

Plan de convivencia

IES de Ponte Caldelas



Aprobado en marzo de 2017.

Índice de contidos

1. Marco Legal.....	5
2. Introducción.....	6
2.1 Criterios Xerais do Plan de Convivencia.....	7
3. Análise da situación.....	8
3.1 Características do entorno.....	8
3.2 Situación no centro.....	8
4. Obxectivos do plan de convivencia.....	9
4.1 Obxectivos xerais.....	9
4.2 Obxectivos específicos.....	10
5. Normas Xerais de Convivencia da Comunidade Educativa (Lei 4/2011).....	11
5.1 Dereitos e deberes de nais, pais, titoras ou titores.....	11
5.2 Dereitos e deberes do alumnado.....	12
5.2.1 Dereito á folga dos estudantes de 3º e 4º de ESO.....	13
5.3 Dereitos e deberes do profesorado.....	13
5.3.1 Condición de autoridade pública do profesorado.....	15
5.4 Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.....	15
5.5 Normas básicas de convivencia no centro.....	16
5.5.1 Sobre o alumnado.....	16
5.5.2 Sobre o profesorado.....	18
5.5.2.1 Sobre as gardas.....	20
5.6 Sobre as aulas.....	21
5.6.1 O problema da disrupción.....	21
5.6.1 O problema da disrupción.....	21
5.6.2 Boas prácticas e medidas para abordar a disrupción.....	23
5.7 Sobre os espazos comúns.....	24
5.8 Sobre as agresións físicas.....	26
5.9 Sobre a violencia psicolóxica e intimidación.....	27
5.10 Sobre a puntualidade e asistencia do alumnado. Absentismo.....	27
5.11 As Normas de Organización e Funcionamento do centro (NOF).....	29
.....	29
6. Actuacións, medidas e programas a desenvolver.....	30
6.1 Sobre o Alumnado.....	30
6.2 Sobre o profesorado e o persoal non docente.....	39
6.3 Sobre as familias.....	41
6.4 Sobre outras institucións.....	42
7. Protocolo de prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.....	43
7.1 Identificación de situacións de acoso escolar.....	43
7.2 Coñecemento de situacións de acoso.....	43
7.3 Procedemento de intervención ante supostas situacións de acoso entre escolares.....	44
7.4 Recollida de información e rexistro.....	46
7.5 Análise da información e adopción de medidas.....	48
7.6 Actuacións posteriores coas persoas implicadas nas situacións de acoso escolar.....	49
7.7 Actuacións de seguimento e avaliación.....	50

8. Aula de Convivencia Inclusiva.....	50
8.1 Introducción.....	50
8.2 Finalidade da Aula de Convivencia Inclusiva.....	51
8.3 Obxectivos da Aula de Convivencia Inclusiva.....	52
8.4 Criterios e condicións para que un alumno/a sexa atendido na Aula de Convivencia.....	52
8. 5 Actuacións do Equipo Directivo, Equipo Docente, Departamento de Orientación e Grupo de Dinamización da Convivencia.....	53
8.6 Procedemento de derivación e actuacións.....	54
8.7 Funcionamento da Aula de Convivencia Inclusiva.....	56
8.8 Funcións do profesorado colaborador na Aula de Convivencia Inclusiva.....	57
8.9 Contido do material de reflexión.....	57
8.10 Instalacións e material didáctico.....	58
8.11 Seguimento e avaliación do protocolo de actuación.....	58
8.12 Protocolo de intervención co alumnado da Aula de Convivencia.....	59
9. A Comisión e o Equipo de Convivencia.....	60
9.1 Finalidade da Comisión de Convivencia.....	60
9.2 Composición.....	60
9.3 Atribucións.....	60
9.3.1 Xerais, da Comisión de Convivencia.....	60
9.3.2 Específicas, do Equipo de Convivencia.....	61
9.4 Reunións da Comisión de Convivencia.....	61
9.5 Reunións do Equipo de convivencia.....	61
9.6 Procedemento Conciliado.....	61
9.6.1 Procedemento.....	62
9.6.2 Supostos nos que non procede a conciliación.....	62
9.6.2 Outras actuacións.....	63
10. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno.....	63
10.1 Coodinación e colaboración coas familias.....	63
10.2 Coordinación e colaboración con outros centros educativos ou organismos do contorno:.....	63
10.3 Cos Concellos de Ponte Caldelas, Fornelos e A Lama:.....	64
10.4 Con outras instiucións:.....	64
12. Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.....	64
13. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia.....	64
13.1. Obxectivos.....	64
13.2. Tarefas.....	64
13.2.1. Aplicación de instrumentos e protocolos de recollida de información aos distintos colectivos que forman parte de Comunidade Escolar.....	64
13.2.2. Análise da información recollida.....	65
13.2.3.- Intercambio de información con tódolos membros da Comunidade Educativa a través da rede.....	65
13.2.4.- Propostas de mellora e pautas de sustentabilidade e continuidade do proxecto	65
13.2.5. Elaboración do Informe.....	65
14. Programa das necesidades de formación da comunidade educativa nestes temas...	65

