando o uso da linguaxe como medio de comunicación.
- Mellorar a percepción, comprensión e adaptación a situacións sociais, expresando sentimentos, desexos, ideas e opinións mediante a linguaxe oral
- Favorecer o desenvolvemento da comunicación non verbal, fomentando a realización de xestos, expresión facial, a mirada, etc...
- Favorecer a integración e apertura á comunidade con garantía de éxito. Tamén como prevención de situacións de risco mais importantes.
- Evitar a aparición de problemas de comportamento
- Previr desaxustes psicolóxicos debidos a situacións de rexeitamento social ou de estigmación. O adestramento nas habilidades sociais pode favorecer a aceptación social e, polo tanto, a estabilidade emocional das persoas.
- Previr situacións de abuso.

#### OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

- Saber pedir axuda, denegala cando así o desexan, dicir que non, explicar como se senten
- Mellorar a comunicación coa contorna máis inmediata, aumentando así a capacidade de resolución de problemas e, con iso a súa autoestima e o seu autoconcepto.
- Autopercepción e percepción nos demais dos elementos fundamentais da linguaxe corporal: distancia interpersonal, postura correcta, mirada dirixida cara á cara, sorriso.

- Formar a adecuada asertividade dos alumnos/as de forma que fagan valer os seus dereitos sen molestar aos demais.

- Coñecer e utilizar condutas de cortesía e boa educación ao relacionarse cos demais. Prestar especial atención aos saúdos e despedidas en todas as situacións e á utilización de "por favor" e de "grazas" cando se solicita algo.

- Potenciar o uso de estratexias cognitivas para a resolución de problemas, sexan de índole social, ou persoal (pensamentos negativos, ideas negativas respecto do seu propia valía, agresividade coa contorna).

- Facilitar a súa independencia e autonomía nas súas relacións cos demais.

- Aprender a identificar e a expresar os seus sentimentos, tanto positivos (eloxios, contacto físico...), como negativos (facer críticas, dicir que non...), dun xeito claro, sinxela e eficaz.

- Identificar e modificar as ideas irracionais que acompañan á persoa ante situacións (persoais e sociais) que lle dificultan unha resolución adecuada de devandita situación, xerándolle sentimentos de incapacidade, e axudarlles a modificalas por ideas máis racionais e adecuadas.

- Facilitar a súa capacidade para percibir e comprender o punto de vista dos demais. Trátase de buscar a superación do egocentrismo, tendo en conta ás outras persoas.

- Participar en sesións de grupo-clase, seguindo as normas básicas de interacción: pedir a palabra, escoita atenta e activamente sen interromper, respectar as quendas de intervención, etc.

- Aceptar adecuadamente as críticas, como medio de mellora persoal, pois partindo da opinión doutros, e da reflexión sobre ela, pódese chegar a unha autocrítica construtiva e realista.

- Comportamento democrático en situacións de grupo, mostrando un espírito colaborador e participativo.



- Habilidade para pedir a información que precise, cando se atope nunha situación imprevista ou descoñecida.

- Percepción das interaccións sociais desde diferentes perspectivas. A representación de papeis utilizarase para que perciban as distintas situacións de relación interpersonal desde os distintos puntos de vista de cada un dos actores (o que pide prestado e o que presta, o que fai unha crítica e o que a recibe).

## CONTIDOS

Normas básicas de grupo, (respectar a quenda, manter unha postura corporal adecuada, respectar e compartir material, fomentar uso de normas de cortesía...). Comportamentos espontáneos e inadecuados en determinados momentos.

Habilidades conversacionais.

Habilidades sociais relacionadas coa comunicación non verbal.

Fórmulas de cortesía.

Utilización de normas de convivencia entre os seus iguais.

Diferenciación entre comportamentos voluntarios adecuados ou inadecuados na súa contorna social.

Uso de habilidades sinxelas para facer amigos (encomiar e reforzar aos outros, cooperar e compartir, unirse ao xogo con outros...).

Utilización da linguaxe oral como medio de comunicación.

Expresión de sentimentos e emocións.

Respecto polas normas básicas de convivencia para unha interacción adecuada. Importancia da amizade.

Valoración das habilidades conversacionais e do uso da linguaxe para poder expresar sentimentos e emocións.

O programa se estrutura en torno a 4 tipos de habilidades, cada unha delas contén un bloque de contidos de habilidades específicas a desenvolver:

**1.-Habilidades relacionadas coa comunicación non verbal:** a mirada, o sorriso, a distancia interpersonal, a expresión facial, a postura corporal, o contacto físico, etc.

**2.- Habilidades relacionadas coa comunicación verbal:** saúdo, presentacións, pedir favores e dar as grazas, unirse ao xogo doutros nenos, iniciar, manter e finalizar conversacións,

**3.- Habilidades relacionadas coa expresión de emocións:** autocontrol de emocións, expresión de afectos (educación afectivo-sexual).

**4- Habilidades para lograr un autoconcepto positivo: autoestima.**

Cada unha das habilidades que se propoñen neste programa están desenvolvidas amplamente en fichas, onde se detallan os obxectivos específicos de cada unha das habilidades, xunto coas orientacións metodolóxicas e as actividades necesarias para poder traballalas.

## METODOLOXÍA

Os principios metodolóxicos en nos que se baseará este programa son:

- Asegurar que sexa unha aprendizaxe significativa e funcional para o alumno, para que así lle atope sentido e véxalle a utilidade na súa vida cotiá.

- Promover unha intensa actividade no alumno, para que así non se aburra e estea sempre activo.

Usar unha metodoloxía integradora que propicie o maior grao posible de comunicación/integración entre o profesorado-alumnado e alumnos/as entre si. Fomentando a participación e interacción do alumnado na súa aula ordinaria, nos recreos, etc...

- Favorecer a xeneralización das aprendizaxes, para que así os poida levar a cabo en diferentes campos.

Utilizar unha metodoloxía lúdica, con actividades que lle resulten motivadoras ao alumno para así poder despertar o seu interese.

- Reforzar todos os avances que o neno realice, por moi pequenos que sexan, xa que ao alumnado lles gusta que lle digan que están facendo as cousas ben.

#### ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS.

- Realizárase de forma coordinada coa súa titora, resto de profesorado, e de ser o caso, DO e apoios externos.

- Basearase na observación directa do desenvolvemento do alumno/a en situacións de interacción social xa que é o procedemento máis válido para avaliar a xeneralización das aprendizaxes conseguidas nas sesións de traballo e co emprego das técnicas de dinámica de grupo e de titoría.

- Utilizaremos follas de seguimento e rexistros onde irase anotando tanto os seus avances como retrocesos, establecendo os criterios de avaliación de forma progresiva.

Os principais procesos de aprendizaxe polos que habitualmente adquirense as habilidades sociais son os seguintes:

1. Ensino directo ou Instrución verbal: As habilidades sociais transmítense por medio de instrucións verbais, dando a información do que é unha conduta adecuada nunha determinada situación. Explícase e instrúe na conduta a adestrar e en como realizala.

Segundo os casos, haberá que ter en conta dificultades de percepción pola canle auditiva, de asimilar varias ordes dadas de forma secuencial, de limitacións na comprensión lingüística, da necesidade de apoio visual ou doutro tipo, etc. Sempre debemos comprobar previamente se nos prestan atención, se nos escoita ao darlles a información, se comprenden o que lles dicimos e se contan coa capacidade necesaria para realizar a conduta.

2. Modelado ou aprendizaxe por medio de modelos: É a chamada aprendizaxe por observación ou vicario. Xeralmente farán máis caso ao que ven que ao que oen, polo que ten moita importancia os modelos que lles estamos dando.

Normalmente é o profesor/a ou outro adulto o modelo, aínda que tamén pódense utilizar videos, compañeiros que xa dominen esa habilidade.

3. Práctica de conduta. A mellor forma de aprender é practicando. O alumno ten que ter a oportunidade de practicar e ensaiar a conduta modelada. A consolidación e xeneralización das condutas lógrase practicando en distintos contextos, en diferentes momentos, e ante distintas persoas.

4. Retroalimentación da actuación (feedback). Cando se está practicando unha determinada conduta infórmase das partes correctas e incorrectas da mesma. Insistirase sempre no correcto, aínda que non se elludirán os aspectos mellorables.

5. Reforzamento das condutas adecuadas e “castigo” ou retirada de atención das inadecuadas. Consiste en felicitar ou premiar cando se comportan de forma adecuada á situación e repréndeselles cando o seu comportamento non é correcto. Neste aspecto terásese especial coidado co reforzamento de condutas inadecuadas e non esquecer que a atención do adulto é un potente reforzador.

Hai que ser xenerosos nos eloxios e procurar estar máis pendentes das súas condutas adecuadas que das equivocadas. O reforzamento principal ha de ser social: alabanza, enfatización verbal do conseguido, etc., aínda que, excepcionalmente poderíanse introducir outro tipo de reforzadores.

6. Moldeamento ou aprendizaxe por aproximacións sucesivas. É o utilizado no ensino de habilidades de autonomía persoal. Descompónse a conduta en pequenos pasos e ir practicando e reforzando cada un deles.

Utilízase axudas de tipo verbal, xestual e axuda física, en función da habilidade a traballar e as características persoais de cada alumno. E progresivamente vanse retirando as axudas ata que o alumno realiza a habilidade de forma autónoma.

Outras técnicas utilizadas para o adestramento de habilidades sociais son: Adestramento Autoinstrucional, Compañeiros Titores, Practica da conduta que se pode realizar de dúas formas Role-Playing ou Práctica Oportuna.

7. O Adestramento Autoinstrucional, consiste en autoinstrucións ou verbalizacións que cada un dise así mesmo, cando ten que realizar determinada tarefa ou afrontar algún problema. Con esta técnica preténdese que o suxeito dirixa a súa propia actuación por medio de automensaxes e que chegue a utilizar a linguaxe para planificar e regular a súa propia conduta.

Compañeiros Titores, trátase de utilizar os propios compañeiros como axentes do ensino das condutas de relación interpersonal. Normalmente utilízase a nenos que xa posúen determinada habilidade.

8. Practica, a través de Role-Playing, Dramatización ou tamén se denomina Ensaio de Conduta. Consiste en que, nunha situación simulada na que a habilidade que se está traballando ponse en xogo, os nenos adoptan un papel e ensaian a conduta imitando condutas previamente observadas noutros modelos.

9.Práctica Oportuna. Trátase de practicar a habilidade que se está aprendendo en calquera momento “oportuno” que xurda durante a xornada escolar ou na familia. Isto facilita xeneralizar o apreso aos contextos sociais nos que se desenvolve o alumno.

#### MOMENTOS NOS QUE SE PON EN PRÁCTICA

Debería traballarse estes programas unha vez á semana, polo menos e cando as circunstancias o esixan..

#### RECURSOS

Para levar a cabo o programa proposto é necesario contar non só cos profesorado-titor e especialistas, senón con todos os profesionais que interveñen co alumnado, co fin de que

exista un traballo coordinado e que facilite a xeneralización das aprendizaxes a outros contextos.

Non é necesario un importante número de recursos e materiais, para este tipo de intervención. Principalmente tratase de:

- Recursos audiovisuais (videos, Power Points, etc.),
- Pantalla dixital para la exposición das habilidades,
- Os paneis de comunicación, necesarios para apoio visual no caso de aquel alumnado que precise del.
- xogos de mesa cos que fomentamos a relación cos seus iguais, como poden ser o parchís, xadrez, dominou, a oca...
- Diferentes programa de HHSS
- Xoguetes que simbolizan os obxectos da forma máis real posible para poder xogar aos roles, ás dramatizacións...
- Láminas e fotos para que o alumno intente representar o debuxo mediante a mímica, etc...
- Fichas adaptadas
- Utilizaremos follas de seguimento e rexistros onde iremos anotando tanto os seus avances como retrocesos, establecendo os criterios de avaliación de forma progresiva.

#### CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Coñecer e leva á práctica normas básicas de grupo.
- O alumno/a desenvolveu habilidades de interacción social (sorrir, saudar, cortesía...).
- Desenvolveu habilidades conversacionais (iniciar, manter e terminar conversacións, unirse a unha conversación...)
- É capaz de realizar habilidades relacionadas cos sentimentos e emocións (expresar autoafirmacións positivas, expresar e recibir emocións...).
- Participa en actividades grupais realizando interaccións cos seus iguais.

## PROGRAMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### QUE É UN PROBLEMA?

Un problema é definido como aquela situación que causa algún tipo de malestar debido a que non se sabe atopar a solución adecuada ou eficaz; é dicir, que o problema non é o problema en si; se non o carecer ou non ter a resposta que demanda devandito problema ante unha situación determinada e é isto o que constitúe a situación conflitiva

Creamos os problemas por non saber aplicar unha resposta efectiva a unha situación dada. As situacións poden ser practicamente iguais en todos pero o modo de adaptarse responder e enfrontarse ás mesmas é moi diferente en cada persoa.

### HABILIDADES A DESENVOLVER PARA A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para facilitar a capacidade de solucionar os conflitos adecuadamente e de xeito eficaz, hai que traballar diferentes habilidades. Estas non se deben tratar por separado, unha soa actividade pode axudar a desenvolverlas todas. Ademais o desenvolvemento nunhas fai máis fácil o traballo doutras, é dicir, inflúense mutuamente.

Unha resolución satisfactoria dos problemas nos/as nenos/as non esta determinada soamente pola capacidade intelectual senón que tamén esta intimamente relacionada coa **Capacidade emocional**. Polo que as emocións xogan un papel fundamental na solución de problemas pois cando estas non interveñen os/as nenos/as non resoven problemas dun xeito adecuado

É así que a resolución satisfactoria dos conflitos depende da experiencia e da familiaridade da situación pois é esta a que aumenta a capacidade de razoar debido a que o neno ten que recorrer a coñecementos e crenzas previas a cerca o mundo real. Por iso con cada experiencia positiva de resolución de problemas na cal os país/nais, profesorado involucran aos seus fillos/as ou ao seu alumnado fan que experimenten vivencias que quedan almacenadas formando así unha aprendizaxe, ao cal recorrerá para así resolver os problema

## Regulación emocional, autoconfianza e autoestima

En todos os conflitos as emocións están a “flor de pel” e isto é perigoso porque moitas veces os sentimentos gañan á razón e iso pode conlevar que o conflito agrávese e que se responda de xeito agresivo. Por iso, hai que saber regular e expresar de forma adecuada as propias emocións e, ata, as dos demais para poder tranquilizarse e ver o conflito desde unha perspectiva diferente, máis distante e obxectiva. Dado que os conflitos interpersonais van sempre acompañados de sentimentos a aprendizaxe da resolución de conflitos debe ir precedido ou acompañado dunha aprendizaxe emocional que dotará ao alumnado dos coñecementos imprescindibles sobre o seu propio comportamento emocional e sobre o das demais persoas. **Por iso é importante tratar a educación emocional** para ensinar as diferentes estratexias de resolución de conflitos. A través da educación emocional trabállase, entre outras cousas, a autoconfianza e a autoestima e isto é necesario á hora de reaccionar ante os conflitos.

De todas as maneiras, existen unhas distorsións cognitivas (Anna Rodón Borrás, 2002) que impiden mellorar tanto a autoconfianza como a autoestima. Esas distorsións son as seguintes:

etiquetaxe (autodefinirse negativamente), hiperxeneralización (facen dun feito illado unha regra xeral), filtraxe (percibir só os elementos negativos dunha situación), autoacusación (sentirse responsable de algo que non está ao alcance dun), lectura de pensamento (dar por suposto que non gustas), erro do adiviño (crer que as cousas van saír mal), magnificación e minimización (esaxerar os elementos negativos e minimizar os positivos), razoamento emocional (pensar que as cousas son como se senten) e o deber (cando os tería que...? non cumpridos provocan sentimentos de culpa).

Se apréndese a corrixir estes pensamentos, controlarase mellor os estados anímicos e, por conseguinte, a resolución dun conflito será máis fácil.

## Comunicación

Existen dous tipos de comunicación a (CNV) non verbal e (CV) a verbal.



A primeira móstranos que comunicamos sen necesidade de palabras. Ten que ver coa voz (a súa velocidade, o timbre que utilizamos, o ton, o volume), a mirada, o sorriso, a nosa postura corporal, a expresión facial, os nosos xestos.

A segunda, a comunicación verbal ten varios estilos, entre eles destaca distintos estilos comunicativos, a agresividade verbal, a pasividade e a asertividade. Estilos que debemos ter en conta á hora de tratar co noso alumnado.

O estilo Agresivo:

Antepónse a outras persoas

Esixeos seus dereitos sen respectar aos demais.

Ao tratar con persoas experimenta tensión e conflito. Obstaculiza o traballo en equipo. A xente o evita.

Quere ter o control, consegue os seus obxectivos a expensas doutros.

Quere castigar a outros.

Estableces relacións de poder, séntense dominante sobre outros.

LNV: Fala alto, sinala co dedo, achégase demasiado aos demais e a súa mirada é altiva

O estilo Pasivo:

Anteponse aos demais a expensas doutro.

Cede ante o que queren os demais, sen defender os seus dereitos.

Aprovéitanse del, non esixe.

É unha carga no traballo en equipo. Sempre esta á espera.

Resúltalle duro dicir NON.

Culpa a outros sen conseguir os seus obxectivos.

Evita o conflito.

Séntense desamparado, frustrado, ansioso e insatisfeito.

LNV: Fala baixo, ombreiros caídos e mirada gacha.

O estilo Asertivo:

- Esixe os seus dereitos respectando aos demais.
- É claro e non impositivo. Expressa os seus sentimentos e opinións honestamente.
- Escoita activamente e é capaz de falar do que desexa a outro/a.
- Traballa en equipo de forma óptima. A xente o respecta.
- Busca solucións e consegue os seus obxectivos.
- Diminúe e manexa o enfado.
- Séntese seguro, confiado e competente.
  
- LNV: Posición recta, mantén o contacto visual, fala con calma, toma distancia cómoda para as outras persoas.

Hai que subliñar a **importancia dunha comunicación eficaz, xa que a causa principal de moitos conflitos** é a incomunicación e a mala comunicación.

Empatía

A empatía, como di Carpena , é a capacidade persoal para conectar, respectuosa e sinceramente, cos sentimentos e as emocións doutras persoas e para comprender os seus argumentos e os seus puntos de vista. Isto é moi importante na resolución de conflitos, xa que entendendo o xeito de ver a situación das outras persoas, ampliamos o noso propio punto de vista e é máis fácil chegar a un acordo. É imprescindible que as dúas partes teñan empatía cara á outra para que a resolución sexa positiva e xusta.

O obxectivo é comprender máis ao outro e poder transmitir esa comprensión.

Componse de catro fases:

1. Identificación: sentímonos/as conmovidos e involucrados na situación que nos están contando.
2. Incorporación: o que nos está contando repercútenos persoalmente, somos capaces de sentilo.
3. Repercusión: separadamente de sentilo, somos capaces de velo nunha experiencia nosa, “á miña tamén me pasou o mesmo”.
4. Separación: separámonos/as da situación, xa non nos implicamos na historia e recorreremos

á razón.

**A asertividade** é a mellor conduta para responder ante un conflito. Trátase de buscar un termo medio e equilibrado entre a agresividade e a inhibición. A agresividade só conduce a máis agresividade e, polo tanto, o conflito complícase moitísimo. A inhibición trátase de non afrontar o problema, é unha actitude pasiva. A asertividade, en cambio, sitúase nun lugar equilibrado no cal expónse a opinión sobre o problema controlando as emocións e respectando en todo momento os dereitos propios e dos demais. Para desenvolver a conduta asertiva hai que traballar as habilidades cognitivas, emocionais e de conduta.