15. ANEXOS.....67

1. Marco Legal

- Lei orgánica 2/2006, de educación (LOE)
- Lei 4/2011, do 30 de xuño.
- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Lei 2/2014, do 14 de abril.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro

2. Introducción

O plan de convivencia, adaptado ao IES de Ponte Caldelas, debe dar resposta aos problemas que se veñen dando na nosa comunidade educativa e, á vez, facer efectivas prácticas de tipo preventivo comezando pola **autorrevisión da acción docente diaria e a implantación de programas de mellora da comunicación e autoestima**. De aí, a necesidade de facer unha boa diagnose da situación particular para aplicar medidas de resolución e outras de tipo preventivo sen caer en estratexias máis complexas que serían pouco operativas dado o perfil dos problemas de convivencia cos que conta o centro.

Antes de facer a análise da situación no centro debemos aclarar algunhas ideas previas sobre este tema.

O conflito é algo natural de calquera sistema e debe verse como unha oportunidade para mellorar. Calquera conflito require da adopción dun punto de vista sistémico. Para efectuar unha análise máis acertada, non podemos separar o centro como escenario da actividade docente de tipo académica respecto do marco de convivencia, pois ambos ámbitos están interrelacionados e máis no caso das condutas disruptivas.

A aplicación fría dun enfoque punitivo sancionador sen máis, aínda que a curto prazo alivie, non só non soluciona os problemas que xeran a conflictividade senón que acaban por aumentar a tensión e crean resentimento e desvalorización respecto do sistema no alumnado implicado.

A convivencia pacífica é aquela na que os conflitos se resolven de xeito edificante e non violento. Neste sentido **traballar a prevención e evitar a escalada dos mesmos cando se producen son fundamentais**.

Nos casos de violencia directa, a resposta esixe de tres pasos: **reparación**, tratar as partes para conseguir unha **reconciliación**, evitando o resentimento, e buscar unha estratexia de **resolución**.

As **situacións conflictivas ás que podemos enfrontarnos** nun centro de ensino son as seguintes:

1. Disrupción na aula.
2. Incumprimento das normas de convivencia.
3. Vandalismo.
4. Agresión física e extorsión.
5. Violencia psicolóxica e intimidación.
6. Absentismo.
7. Fraude e corrupción.

Unha **resposta educativa aos conflitos é máis efectiva**, ten máis calado e ataca de raíz os problemas, pero tamén é máis difícil de executar xa que **require unha formación específica en resolución de conflitos** nos docentes e a colaboración de toda a comunidade educativa nun **proceso de revisión e autocrítica**.

Por resposta educativa entendemos **utilizar a negociación** e adoptar un estilo colaborativo na resolución dos problemas que contribúa ao proceso educativo do alumnado e a unha maior **responsabilización** das súas accións. Neste sentido resulta imprescindible consolidar no funcionamento dos grupos-clase a negociación dunhas **normas de comportamento claras e pouco numerosas** que sexan de obrigado cumprimento.