Nos programas de resolución de conflitos é moi importante desenvolver as habilidades cognitivas.

#### **OBXECTIVOS DO PROGRAMA**

- Utilizar as achegas da Educación Emocional para a prevención e tratamento educativo da violencia.
- Aplicar as diferentes estratexias de Educación Emocional na loita contra a violencia.
- Diseñar actividades prácticas de intelixencia emocional para a prevención e corrección da violencia.
- Facilitar materiais estruturados para o profesorado para traballar na prevención da violencia.
- Xerar habilidades para convivir sen violencia.
- Proporcionar ferramentas útiles aos alumnos para que sexan capaces de interpretar a realidade que lles rodea desde a intelixencia emocional e a non-violencia.
- Dotar aos nenos dun repertorio amplo de habilidades cognitivas que poidan utilizar para resolver ou previr problemas ou dificultades nas súas relacións con outras persoas.
- Desenvolver nos nenos unha actitude ética de respecto aos dereitos dos demais e aos seus propios.
- Lograr a adquisición e consolidación nos nenos dun sistema de valores que guíe o seu comportamento social en forma tal que estean decididos a respectar aos demais, evitando producirlles danos ou prexuizos.

## **ESTRUTURA DO PROGRAMA**

O mais importante de resolver problemas é que é unha habilidade que se aprende e desenvolve. Algúns aprenderon e desenvolveron dita habilidade a través de modelos, especialmente o familiar, e tamén por ensaio e erro experimentando con diferentes solucións para afrontar os seus propios problemas.

### **1.-IDENTIFICAR A EXISTENCIA DUN PROBLEMA**

OBXECTIVO XENERAL:

Lograr que os nenos sexan capaces de identificar situacións de interacción social que constitúan un problema.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

Identificar unha situación de interacción social que constitúe un problema pola presenza de sentimentos de malestar nas persoas involucradas.

Identificar a ausencia dunha situación de interacción social que constitúe un problema pola presenza de sentimentos de calma ou tranquilidade.

OBXECTIVOS OPERATIVOS:

1. Nomear á persoa que, nunha situación dada, ten unha problema.
2. Expresar a existencia dun problema pola manifestación de sentimentos de ira, tristeza,ansiedade ou nerviosismo, medo ou vergoña das persoas afectadas.
3. Diferenciar entre unha situación de interacción social problemática e outra non problemática, en función dos sentimentos das persoas involucradas na mesma, e non en función da situación desencadenante.

### **2.-DESCRIBIR UNHA SITUACIÓN PROBLEMA**

OBXECTIVO XENERAL:

Lograr que os nenos sexan capaces de describir de xeito concreto, clara e operativa situacións de interacción social que constitúan un problema.

**OBXECTIVO ESPECÍFICO:**

Lograr que os nenos describan correctamente os elementos dunha situación de interacción social que constitúen un problema, relacionando os sentimentos manifestados coa situación desencadenante.

**OBXECTIVOS OPERATIVOS:**

- 1.Relacionar os sentimentos de ira
- 2.situación de interacción social que representa unha agresión física ou verbal, ou ben unha frustración.
- 3.Relacionar os sentimentos de tristeza cunha situación de interacción social que conleva a perda de algo desexado, ou constitúe unha frustración.
- 4.Relacionar os sentimentos de ansiedade ou nerviosismo cunha situación de inseguridade ante a natureza dunha próxima interacción social.
- 5.Relacionar os sentimentos de medo e unha situación de inseguridade ante a natureza dunha próxima interacción social.
- 6.Relacionar os sentimentos de vergoña cunha situación de interacción social que conleva un xuízo de valor sobre a conduta.

**3.-XERAR ALTERNATIVAS DE COMPORTAMENTO NUNHA SITUACIÓN DE CONFLITO INTERPERSONAL**

**OBXECTIVO XERAL:**

Lograr que os nenos sexan capaces de considerar que ante calquera situación de interacción social que represente un problema, sempre existen diversas posibilidades de actuación.

**OBXECTIVO ESPECÍFICO:**

Lograr que os nenos xeren múltiples alternativas de actuación e de diferentes clases, ante

situacións de interacción social que constitúan un problema.

**OBXECTIVOS OPERATIVOS:**

1. Indicar diversas formas de actuar para terminar cos sentimentos de ira, tristeza, ansiedade ou nerviosismo, medo ou vergoña manifestados nunha situación de interacción social.

2. Agrupar as formas de actuación indicadas en diferentes clases e enumeracións dunha mesma clase.

**4.-ANTICIPAR POSIBLES CONSECUENCIAS DUN COMPORTAMENTO SOCIAL**

**OBXECTIVO XERAL:**

Lograr que os nenos sexan capaces de considerar as consecuencias de calquera comportamento de interacción social.

**OBXECTIVO ESPECÍFICO:**

Lograr que os nenos, para cada comportamento de interacción social concreto, anticipen múltiples consecuencias posibles.

**OBXECTIVOS OPERATIVOS:**

1. Indicar de xeito claro e concreta as consecuencias inmediatas para si mesmo, de cada unha das alternativas de comportamento.

2. Indicar de xeito claro e concreta as consecuencias demoradas para si mesmo, de cada unha das alternativas de comportamento.

3. Indicar de xeito claro e concreta as consecuencias inmediatas para outros, de cada unha das alternativas de comportamento.

4. Indicar de xeito claro e concreta as consecuencias demoradas para outros, de cada unha das alternativas de comportamento.

## **5.-TOMAR DECISIONS**

### **OBJETIVO XENERAL:**

Lograr que os nenos que se atopan nunha situación de conflito interpersonal sexan capaces de elixir unha alternativa para a súa solución, valorando as posibles consecuencias da súa actuación.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Lograr que os nenos que se atopan nunha situación de conflito interpersonal con diversas alternativas, sexan capaces de relacionar o posible custo e os posibles beneficios de cada unha delas.
2. Lograr que os nenos que se atopan nunha situación de conflito interpersonal con diversas alternativas, sexan capaces de elixir a que consideran mellor en función da relación custo-beneficio para eles.
3. Lograr que os nenos que se atopan nunha situación de conflito interpersonal con diversas alternativas, sexan capaces de eliminar como unha posible solución aquela que produza danos ou prexuízos a outros.

### **OBJETIVOS OPERATIVOS:**

1. Identificar os custos e os beneficios a curto prazo, para un mesmo e para os demais, de posibles alternativas para evitar ou resolver un conflito interpersonal.
2. Identificar os custos e os beneficios a longo prazo, para un mesmo e para os demais, de posibles alternativas para evitar ou resolver un conflito interpersonal.
3. Descartar como unha boa solución a un problema de interacción social aquela coa que produce un dano ou prexuízo a outros, a curto ou longo prazo.
4. Elixir como mellor solución a un problema de interacción social aquela coa que espera obter un maior beneficio e/ou menor prexuízo a curto e longo prazo.

## **6.-PLANIFICAR UNHA ESTRATEXIA DE ACTUACIÓN**

#### OBXECTIVO XENERAL:

Lograr que os nenos sexan capaces de planificar unha estratexia para levar a cabo a solución dun conflito interpersonal.

#### OBXECTIVO ESPECÍFICO:

Indicar de xeito claro e concreta os pasos sucesivos cos que levará a cabo unha solución para un problema de interacción social.

#### OBXECTIVOS OPERATIVOS:

- 1.Responder á pregunta: que vou facer primeiro?
- 2.Responder á pregunta: que vou facer despois?
3. Responder á pregunta: como o vou a facer?

#### **AVALIACIÓN DO PROGRAMA.**

A avaliación do programa, realizarase mediante unha avaliación continua e cualitativa de todo o proceso, é dicir, que a avaliación vai ser un proceso que se levará a cabo desde antes da intervención, despois e no seguimento da intervención.

A avaliación ha de ser de carácter individual, é dicir, partir da situación inicial de cada alumno, establecendo uns obxectivos específicos para cada un deles. Pero tamén de carácter global para ver mellora grupal dos alumnos cos que se interviu.

Os momentos da avaliación son tres:

a)- Inicial: para a elección das necesidades concretas e para establecer o programa de intervención de forma realista.

Para iso é importante recoller información do punto de partida, a través de diferentes instrumentos: observación directa, rexistros iniciais, cuestionario para pais..

Co resultado desta avaliación, podemos determinar que habilidades teñen que ser máis prioritarias, que obxectivos hai que traballar, que recursos van ser necesarios e como se vai a organizar a intervención.



b)- Continua e formativa: ao longo de todo o curso para que nos permita introducir as modificacións necesarias.

Valorar periódicamente os obxectivos suscitados para ver se vanse ou non conseguindo, co fin de axustar a intervención para que sexa o máis eficaz posible.

É moi importante comprobar se as aprendizaxes estanse xeneralizando a outros contextos, para, no caso de que non se así establecer accións e estratexias que faciliten a xeneralización das habilidades a outros contextos.

c)- Final ou surmativa: para comprobar os resultados obtidos en relación aos obxectivos propostos.

Ao terminar o curso, é importante reflexionar sobre o programa levado a cabo, coa fin de establecer melloras necesarias para o seguinte curso.

É importante, tamén avaliar a práctica docente e o proceso de ensino aprendizaxe, é dicir, avaliar que se ensina, como se ensina, as actividades, os recursos materiais e persoais, a agrupación dos alumnos, a metodoloxía, os criterios de avaliación, etc.

#### d) Métodos e instrumentos de avaliación.

Os procedementos deben estar deseñados e adaptados á poboación á que van destinados. Entre os diferentes métodos e instrumentos de avaliación para a competencia social e a conduta, os máis utilizados son a observación directa e o seguimento dos rexistros realizados por diferentes persoas.

Este programa debe de ter **continuidade na familia.**

É moi importante que a familia aproveite situacións cotiás no fogar para poder traballar condutas que reforcen as habilidades sociais do/da neno/a. Por iso cando lles mostramos aos pais o plan de actuación tamén lle ofreceremos algunhas pautas para traballar algunhas habilidades.