Hai que mellorar **as estratexias de xestión da aula** para evitar o problema máis común: a actitude disruptiva. Isto esixe mellorar as canles de comunicación co alumnado e deste cara o seu profesorado, así como enfocar os temas de xeito diverso, adaptando a metodoloxía á especificidade do alumnado que temos enfronte para facer da escola algo máis atractivo e motivador.

Hai que favorecer a **colaboración das familias e dos concellos**. Moitos dos problemas detectados no centro teñen a súa orixe fóra. O centro educativo está inmerso nun contexto social e debe coñecelo para entender mellor a raíz dalgunhas problemáticas, mesmo reclamar unha intervención dos servizos sociais cando se presentan casos de absentismo ou malos tratos.

Este plan de convivencia desexa clarificar os problemas que nos afectan e as posibles actuacións para solucionarlos, pero sempre dende a premisa do acordo e o compromiso entre todas as partes que conforman a comunidade educativa. Non pretende ser un documento pechado. Todo o contrario, a súa execución debe vir acompañada de reflexión e mellora. A súa continua avaliación axudará a mellorar o documento e dotarao de vitalismo.

2.1 Criterios Xerais do Plan de Convivencia

1. Global, toda a comunidade educativa debe participar.
2. Interconstitucional
3. Interdisciplinar e cooperativo
4. Educativo
5. Integrador
6. Con vocación de sensibilizar e dignificar
7. Flexible
8. Adaptado á realidade
9. Avaliable
10. Con vocación de permanencia.

3. Análise da situación

3.1 Características do entorno.

Situado no interior da provincia de Pontevedra, o IES de Ponte Caldelas recibe alumnado de tres concellos: Ponte Caldelas, A Lama e Fornelos de Montes.

O nivel socioeconómico da zona é medio baixo. É unha zona moi humilde onde a educación, moi ao noso pesar, non está entre as prioridades das familias e esto ás veces supón un obstáculo á hora de traballar co alumnado.

A área de expansión dos tres concellos é moi ampla, chegando a delimitar coa provincia de Ourense, isto implica que parte do alumnado viva en zonas illadas, sen apenas recursos educativos ou rapaces cos que interactuar. A isto súmaselle que os desprazamentos ata o centro ás veces implican percorridos de 45, 50 minutos por traxecto. As consecuencias disto son rapaces que chegan cansos, con gañas de xogar e con pouco interese polos aspectos eruditos da educación.

Tamén as actividades extraescolares se ven danadas pola inconveniencia das distancias. A falta de transporte fai difícil que os alumnos poidan acudir ao centro fora do horario lectivo e así poder asociar o centro a un lugar de convivencia e interacción fora do puramente académico.

Sen apenas industria a taxa de paro é moi alta e moitos rapaces non teñen acceso ao coñecemento de nada que non estea na súa contorna. Dende o centro se traballa na consecución de recursos (programas, subvencións, colaboracións...) que poidan axudar ao alumnado a desfrutar de saídas e actividades complementarias que reforcen a súa educación.

3.2 Situación no centro

As últimas análises da convivencia escolar feitas pola Xefatura de Estudos e presentadas ao Claustro e ao Consello Escolar nos cursos 2014-2015 e 2015-2016 e comezos do 2016-2017 poden ser un bó punto de partida.

Durante estes cursos a porcentaxe de incidencia oscilaba entre un 15 e un 17 %. Actualmente estes índices son inferiores e o noso obxectivo é manter esta tendencia.

Cando se realiza un estudo detallado do apercibimentos atopámonos coas seguintes conclusións:

1. A maioría dos partes de apercibimento son por condutas disruptivas na aula. Faltas de consideración e respecto, empurróns, berros entre iguais e desobedeza ás ordes do profesorado. Na súa maior parte son leves. Están relacionados con carencias en aspectos de

tipo educativo, formas, habilidades sociais e comunicativas e afectan a unha parte minoritaria do alumnado do centro.