**Iniciar un programa de intervención, pasa por unha dobre vía.**

### 1.- Traballo individual:

É necesario coñecer a historia do individuo, os factores de risco e variables, crenzas, autoestima, intelixencia, etc.. En función dos resultados, debe establecerse a correspondente intervención individual para corrixir os déficits atopados. Por exemplo, un neno cun locus de control externo, debe someterse a un adestramento cognitivo para intentar un control interno, é dicir, empezar a crer que el pode, coas axudas necesarias, influír sobre o que lle pasa, sobre o mundo exterior. Noutros casos terase que intervir se hai unha baixa autoestima ou desesperanza asociada.

As diferentes técnicas cognitivo-conductuales, poden ser de gran utilidade: as autoinstrucciones, as de resolución de problemas, modelado, imitación, adestramento, etc. Nalgúns casos técnicas máis condutuales (reforzo, extinción, etc...) servirannos para potenciar algunhas das estratexias anteriores ou complementar o traballo.

O Adestramento en Autoinstrucións . A idea central do modelo é que a linguaxe dos nenos ten a función de guiar e ordenar a súa propia conduta externa. O que o modelo trata de ensinar ao neno a través destas instrucións pode concretarse en:

1º- Definir o Problema: Que teño que facer?

2º- Guía da Resposta: Como teño que facelo? (amodo, pinta a raia cara abaixo...).

3º- Autorreforzo: Estouno facendo bastante ben.

4º- Autocorrección: No caso de que non se alcance o obxectivo proposto, afrontar o erro (se cometo un erro podo continuar. Irei máis amodo.

Considérase o modelado como o procedemento máis eficaz para ensinar as autoinstrucciones. É moi importante adecuar a técnica ás características do neno.

### 2- Traballo en grupo:

Si queremos traballar as habilidades sociais, é evidente, que parte da actuación é mediante a súa práctica en grupos.

Unha das ideas básicas do ensino de habilidades sociais consiste en que os nenos aprenda colectivamente a diferenza entre o comportamento social pasivo, agresivo e asertivo. A escenificación en grupo baixo o control e modelado adoita ser moi eficaz. O reto principal vai ser a “xeneralización”.

#### **vii. Aula de convivencia inclusiva.**

A súa vocación é substituír o tempo de expulsión do alumnado que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible.

##### **a) Criterios e condicións para a atención do alumnado na aula de convivencia inclusiva e actuacións que se desenvolverán nesta, segundo os criterios pedagóxicos que para tales efectos poida establecer a comisión de coordinación pedagóxica.**

A aula de convivencia do CEIP A Xunqueira 2 está para dar unha resposta máis aos conflitos entre alumnado e alumnado e profesorado, ofrecendo tempos de reflexión ao alumnado e espazos inclusivos para a xestión dos conflitos do centro.

É un punto de acollida do alumnado que interrompe e xera conflito na clase. Dota ao centro de espazos e tempos para axudar ao alumnado a xestionar os conflitos de xeito pacífico e reflexivo.

Con ela establece un espazo que lle permite ao alumnado distanciarse do foco do conflito ou das circunstancias que o orixinan e dun tempo necesario para poder axudarlle a reflexionar e buscar posibles solucións.

Constitúe ademais unha resposta educativa ao alumnado que, pola reincidencia das súas condutas contrarias ás normas, se vexa privado da asistencia á clase durante determinadas horas, materias ou días.

En canto ás actuacións que se desenvolven na aula de convivencia inclusiva hai tres modalidades : **aula de reflexión, aula de traballo e observatorio de convivencia.**

-A aula de convivencia como **aula de reflexión**, onde o profesorado trata de darlle axuda ó alumnado para que analice as súas condutas disruptivas e se comprometa ao cambio, ofrecendo unha resposta tanto aos conflitos puntuais na aula como ao alumnado con problemas persistentes de conduta.

-A aula de convivencia como **aula de traballo**, dando solución ao alumnado que polas repetidas condutas contrarias as normas, se vira privado do dereito de asistencia, sendo

atendido nesta aula no lugar de cumprir a sanción no seu domicilio, combinando traballos curriculares e de modificación de conduta.

Outros aspectos organizativos da aula de convivencia inclusiva:

- Acordarase entre todos , os motivos polos que se pode derivar a un alumno/a á aula de convivencia inclusiva.
- Contarase cunha persoa coordinadora ( xefatura de estudos).
- A aula de convivencia estará atendida en horario lectivo polo profesorado que realiza función de garda .
- Haberá unha ferramenta para o arquivo e a análise dos conflitos e das solucións intentadas.
- A AC someterase a avaliación por parte do claustro, da comisión de convivencia e do consello escolar.

e.- As familias deben ser informadas e implicarse nos acordos aos que se acheguen na aula de convivencia inclusiva.

**b) Profesorado que atenderá educativamente a aula de convivencia inclusiva, dentro do seu horario regular de obrigada permanencia no centro, que poderá ser profesorado de garda.**

Para a atención da aula de convivencia poderase contar coa colaboración do departamento de orientación. En todo caso, correspóndelle ao profesorado encargado da aula de convivencia inclusiva supervisar as medidas e actuacións propostas para o alumnado.

-Aula de Reflexión:

- a- O alumnado debe poder voltar á aula ordinaria se o profesor da aula de convivencia así o considera.
- b- O profesorado que atenda a AR debe coñecer e aplicar os modelos concretos de entrevista e as fichas de reflexión determinadas, co obxecto de evitar as actuacións dispares.
- c- O profesor/a que deriva a AR debe coñecer e interesarse polo resultado da reflexión.

-Aula de traballo:

- a- O alumno/a irá AT con material curricular actualizado que será revisado e calificado polo titor/a.
- b.- Na AT se preparará o alumno/a para que se reincorpore o antes posible ao seu grupo clase e traballará coas condicións que reforzan a súa conduta.
- c.- A familia e o profesorado deben coñecer o resultado da entrevista ou dos acordos acadados.

## Funcionamento

### - A Aula de convivencia como aula de reflexión:

O profesorado de garda terá labores de profesor/a da aula de reflexión.

O alumnado que impida o desenvolvemento normal da clase pode ser enviado á AR. Cando un alumno/a sexa enviado á AR deberá seguirse os seguintes pasos:

1.- Terá que saír cun parte de expulsión que cubrirá o profesor/a. No parte especificaranse o motivo polo que se deriva á alumno/a á AR.

2.- O alumnado acudirá acompañado do profesor/a de garda que o acompañará á AR.

3.- Na AR o profesor/a de garda:

-Falará co alumno/a e recollerá a información.

- O alumno/a cubrirá a ficha de reflexión “primeira vez”, se fora a primeira vez que acude AR, ou ben a primeira vez que acude por ese motivo. Se fora a segunda vez ou máis, cubrirá a ficha de reflexión “segunda vez”.

- Rematado este proceso, o alumno/a voltará a súa aula ordinaria. O profesorado da aula acordará as condicións de regreso á aula (petición de desculpas, pedir permiso ao entrar...).

- O profesor/a que atende a AR redactará unha ficha resumo da entrevista que lle entregará a xefatura de estudos, ao departamento de orientación e a titor/a.

- Chamar a familia para informar da causa da expulsión e anotar no parte a chamada.

### -A aula de convivencia como aula de traballo

O alumnado que pola acumulación de partes de conducta deba ser obxecto de expulsión da súa aula poderá ser enviado a AC que funcionará como AT.

Con tal motivo haberá que seguir os seguintes pasos:

1.- A xefatura de estudos e o departamento de orientación elaborará un informe indicando os motivos e os días ou clases nas que o alumno/a será derivado a AT mediante a ficha de información e solicitude de material curricular.

2.- A xefatura de estudos ou o departamento de orientación solicitará ao profesorado as actividades formativas para o periodo de expulsión.

3.- O departamento de orientación determinará as actuacións dirixidas ao proceso de reflexión que o alumnado deberá realizar e os entregará á persoa coordinadora.

4.- A xefatura de estudos ou a dirección comunicará a medida correctora:

- Ao alumno/a e a súa familia mediante unha carta e se non é posible por teléfono.
- Unha ficha onde se faran constar as actividades realizadas na AT e a súa actitude, será a ficha informe da actitude do alumnado.

5.- Na AT cubrirá a ficha do traballo realizado. Esta ficha entregárase ao titor/a ou profesor/a correspondente.

O material de modificación de conducta quedará arquivado na AC.

### Responsabilidades

-Profesorado da aula de convivencia inclusiva:

Axudar a reflexionar ao alumnado que acode á aula de convivencia, impulsándoo a facer compromisos de mellora.

Redactar a ficha resumo da entrevista co alumnado con problemas de conduta.

-Profesorado titor:

Comunicar as sancións vía telefónica ou por carta ás familias.

Intervir, se o considera:

Falando individualmente co alumnado.

Propoñendo unha entrevista titor-familia.

Derivando ao departamento de orientación

Traballando o tema co grupo-clase.

-Xefatura de estudos ( coordinadora da aula de convivencia inclusiva)

Informar sobre a aula de convivencia inclusiva

Seguimento do alumnado que acode a aula de convivencia inclusiva.

Informar ao profesorado, ao alumnado e ás familias da expulsión á aula de convivencia inclusiva.

Recopilar o material curricular preciso para a atención do alumno/a durante os periodos de expulsión.

Deseñar a proposta de traballo de modificación de conduta/reflexión xunto co departamento de orientación do alumnado durante os periodos de expulsión á aula de convivencia inclusiva.

-Profesorado que expulsa:

Cubrir correctamente o parte de conduta, atender ás reflexións e compromisos que fixo o alumno/a na aula de convivencia inclusiva.

-Profesorado do grupo-clase:

Proporcionar o material con prontitude para o traballo do alumno/a durante o periodo de expulsión á aula de convivencia inclusiva.

-Departamento de orientación:

Elaborará e desenvolverá o programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra en condutas disruptivas, con finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.