2. Unha pequena parte son apercibimentos por cuestións relacionadas coa aprendizaxe, aínda que cada curso a porcentaxe varía, a tendencia é á baixa. Durante o primeiro trimestre do curso 2016-2017 houbo unha porcentaxe dun 7,14 %, principalmente por non traer o material e desgana no traballo ou dar mal exemplo non facendo nada.
3. As faltas graves son moi poucas. A maioría son por actos de indisciplina reiterados.
4. O 93% do alumnado nunca recibiu un parte. As sancións concéntranse nunha minoría do alumnado.
5. Por grupos, a conflitividade, centrada fundamentalmente en actitudes disruptivas, está localizada nos grupos do 1º e 2º da ESO.

Estas conclusións reflicten un **clima escolar bastante saudable**. Debemos pensar que a **política preventiva** desenvolvida no centro dende hai bastantes anos a través do PAT e os talleres organizados dende Orientación e Vicedirección en colaboración coa ANPA, a Garda Civil e o Concello de Ponte Caldelas sobre educación afectivo sexual e habilidades sociais está dando bos resultados. A implicación e toma de conciencia en temas relacionados coa convivencia por parte do profesorado evita a oportunidade para que xurdan máis accións de tipo disruptivo.

Porén non podemos baixar a garda e debemos dar resposta a estes problemas seguindo unha estratexia preventiva e ter previsto un protocolo de actuación no caso de ter que actuar de xeito convencional.

4. Obxectivos do plan de convivencia

4.1 Obxectivos xerais

- a) Facilitar aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b) Concienciar e sensibilizar á comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e alcanzar un ambiente educativo que permita o excelente aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grado de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.

- d) Facilitar a prevención, a detección, e o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente de acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f) Facilitar a conciliación ou a mediación para la resolución pacífica dos conflitos.
- g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente as competencias social e cidadán e para a autonomía e iniciativa persoal.
- h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións da contorna que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

4.2 Obxectivos específicos

- a) Crear un instrumento que promova unha **cultura de paz**, a prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b) Clarificar as situacións problemáticas máis habituais e abordar de forma colectiva solucións dende os principios dunha educación democrática
- c) Poñen en valor a importancia da contorna fomentando o respecto polo que nos rodea e o orgullo de formar parte dese entorno.
- d) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto e tolerancia, estimulando entre outras estratexias **o diálogo, a asemblea de clase ou a formación en habilidades sociais**.
- e) Ver o conflito como unha fonte de experiencia de aprendizaxe, artellando prácticas que permitan a súa prevención, detección, tratamento, seguimento e resolución.
- f) Aplicar o protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e loitar contra toda manifestación de violencia, especialmente da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- g) Concienciar e sensibilizar á comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala.

- h) Propiciar un compromiso de todos e todas na **mediación** como instrumento para a resolución pacífica dos conflitos.
- i) Integrar aos novos membros da comunidade educativa a través dun **plan de acollida**.
- j) Ligar as estratexias e as accións do grupo de dinamización de convivencia, auténtico viveiro de ideas, co Plan de Acción Titorial.
- k) Coordinar as actuacións de diferentes órganos responsables deste tema no centro: Dirección, Comisión de Convivencia, Grupo de Dinamización da Convivencia, Departamento de Orientación e titores e titoras.

5. Normas Xerais de Convivencia da Comunidade Educativa (Lei 4/2011)

5.1 Dereitos e deberes de nais, pais, titoras ou titores

Dereitos

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

- a. A ser respectados/as e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b. A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos/as, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e ás persoas integrantes dos equipos directivos dos centros docentes.
- c. A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d. A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos/as.
- e. A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

Deberes

Así mesmo, como primeiros/as responsables da educación dos seus fillos/as, 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 integrantes da comunidade educativa.
- d. Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia das súas crianzas ou pupilos/as.

5.2 Dereitos e deberes do alumnado

Dereitos

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

- a. A recibir unha formación integral e co-educativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b. A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c. Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- e. A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Deberes

Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- a. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun axeitado clima de estudo no centro, respectando o dereito do resto do alumnado á educación.
- b. Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c. Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade das restantes persoas integrantes da comunidade educativa.

- d. Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f. Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia

dos seus respectivos centros docentes.