Deseñar o material de reflexión e modificación de conduta de acordo coa problemática do alumno/a.

Cumprimentará, co apoio do coordinador/a da aula de convivencia o rexistro individualizado de conduta.

**c) Programación das actuacións do departamento de orientación do centro encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado atendido na aula de convivencia inclusiva, que favorezan actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia.**

Elaborará e desenvolverá o programa de habilidades sociais dirixido ó alumnado que incorra en condutas disruptivas, con finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.

Deseñará o material de reflexión e modificación de conduta de acordo coa problemática do alumno/a.

Cumprimentará, o rexistro individualizado de conduta.

**d) Horario, localización, instalacións e material didáctico con que conta a aula de convivencia inclusiva para o seu funcionamento.**

A aula de convivencia está situada na planta baixa, cerca da xefatura de estudos e de dirección. Conta co seguinte material:

- Material para rexistrar ó alumnado que pasa pola AC.
- Unha carpeta co protocolo da AC, fichas de reflexión e diferentes apartados donde rexistrar as fichas feitas e as copias dos partes de expulsión.
- Un fichero con subcarpetas individualizadas para cada alumno/a que pase por a AC, rexistro do traballo feito, partes de expulsión, etc.
- Armario para bibliografía e materiais instrumentais e fichas para traballar aspectos relevantes na convivencia.

### **Anexos**



### FICHA DE DERIVACIÓN Á AULA DE REFLEXIÓN

PROFESOR/A:	TITOR <input type="checkbox"/>	
	ESPECIALISTA <input type="checkbox"/>	
	GARDA <input type="checkbox"/>	
ALUMNO/A:	MATERIA:	
GRUPO:	DATA:	SESIÓN:

### CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS

- Falar, interromper reiteradamente facendo caso omiso das advertencias.
- Agresión verbal leve.
- Agresión física leve.
- Contestación, indisciplina ou falta de respecto.
- Outra:-----

Descrición da Conduta	

Sinatura do profesor/a:
-------------------------

## FICHA DE REFLEXIÓN PARA O ALUMNADO

**NOME** \_\_\_\_\_ **GRUPO** \_\_\_ **DATA** \_\_\_\_\_

**1-Conta que ocorreu na aula para que o profesor/a te mandase vir á Aula de Convivencia:**

**2-Como te sentiches cando o profesor/a dixo que tiñas que vir aquí?**

**3-Por que crees que o profesor/a dixo que viñeras aquí?**

**4-Se foras o profesor/a. Que farías se alguén se comportase coma ti hoxe?**

**5-Que poderías facer para que non te volveran a expulsar á Aula de Convivencia? Escribe/Di a que te comprometes.**

**6- Cando regrese a miña aula vou a:**

**Pedir desculpas**

**Outras** \_\_\_\_\_

**7- Como te sintes agora?**

**Comprométome**

**Asinado O alumno/a:**

**FICHA DE REFLEXIÓN PARA O ALUMNADO QUE REPITE CONDUCTAS  
DISRUPTIVAS**

NOME \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

Le a ficha que escribiches a última vez e contesta con atención ás seguintes preguntas:

( En caso de que o alumno/a sexa de Educación Infantil a ficha a lerá o profesor/a de garda da Aula de Convivencia)

1- Escribe os teus compromisos da ficha que fixeches anteriormente:

2-De todo o que tiñas planeado .Que saíu mal?

3-Que podo facer para que as cousas saian mellor?

**Novo Compromiso**

Comprométome a:

**Asinado**

---

**FICHA RESUMO DA AULA DE REFLEXIÓN**

DATOS DO ALUMNO/A EXPULSADO/A	
NOME:	CURSO e GRUPO:
	DATA:

DATOS DO PROFESOR/A DE GARDA NA AULA DE CONVIVENCIA	
PROFESOR/A:	HORA:
OBSERVACIÓN DA CONDUCTA NA AULA DE CONVIVENCIA	

**Asinado**

---

## CARTA ÁS FAMILIAS

A Aula de Convivencia é un espazo que trata de facilitar a reflexión do alumnado que impide o normal desenvolvemento da clase. Nesta aula, o profesorado trata de darlle axuda o alumno/a para que analice as súas condutas disruptivas e que se comprometa ó cambio.

A continuación infórmolle das veces que o seu fillo/a acudiu, polas súas condutas contrarias ás normas , á Aula de Convivencia durante o mes de: \_\_\_\_\_

DATA	MATERIA	MOTIVO

Para solicitar máis información sobre o seu fillo/a respecto da súa conduta no centro pode concertar unha cita co titor/a ou profesor/a que considere oportuno.

Atentamente,

A Xefatura de Estudos

### 3.2. Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso, coas seguintes previsións:

- i. Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.**

Todo o profesorado que imparta clase nun grupo deberá traballar estas cuestións de forma transversal dentro das súas áreas.

A biblioteca escolar será unha fonte de recursos a través dos contos. E na rede e nos taboleiros poñeranse recursos para a sensibilización e prevención.

Plan Director como ferramenta formativa e preventiva para o profesorado, familias e alumnado.

Actividades dentro das programacións de aula que contribúan a favorecer a prevención de acoso escolar( lecturas, xogos de rol, fichas...)

Carteis, murais informativos e preventivos polo centro

Desenvolvemento de obradoiros de lecturas seleccionadas e adaptadas ás diferentes idades

Desenvolvemento de obradoiros de programación informática para a prevención do acoso  
Charlas informativas ás familias

- ii. Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacións de acoso escolar.**

Os canles de comunicación dunha posible situación de acoso escolar poden ser moi variados ( titor/a, conversas persoais, denuncias, informes profesionais...) pero sempre deben estar baseados nun clima de confianza mutua favorecedor dunha comunicación fluída entre todos os membros da comunidade educativa.

Facilitar a axuda con compañeiros/as que queren e poden axudar, garantizándolles o anonimato.

Facilitar a comunicación con calquera membro da comunidade educativa a quen quera contalo

Un buzón para deixar a información. O alumnado pode depositar información que sirva para canalizar as súas inquedanzas.

Deberá traballarse na titoría as características deste recurso para que se use de forma rigorosa e as informacións que deixen sexan relevantes, e confidenciais.

A información recollida trasladarase aos/ás responsables vinculados coa mesma para poder intervir.

Facilitar un documento onde anotar as condutas de maltrato que recibe e onde se producen para que poda escribilo

Facilitar por calquera canle e dar prioridade ás familias que queren comunicar unha situación de acoso coa dirección do centro ou orientadora.

Poñer carteis que informen destas canles.

- iii. Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórllle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan.**

## **Medidas de protección á presunta vítima**

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

Algunhas destas medidas poderían ser:

- Vixilancia específica das persoas presuntamente implicadas (acosada e acosadora/s).
- Solicitude de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que a vítima poida acudir cando o necesite.
- Reorganización do horario de profesorado para unha mellor atención do alumnado afectado.
- Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- Tutoría individualizada e grupal da súa clase, proporcionando pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control do estrés, adestramento en habilidades sociais, mellora do autoconcepto e da autoestima...
- Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais: capacidade para facer amigos, integrarse en actividades de grupo, ser asertivos, expresar as propias opinións...
- Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar a posible vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
- De ser necesario, cambio de grupo temporal ou definitivo da persoa ou persoas posible/s acosadora/s, logo do oportuno expediente.
- Apertura de expediente á persoa ou persoas presuntamente agresora/s .
- Derivar a servizos de profesionais especializados externos as persoas implicadas, se procede, para abordar tratamentos específicos que poidan reforzar o labor efectuado no centro.
- Comunicación ao Ministerio Fiscal se o feito puidese ser constitutivo de delito ou falta penal.

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

### **\_ Medidas reeducadoras para a/s persoa/s agresora/s.**

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

- Elaboración por parte do departamento de orientación de cada centro docente dun programa de habilidades sociais.
- Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
- Formación de equipos de mediadores.
- Formación específica sobre as consecuencias da conduta: pedirlle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación



sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.

- Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro. Os agresores poden coñecer as emocións que sente a vítima, amosan empatía cognitiva, pero non son capaces de compadecerse, non amosan empatía emocional (sentir cos demais).
- Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión...
- Solicitude de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
- Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.

### **Medidas correctoras para a/s persoa/s agresora/s.**

Unha vez confirmada a existencia de indicios suficientes da situación de acoso, requirirase da tramitación do oportuno expediente segundo as instrucións e procedementos establecidos con carácter xeral

### **Co grupo-clase e co alumnado espectador/observador.**

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

### **Coas familias.**

- Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.
- Desenvolver a súa potencialidade como educadores das súas fillas ou fillos.
- Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.
- Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que lles faciliten a aprendizaxe aos seus fillos e ás súas fillas e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.
- Ensinanza de habilidades sociais, aprendizaxe cooperativa, ocio de calidade, resolución de conflitos sen violencia, eficacia da disciplina e ensinanza de límites, prevención do sexismo, evitar a influencia negativa do uso inadecuado da televisión e doutras tecnoloxías...
- Fortalecer a implicación da familia na vida escolar e a responsabilidade na toma de decisións educativas conxuntas sobre os seus fillos e as súas fillas (establecer compromisos).

### **Co equipo docente.**

- Formación para saber como detectar e intervir na aula ante situacións de acoso escolar.

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

### 3.3. Protocolo de Absentismo.

#### **Absentismo**

Tal como establece o artigo 22 do citado decreto 229/2011, do 7 de decembro, absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supor un mínimo do dez por cento (10%) do horario lectivo mensual.

#### **Protocolo de intervención en caso de absentismo**

Por protocolo de intervención en caso de absentismo, ou protocolo de absentismo, enténdese o instrumento educativo que describe, especifica e contén o conxunto de actuacións coordinadas que se activan cando se produce un caso de absentismo escolar, coa finalidade de garantir a asistencia do alumnado aos centros educativos.

#### **Falta de asistencia a clase do alumnado**

Considérase falta de asistencia a clase ou ausencia ao centro escolar a non presenza dun alumno ou dunha alumna nunha sesión completa de clase. As faltas de asistencia non debidamente xustificadas serán as que computen para a cualificación do posible absentismo.