- g. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

5.2.1 Dereito á folga dos estudantes de 3º e 4º de ESO

Segundo a lexislación vixente, Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio, de educación, e as instrucción do Servizo Territorial de Inspección Educativa. O alumnado de secundaria non ten recoñecido o dereito de folga, pero si o de reunión a partir de 3º ESO. Este dereito exerceuse dentro do centro escolar ou baixo a garda e custodia dos seus pais ou titores legais e garante que o alumnado asista ás probas e exames que tiña marcados con antelación. Debe terse en conta que o alumnado que se presente no centro no poderá abandonar o recinto escolar sen o acompañamento da nai, pai ou titor legal.

1. A convocatoria deberá ser clara, pública e ser presentada na Xunta de Delegados para que estes/as informen ás clases.
2. Nas respectivas clases realizarase un debate sobre a convocatoria e, finalmente, unha votación, que será indicativa pero non vinculante.

O/A delegado/a entregarlle á Dirección o resultado da votación contemplada no punto 2º, a efectos organizativos do Centro.

En todo caso, a decisión colectiva de inasistencia a clase ten que ser comunicada previamente.

Para garantir o control do alumnado, esta non asistencia ás clases compútase como falta e será comunicada a través do titor ou titora.

O alumnado que exerza o dereito de reunión no centro non recibirá aviso desta falta por mensaxería.

O alumnado de 1º e 2º da ESO terá actividade lectiva normal ao carecer do dereito de reunión.

5.3 Dereitos e deberes do profesorado.

Dereitos

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

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

Deberes

Son deberes do profesorado:

- a. Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todas as integrantes 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 extra- escolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoo en coñecemento 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 socio-educativa das súas crianzas ou pupil@s, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aquelas que lle imponha a normativa aplicable.
- e. Informar ás persoas 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.

5.3.1 Condición de autoridade pública do profesorado

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

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

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

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

5.4 Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.

Dereitos

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

a. A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

b. A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

c. A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.

d. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola

Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

Deberes

Son deberes do persoal de administración e de servizos:

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

As normas de convivencia do centro están recollidas no NOF do centro.

5.5 Normas básicas de convivencia no centro

A continuación detállanse as Normas básicas de convivencia do centro que están recollidas nas **Normas de Organización e Funcionamento** do centro (NOF).

5.5.1 Sobre o alumnado

- a) A puntualidade é unha obriga de todo o alumnado. A reiterada falta de puntualidade debe ser sancionada: tres retrasos inxustificadas equivalen a unha falta de asistencia sen xustificación.
- b) A asistencia ás actividades lectivas é obrigatoria para tódolos alumnos/as da ESO. Cando un alumno ou alumna falte debe presentar un xustificante por escrito no que expoña as razóns da súa ausencia no prazo máis breve de tempo (24 horas -48 horas). Estes xustificantes terán que ser oficiais cando sexa posible (visitas ó médico ou asuntos de carácter administrativo) e, no caso de imprevistos ou enfermidade leve a familia debe presentar un escrito asinado cos motivos da ausencia. Se estes xustificantes deran lugar a dúbidas os titores e titoras poñeranse en contacto coas familias. No caso do alumnado que está acollido ao programa de información de faltas a través do móbil, a súa familia recibirá un aviso de SMS nun prazo de 24

horas estea ou non xustificada a ausencia ao centro. Este aviso é independente da actuación que se faga dende as titorías.