#### **Falta xustificable**

1. Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:
  - a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
  - b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
  - c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
  - d) Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
  - e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

2. No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non. En todo caso, deberá garantirse o dereito á escolarización da alumna ou do alumno.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **Prevención xeral**

Os centros educativos deben facer da prevención un dos seus principios. En consecuencia, e en relación coa promoción da asistencia a clase do alumnado e co seu éxito escolar, deben:

1. Promover actuacións que faciliten o achegamento ao centro das familias e do alumnado en risco de exclusión.
2. Ofertar medidas e recursos que favorezan o desenvolvemento educativo do alumnado e compensen as carencias ou dificultades que poida presentar, especialmente no que ten que ver coas medidas de reforzo e apoio, coa adaptación dos materiais e cun currículo personalizado.
3. Asesorar o conxunto da comunidade educativa sobre a importancia da educación na vida dunha persoa e informar da obrigatoriedade desa educación nas etapas obrigatorias.
4. Realizar campañas informativas e de sensibilización sobre as causas e as consecuencias do absentismo escolar, especialmente naquelas zonas ou con aqueles colectivos de maior risco.
5. Desenvolver nas aulas metodoloxías promotoras da inclusión, dentro dos principios de colaboración entre os distintos profesionais.
6. Facer uso das tecnoloxías da información e da comunicación para un contacto fluído entre o centro e as familias e para a comunicación inmediata das posibles incidencias.
7. Facilitar a presenza das familias no propio centro, promovendo, de ser o caso, escolas de nais e pais do alumnado.
8. Impulsar a colaboración con outros organismos e institucións que participan na atención, educación e desenvolvemento das e dos menores.
9. Promover a colaboración de entidades privadas sen ánimo de lucro que teñen entre os seus fins actuacións de apoio social, familiar e educativo, e que poden ter grande influencia nas actitudes de familias e alumnado.
10. Participar en programas específicos de mellora da calidade e do éxito escolar de todo o alumnado.
11. Participar nas actuacións formativas específicas que a administración educativa desenvolva, tanto no referido á interculturalidade como no que ten que ver coas metodoloxías colaborativas e coas medidas de apoio ao alumnado.

### **Prevención nos instrumentos de planificación do centro educativo**

1. En sintonía cos principios de inclusión que deben formar parte de todo proxecto educativo, os centros docentes deben:

- a) Reflectir no Plan xeral de atención á diversidade as actuacións, medidas e/ou programas para atender a diversidade, para concretar as actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas e para establecer canles de colaboración coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.
- b) Incluír nos seus plans de acción titorial actuacións que faciliten a presenza das familias no centro, que as informen da obrigatoriedade que teñen as súas fillas e os seus fillos de asistir

a clase de forma regular e do procedemento para trasladar as posibles faltas de asistencia a clase e como xustificalas.

c) Tratar que os plans de convivencia sirvan para fortalecer as relacións dentro das comunidades educativas, estean orientados por principios proactivos e presten maior importancia á asistencia do alumnado ao centro coas posibles faltas que poida ter.

d) Establecer nos seus programas de acollida actuacións específicas para o alumnado e as familias de nova incorporación.

2. A orientadora ou o orientador do centro educativo, ademais de velar pola inclusión das actuacións anteriores no Plan de acción tutorial, no Plan xeral de atención á diversidade e nos programas que os desenvolvan, deberá asesorar a totalidade da comunidade educativa sobre as posibles medidas e recursos destinados a facer realidade a presenza do alumnado no centro educativo e a súa participación activa no proceso de aprendizaxe.

## **CONTROL DA ASISTENCIA A CLASE E REXISTRO DAS AUSENCIAS**

### **Control da asistencia a clase**

O control da asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado da área, materia, ámbito ou módulo correspondente, quen rexistrará as posibles ausencias segundo o procedemento establecido polo centro educativo nas súas normas de organización, funcionamento e convivencia, nas que se establecerá, igualmente, o procedemento para que esas ausencias se introduzan na aplicación informática de xestión académica (XADE) que proporciona a Consellería.

### **Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado**

A xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado realizarase ante o profesorado titor e por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, acompañando, segundo proceda:

1. Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
2. Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo graos.
3. Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia

### **Rexistro das faltas de asistencia a clase xustificadas**

O profesorado titor rexistrará, na aplicación informática de xestión académica (XADE), a xustificación das faltas de asistencia a clase do seu alumnado.

### **Seguimento das faltas de asistencia a clase do alumnado e a súa comunicación**

1. O profesorado titor deberá comunicar ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado todas as faltas de asistencia a clase de cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.

2. Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha reunión (ANEXO I), coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corríxila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo. Cando se trate de alumnado de educación secundaria obrigatoria ou de ciclos de formación profesional básica, a propia alumna ou propio alumno poderá asistir á referida reunión. Desda reunión levantará acta o profesorado titor (ANEXO II).
3. Cada centro educativo establecerá nas súas normas de organización, funcionamento e convivencia o procedemento para realizar esas comunicacións ou citacións, así como a obrigatoriedade de deixar constancia de tales accións.

## **EXPEDIENTE DE ABSENTISMO**

### **Concepto**

1. Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.
2. O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente da alumna ou do alumno. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

### **Procedemento**

#### 1. Inicio do expediente

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes proporá, co visto e prace da dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual (ANEXO III).

### **Tramitación do expediente**

a) Activado o protocolo de absentismo, a xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporaráa ao rexistro de contactos (ANEXO IV), indicando:

- Data da intervención
- Motivo da intervención
- Forma de contacto
- Persoa do centro que realizou a intervención
- Conclusións da intervención ou resposta da familia

b) Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso (ANEXO V). Desda reunión levantará acta o profesorado titor (ANEXO VI).

c) Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

d) O profesorado titor informará a xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a xefatura de estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución (ANEXO VII), e levantará acta desa reunión (ANEXO VIII). De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

e) A xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo (ANEXO IX), indicando, cando menos:

- A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.

- A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.

- No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a xefatura de estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.

f) De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección do centro educativo notificarao ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno (ANEXO X), xunto coa listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

### **Documentos que conforman o expediente**

O expediente de absentismo conformarano, como mínimo, os seguintes documentos:

1. Rexistro de contactos do centro educativo coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, que elabora a xefatura de estudos.
2. Acta da entrevista do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, e co propio alumnado, de ser o caso.
3. Acta da entrevista da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado, e co propio alumnado, de ser o caso.
4. Listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas.
5. Rexistro de cumprimento das distintas actuacións. De ser o caso, informe da xefatura de estudos sobre os motivos do incumprimento dalgunha actuación.
6. Notificación do expediente de absentismo.

### **NOTIFICACIÓN DOS INDICIOS DE DESPROTECCIÓN**

Con independencia da realización das accións previstas neste protocolo, en calquera momento no que o profesorado do centro educativo aprecie indicios de desprotección nun alumno ou nunha alumna deberá poñelo, inmediatamente, en coñecemento do Concello de residencia do alumno ou da alumna, ou ben notificalo a través do Rexistro Unificado de Maltrato Infantil (RUMI)

<https://rumi.benestar.xunta.es>.

## CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS

1. A obtención de datos de carácter persoal do alumnado e das familias, o deber destas persoas de colaborar na obtención da información necesaria para garantir o dereito do alumnado á educación básica e obrigatoria, o tratamento deses datos e a súa cesión a outras instancias, axustaranse ao previsto na disposición adicional 23ª da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
2. As persoas que teñan acceso a esa información están suxeitas ao deber de sigilo e confidencialidade.
3. Toda a información a que se refire este protocolo só poderá utilizarse para os fins previstos nel.

## ANEXOS DE MODELOS DOCUMENTAIS

### ANEXO I CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don

.....  
e dona

.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno),

Como profesor/a titor/a da alumna/o .....

(nome e

apelidos da alumna ou do alumno), á vista do número de faltas de asistencia a clase que presenta a referida alumna ou alumno, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día ..... de

..... de

....., de ..... a ..... horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

....., ..... de ..... de 20 .....

O/A profesor/a titor/a,

Vº e prace,  
O/A director/a,

### ANEXO II

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE

.....

..... E O SEU PAI E A SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: ..... (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: ..... de ..... de .....

Hora de comezo: .....

Hora de remate: .....

#### PERSOAS ASISTENTES:

(Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

#### ORDE DO DÍA:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

#### DELIBERACIÓNS:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

#### ACORDOS:

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta.

O/A profesor/a titor/a,

.....

### ANEXO III

#### INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

....., profesor/a titor/a da alumna ou do alumno

.....:

#### INFORMO:

1. Que no mes de ..... de ..... a alumna ou o alumno

.....

..... acumulou un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes.

2. Que con anterioridade á superación dese dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de..... de ....., e á vista das reiteradas faltas de asistencia a clase que presentaba a alumna ou o alumno indicado, este/a profesor/a titor/a convocou o pai e a nai (de serenoutras persoas, indicalo) da alumna ou do alumno a unha reunión, que se celebrou o día ..... de..... de ..... (Achéganse copias da convocatoria e da acta desa reunión)



Logo do informado, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

PROPOÑO:

Iniciar un expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

....., informando deste feito á xefatura de estudos e dando continuidade ás actuacións previstas no protocolo de absentismo.

..... de ..... de 20 .....

O/A profesor/a titor/a,

Vº e praxe,  
O/A director/a,

.....

.....

## ANEXO IV

### REXISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR

..... xefa ou xefe de estudos do centro....., á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno

....., e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras da citada alumna ou do citado alumno:

Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.

Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da convocatoria.

Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da acta.

Convocatoria, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.

Reunión da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

OUTROS CONTACTOS

DATA MOTIVO FORMA DE CONTACTO PERSOA QUE INTERVIU CONCLUSIÓNS

....., ..... de ..... de 20 .....

A/O xefa/e de estudos,

.....

## ANEXO V

### CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don .....  
e dona.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como profesor/a titor/a da alumna/o .....  
(nome e apelidos da alumna ou do alumno), verificado que o número de faltas de asistencia a clase sen xustificar da citada alumna ou alumno durante o mes de ..... superou o dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

.....

2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.

3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día.....de..... de....., de ..... a ..... horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

....., ..... de ..... de 20 .....

O/A profesor/a titor/a,

.....

Vº e praxe,

O/A director/a,

.....

## ANEXO VI

### ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE

..... E O SEU PAI E A  
SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais ou

gardadoras, indicalo)

Lugar: ..... (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: ..... de ..... de .....

Hora de comezo: .....

Hora de remate: .....

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

.....

2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.

3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

.....

2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.

3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar doseu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á xefatura de estudos do centro educativo, por parte do profesor/a titor/a, para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á xefatura

de estudos do centro educativo.

O/A profesor/a titor/a,

.....

## ANEXO VII

### CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don.....

e dona.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como xefa ou xefe de estudos do centro ....., tendo coñecemento da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

..... (nome e apelidos da

alumna ou do alumno) e sendo informada/o, por parte do profesorado titor, de que non se

acadou unha solución que permitise a paralización e arquivo dese

expediente na reunión celebrada con vostedes o día ..... de ..... de ..... , e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno ..... e informalos do proceso que se seguirá denon acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día ..... de ..... de ..... , de ..... a ..... horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

..... de ..... de 20 .....

A/O xefa/e de estudos,

.....

Vº e praxe,

O/A director/a,

.....

## ANEXO VIII

### ACTA DA REUNIÓN ENTRE A XEFATURA DE ESTUDOS DO CENTRO

..... E O PAI E A NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) DA

ALUMNA OUDOALUMNO.....

Lugar: ..... (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: ..... de ..... de .....

Hora de comezo: .....

Hora de remate: .....

PERSONAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas pola xefatura de estudos.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno ..... e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno..... e informalos do proceso que se seguirá de non acadarun acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á dirección do centro educativo por parte da xefatura de estudos, para o seu coñecemento e posterior notificación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á dirección do centro educativo.

A/O xefa/e de estudos,

.....

## ANEXO IX

### REXISTRO DE CUMPRIMENTO DAS ACTUACIÓNS

....., xefa ou xefe de estudos do centro....., á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno .....e segundo se establece no protocolo de absentismo,

CERTIFICO:

1. Que das actuacións que figuran a continuación cumpríronse as que figuran cun X:

Control diario das faltas de asistencia a clase, por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.

Rexistro das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.

Xustificación das faltas de asistencia a clase ante o profesorado titor.

Rexistro da xustificación das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno, por parte do profesorado titor e na aplicación informática de xestión académica (XADE).

Comunicación á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras, por parte do profesorado titor e con frecuencia mensual, das faltas mensuais de asistencia a clase da referida alumna ou alumno, diferenciando as xustificadas das non xustificadas.

Inicio do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar da alumna ou do alumno citado superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de .....

2. Que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual o día ..... de ..... de .....

3. Que a apertura do expediente de absentismo produciuse o día ..... de ..... de.....

De ser o caso: DILIXENCIA para informar de que o incumprimento da actuación

..... se  
debeu ás seguintes causas:

- 
- 

....., ..... de ..... de 20 .....

A/O xefa/e de estudos,

.....

Vº e praxe,

O/A director/a,

.....

## ANEXO X

### NOTIFICACIÓN DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

#### 1. DATOS SOCIO-FAMILIARES

##### 1.1 Datos da ou do menor

Nome e apelidos:

Data de nacemento:

Enderezo: Teléfono:

##### 1.2 Datos familiares

Nome e apelidos do pai:

Nome e apelidos da nai:

Se é o caso, nome e apelidos da persoa titora legal da ou do menor:

Parentesco:

No caso de estar baixo a garda ou tutela da Administración, nome e apelidos da persoa responsable:

Número total de irmáns: Lugar que ocupa: Nº de membros da unidade familiar:

De ser o caso, relación de irmás ou irmáns matriculados no mesmo centro educativo:

Nome Curso

Nome Curso

Persoas que conviven co alumno ou coa alumna:

#### 2. DATOS ESCOLARES

##### 2.1 Centro escolar

Denominación:

Enderezo:

Teléfono: Director ou directora:

##### 2.2 Escolarización da alumna ou do alumno

Etapas na que se atopa matriculada ou matriculado: Curso:

Profesora ou profesor titor:

De ser o caso, indicar outros centros nos que estivo matriculada ou matriculado:

Centro Concello

Hai constancia dalgunha problemática da alumna ou do alumno neses centros? Si Non

En caso afirmativo, descrición desa problemática

Repíte ou repetiu algún curso? Si Non En caso afirmativo, cal?

Número total de faltas de asistencia a clase no actual curso escolar:

Ten antecedentes coñecidos de expedientes de absentismo tramitados con anterioridade?

Si Non

2.3 Rendemento escolar

É satisfactorio? Si Non

Achega habitualmente o material escolar? Si Non

Participa en actividades extraescolares e/ou deportivas? Si Non

2.4 Relacións cos seus iguais e co profesorado

Ten condutas agresivas co profesorado? Si Non

Ten dificultades de integración no grupo? Si Non

En caso afirmativo, completar :

Mantén unha conduta pasiva Mantén unha conduta agresiva Íllase Íllana/o

Outros aspectos que se deben destacar:

2.5 Medidas de atención á diversidade adoptadas polo centro con esta alumna ou este alumno

3. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

Engadir calquera outro aspecto que se considere relevante e non foi recollido nos apartados anteriores.

....., ..... de ..... de 20 .....

O/A Director/a,

.....

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, estes datos serán tratados de xeito

confidencial, podendo incorporarse aos ficheiros das institucións con competencias ou responsabilidades no control ou tratamento do absentismo

escolar. Todas as persoas que, en razón do seu cargo ou función, teñan acceso a eles están obrigados ao segredo profesional e ao deber de custodia.

Sr/a. xefe ou xefa do Servizo Territorial da Inspección Educativa de ...

Sr/a. alcalde ou alcaldesa do Concello de ...

3.4. Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa, establecidas nos plans de convivencia.

**i. Formación do profesorado (cursos, seminarios, PFP )**

Durante os últimos cursos fixéronse varios cursos sobre convivencia escolar:

-Igualdade, convivencia e inclusión ( Módulo 0)

-Igualdade, convivencia e inclusión (Módulo I)

**ii. Escola de nais e pais. Creación das escolas de nais e pais para propor iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo. As referidas**

**propostas serán elevadas ao consello escolar de cada centro e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia.**

No CEIP A Xunqueira nº 2 creouse recentemente unha Escola de nais e pais que xurdiu primeiramente para axudar a estes/as na tarefa de educar aos /ás seus /súas fillos/as. A súa forma de operar é a través dun blog que se atopa na páxina web do centro e , máis recentemente a través dunha conta de Facebook. Tanto nun lugar como noutro os /as pais/nais ou calquer voluntario/a suben artigos interesantes relacionados coa educación do alumnado , nun sentido amplo , polo que a temática é moi diversa.

Tratarase que enfoquen a súa acción á proposta de iniciativas para previr e resolver conflitos de convivencia e mellorar a mesma no centro. Deberán elevar as propostas ao Consello Escolar , tal e como sinala o decreto 8/2015 do 8 de Xaneiro.

### 3.5. Normas de convivencia do centro

#### **3.5.1.- Normas da convivencia no centro.**

No marco do establecido pola lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes que se nomean a continuación:

#### **A) 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 perxuízo 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, 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 procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas.
- 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, 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.

### **B) Dereitos e deberes do alumnado**

1.- Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen perxuízo 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.

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 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) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- c) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- 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 clases con puntualidade e co material preciso

### **C) 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) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
  - e) 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.
  - f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.

g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade 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 respetar as normas de convivencia escolar e 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, poñéndooas 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 lles imponha 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 sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

#### **D) Dereitos e deberes do personal 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.

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 sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

### **3.5.2- Normas que regulan a convivencia na aula e no centro**

- 1.- Todos/as os/as alumnos/as cumprirán e respectarán os horarios aprobados para o desenvolvemento das distintas actividades do centro. Deberán ser puntuais e entrar polo lugar correspondente segundo sexan alumnado transportado ou non , dacordo co protocolo de entradas e saídas do centro.
- 2.- Os alumnos/as amosarán respecto ao profesorado, aos seus compañeiros/as e a todos os membros da Comunidade Educativa.
- 3.- Os alumnos/as obedecerán as indicacións de todo o profesorado e do persoal adulto adscrito ao centro.
- 4.- Os alumnos virán ao colexio vestidos correctamente e debidamente aseados.
- 5.- Os alumnos/as non poderán saír do centro durante o período lectivo sen ir acompañados dun dos pais ou persoa autorizada. Cando así sexa o adulto deberá deixar constancia da

saída cubrindo a asinando o impreso dispoñible en conserxería. O mesmo cando volte do exterior.

### **3.5.3 Normas que regulan o coidado e utilización dos materiais e instalacións de aula e espazos comúns do centro.**

1.- Os alumnos coidarán as instalación e o material do centro usándoas de forma que teñan o menor deterioro posible.

2.- A limpeza tanto na aula como nos espazos comúns, debe ser obxecto permanente do noso centro, polo que poñerase o máximo esmero en non tirar papeis e outros obxectos ao chan, non pintar nas paredes e o mobiliario escolar e manter o colexio nas mellores condicións posibles.

3.- As saídas e entradas polos corredores realizaranse en silencio e coa maior orden posible, co fin de non molestar aos compañeiros/as que están a dar clase neses momentos.

4.- Durante o tempo de recreo ningún alumno poderá permanecer na aula e nos corredores a non ser que se atopen con algún profesor/a.

5.- No momento de ir ao recreo cada alumno/a recordará o que coller na clase co fin de evitar subidas e baixadas pola escalera sen necesidade.

6.- O almorzó e a merenda comerémola na clase, xusto antes de saír ao recreo, co fin de manter as instalacións limpas.

### **3.5.4. Normas que regulan a actividade académica e o traballo na aula.**

1.- O estudo e o traballo académico e un deber fundamental do alumnado quen tratará, na función das súas posibilidades, de mellorar a súa formación, poñendo para elo o máximo esforzo e interese.

2.- Os alumnos traerán ao colexio o material necesario para o normal desenrolo das actividades académicas.

3.- Cada profesor regulará e expoñerá ao alumnado a principio de curso as normas xerais das actividades e o traballo da súa área.

4.- O alumnado permanecerá na súa aula nos cambios de clase.

5.- Cando un curso teña que ir a unha dependencia do centro distinta da súa aula, o fará acompañado polo profesor/a correspondente e gardando orde e silencio, para non entorpecer as actividades académicas dos compañeiros /as doutras clases.

6.- É obrigación de todo o alumnado asistir á clase con puntualidade, tanto á hora de entrar como tras finalizar o período de recreo o no traspaso de calquera actividade.

7.- É deber fundamental de todo o alumnado respectar o exercicio do dereito ao estudo e ao traballo dos seus compañeiros/as de clase.

8.- Asimesmo, o alumnado respectará o dereito do profesorado a dar clase e a non ser interrompido no traspaso das súas explicacións.

9.- As faltas de asistencia ao colexio se xustificarán mediante modelo que hai en secretaria e xustificantes diversos.

### **3.5.5. Normas que regulan a realización de actividades fora do centro**

Ademais das normas anteriormente especificadas, nas actividades complementarias e extraescolares teranse en conta, as seguintes normas:

1.- Observar un comportamento correcto coas persoas e instalacións do lugar que se visita.

2.- O alumnado permanecerá en grupo ao longo da visita, puidéndose separar sómente con permiso do profesor/a.

3.- O alumnado cumprirá o horario establecido para o desenvolvemento da actividade.

4.- Durante o percorrido no autobús ou noutro medio de transporte utilizado se observarán e respectarán as regras de seguridade en todo momento.

5.- No comedor gardarase a debida compostura e obedecerase en todo momento as indicacións dos responsables do mesmo.

6.- Nas saídas escolares respectarase a ratio que marca a lei, e dicir , un mestre/a por cada unidade.

3.6. Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento.

#### **Clases de condutas contrarias á convivencia**

Podemos clasificalas en :

-condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

- condutas leves contrarias á convivencia.

O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia.

Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas

#### **i. Condutas leves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección.**

-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.

- 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.

- A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, segundo as normas de convivencia do centro docente.

-A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

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

#### **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 ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.

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

## **ii. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección**

As agresións físicas ou psíquicas.

As injurias e as ofensas graves.

As ameazas e as coaccións.

Os actos de discriminación grave por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais, ou psíquicas ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

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



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

As actuacións que constitúan acoso escolar.

Suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou substracción de documentos académicos.

Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e materiais do centro docente incluídos os equipamentos informáticos e software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substracción.

Actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

As actuacións gravemente perxudiciais para a saúde e a integridade persoal.

Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde o a integridade persoal.

Reiteración, nun mesmo curso escolar, de conductas leves contrarias á convivencia.

O incumprimento das sancións impostas.

### **Medidas correctoras das conductas gravemente prexudiciais**

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixiadas 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. Medida excepcional.

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.

### 3 Aplicación das medidas correctoras

A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas no artigo 39 do decreto 8/2015 do 8 de Xaneiro.

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.

### **iii. Criterios para a elección do instrutor (Procedemento común/mediadores no Procedemento Conciliado).**

A dirección do centro encomendará a instrución dos procedementos correctores ao profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidades educativa, e a ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar.

Outros criterios a ter en conta:

Levar máis de tres anos como profesor definitivo no centro.

### **iv. Gradación das medidas correctoras (art.34)**

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

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas,
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dunha alumna ou dun alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

#### **v. Procedemento conciliado (Cap. IV - sección 2ª)**

1. O procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agriada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa.
2. O procedemento conciliado poderá aplicarse de se cumpriren os seguintes requisitos:
  - a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.
  - b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.
3. O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:
  - a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.
  - b) Cando a persoa agriada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
  - c) Cando a alumna autora ou o alumno autor da conduta ou, de ser menor de idade non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e non comuniquen a súa disposición para acollerse ao procedemento conciliado.
  - d) Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.

4. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto neste decreto.

#### Desenvolvemento do procedemento conciliado

1. Cando a alumna ou o alumno ou, de ser menor non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará a persoa docente designada como instrutor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.
2. Na reunión, a persoa instrutora recordarlles ás afectadas e aos afectados ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es que están a participar nun procedemento conciliado a que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá a alumna ou o alumno e, de ser o caso, as persoas ou representantes legais desta/e que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.
3. Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunhas das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección.
4. A petición de desculpas por parte da alumna ou do alumno será tida en conta como circunstancia que condiciona a súa responsabilidade, á hora de determinar a medida correctora que se vaia adoptar.
5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 deste decreto. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.
6. O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.
7. O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común desenvolvido conforme o previsto no artigo 53 deste decreto.

## 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.
3. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:
  - a) Contribuír ao proceso de conciliación.
  - b) Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.
  - c) Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado

## vi. Prescrición de condutas e de correccións (art. 56).

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.

### 3.7. Normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro.

#### **3.7.1.- Composición da comisión de convivencia:**

Os membros son os seguintes:

Director e Presidente

Representantes do profesorado: dous , neste caso

Representantes dos pais/nais/titores/ titoras: dous , neste caso

Representante do persoal de Administración e Servizos.

### **3.7.2.- Periocidade das reunións**

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

### **3.7.3.- Normas de funcionamento e plan de actuación da comisión de convivencia**

A comisión de convivencia actuará nos seguintes campos:

- a) Elaboración do plan de convivencia do centro
- b) Adopción as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c) Impulso de accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- d) Proposición ao consello escolar das medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e) Proposición, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecemento do cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e información ao consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- h) Elaboración dunha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
- i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.
- J) Facer o seguimento periódico e sistemático do plan de convivencia

k) Recoller información en cada uno de sus estamentos, para sometelo a análise, valoralo e propoñer e implantar os axustes necesarios de maneira inmediata.

l) Velar porque exista un ambiente de convivencia, disciplina e respecto no centro.

m) Estudar con urxencia os problemas que puideran producirse.

n) Adoptar medidas correctoras e sancionadoras.

ñ) Propoñer a administración educativa todas aquelas medidas que se consideren oportunas para a mellora da convivencia escolar no centro

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

#### **3.8.1.-Mecanismos de coordinación e colaboración coas familias**

As relacións do profesorado coas familias realízanse, fundamentalmente a través das reunións nas titorías onde son informadas das condutas dos seus/súas fillas na escola.. Obsérvase que os/as pais/nais, debido aos horarios de traballo e aos costumes sociais, teñen unha menor participación na vida escolar dos seus fillos e fillas. As familias deben coñecer as normas que se aplican no colexio. A difusión mediante a páxina web e material impreso enviado á casa é fundamental . Neste sentido o labor de difusión corresponde á Comisión de Convivencia.

O noso alumnado coñece as normas, pero a algúns é necesario mostrarlles como actuar e resolver os conflitos e para iso é imprescindible a implicación das familias. Nalgúns casos será necesario realizar un traballo especial con algunhas familias, para facilitarlles o apoio, axuda e orientación que deben ofrecer aos seus fillos e fillas.

Neste sentido a Escola de nais e pais pode representar un rol moi importante.

#### **3.8.2.-Mecanismos de coordinación e colaboración con outros centros educativos e organismos do contorno**

Hai que atender ás avaliacións, propostas , memorias anuais ... do Consello para a convivencia escolar da Comunidade Autónoma de Galicia e todas as informacións deste organismo ou doutros relacionados co tema da convivencia escolar que sexan expostas no portal educativo da Consellería de Cultura , Educación e Ordenación Universitaria. Tamén se expoñerán proxectos de innovación e investigación educativa relacionados co tema.

Cando sexa necesario se solicitará ,segundo os cauces regulamentarios, a colaboración dos Servicios Sociais do Concello, e máis en concreto do educador/a social . Asemade doutros/as profesionais , segundo o problema a tratar . Tamén a Inspección Educativa supervisa o plan de convivencia nas súas diferentes fases e prestan asesoramento.

O profesorado é consciente da necesidade de formación para enfrontarse con eficacia aos problemas que xurdenna convivencia escolar . Debemos formarnos en prevención e detección de problemas na aula e resolución pacífica de conflitos. Será interesante a participación nas actividades que se realicen dentro do Plan Anual de Formación do Profesorado, dirixidas aos ámbitos da función directiva, a función titorial e o departamento de orientación.

### 3.9 Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.

O plan de convivencia, unha vez aprobado polo consello escolar, debe ser coñecido e asumido por todos os sectores da comunidade educativa. O centro educativo garantizará a súa difusión.

Canles de difusión:

- Consello escolar.
- Traballo co alumnado a nivel de aula.
- Exemplares para o profesorado.
- Titorías cos pais/nais, reunións de principio de curso.
- Web do centro

### 3.10 Procesos de seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan de convivencia.



O seguimento do Plan de convivencia se realizará nas tres reunións ordinarias anuais así como nas extraordinarias que se leven a cabo. Básicamente consistirá na análise da consecución parcial de obxectivos específicos incluídos neste Plan .

Ao remate de cada ano académico farase unha valoración global das accións realizadas e reflectirase nua memoria final, na que se indicará: o nivel de consecución dos obxetivos previstos, as dificultades atopadas e as modificacións introducidas, así como as conclusións e as propostas de mellora que deberán incorporarse en posteriores plans.

Corresponde á comisión de convivencia do centro realizar a memoria final. O consello Escolar a aproba e esta memoria intégrase na Memoria Anual do centro.