- c) No caso do ensino post-obrigatorio, Bacharelato e PCPI, o alumnado que falte inxustificadamente será obxecto de sanción tal como se tipifica máis adiante, no capítulo dedicado a este tema.
- d) O alumnado debe dirixirse a calquera membro da comunidade educativa co debido respecto. O respecto á dignidade de todos é unha obriga do alumnado. Calquera disputa que teña lugar no Centro ou en actividades relacionadas co mesmo deberá ser sancionada en función da gravidade dos feitos acontecidos.
- e) O alumnado non pode permanecer fóra da aula nas horas de clase, salvo causa xustificada. O tratamento do alumnado de bacharelato regúlase no artigo 16 do título IV ("Sobre as gardas")
- f) Sempre que toque o timbre, significará o final dunha clase e o comezo da seguinte. Os traslados á nova aula realizaranse o máis rápida e silenciosamente posible. Cando se produce a ausencia ou retraso do/a profesor/a correspondente, só @ delegad@ pode abandonar a aula para reclamar a presenz dun/ha profesor/a de garda.
- g) As saídas ao baño deben ser autorizadas polo profesorado da clase entrante.
- h) O/a delegad@ será responsable do parte diario de faltas de asistencia, recolléndoo a primeira hora e entregándoo en conserxería ao final da xornada
- i) Na hora do recreo, o alumnado sairá da aula e fará uso das escaleiras centrais do edificio evitando as escaleiras laterais .Os alumnos/as non poden quedar nos corredores nin subir ou baixar as escaleiras. Asemade, o único alumnado que pode abandonar o recinto escolar neste tempo é o de Bacharelato, sempre que ese alumnado teña máis de 16 anos e conte con autorización asinada pola familia.
- j) Os días de mal tempo o alumnado permanecerá na planta baixa entre a porta do corredor situada na aula de Orientación e a porta de acceso final ó ximnasio.
- k) Se un alumno ou alumna dá mostras dun reiterado comportamento negativo na clase, o profesor ou profesora pode cubrirlle un parte de apercibimento ademais de consinalo no parte de faltas de clase. O alumno ou alumna apercibido debe levalo diante do profesor de garda quen solicitará se este alumno/a desexa presentar algunha alegación. Unha vez cumprimentado o trámite, o profesor de garda debe asinalo e poñelo enriba da mesa da xefatura de estudos. Nun prazo máximo de dous días lectivos, unha copia destes partes será depositada no armariño dos titores para que a información chegue a todos e todas. Estes feitos deben ser coñecidos inmediatamente polo titor quen conxuntamente con xefatura de estudos valorarán a gravidade dos feitos e trasladarán o caso á familia do alumno en cuestión.
- l) O alumnado debe acudir ao centro en condicións de hixiene persoal adecuadas

- m) Se un alumno ou alumna, cunha certa reiteración, non trae os materiais necesarios para traballar, comunicáraselle este feito á familia. De non facelo, esta actitude irá en contra do apartado b) dos deberes do alumnado e sería motivo de apercibemento.
- n) O alumnado debe contribuír a manter as instalacións do centro (tanto interiores como exteriores) en bo estado de conservación, limpeza e hixiene.
- o) Os/as alumnos/as son responsables das aulas que ocupan e das desfeitas ou desaparicións que se poidan producir nelas durante o tempo que permanezan nelas. Se alguén ocasiona algún desperfecto debe responsabilizarse do mesmo para evitar os castigos colectivos.
- p) Cada trimestre o alumnado levará a cabo accións de limpeza dos espazos exteriores. Cada curso responsabilizase do baleirado das papeleiras que hai nos exteriores. Para coordinar estas accións elaborárase un calendario ó comezo de curso. Os titores e as titoras concienciarán ó alumnado da necesidade de coidar a imaxe exterior do instituto.
- q) O alumnado ten prohibido fumar en todo o recinto escolar
- r) O alumnado poden facer fotocopias na conserxería de dúas maneiras: por encargo ou directamente no recreo que quedará reservado para as súas fotocopias.
- s) O alumnado beneficiario dalgún tipo de programa de gratuidade de libros ou material escolar seguirán as instrucións que a Consellería ou no seu defecto as NOF do IES de Ponte Caldelas determinen en cada momento
- t) A biblioteca permanecerá aberta no recreo para poder atender os préstamos e devolucións dos libros polo/a profesor/a de garda correspondente.
- u) O alumnado pode dispor do "Salón de actos" (planta baixa) para as súas asembleas de Xunta de Delegados ou para outras actividades, previo aviso a xefatura de estudos.
- v) Co obxecto de evitar ruídos, o alumnado non pode saír da aula cando remate un exame ou unha proba de recuperación,
- w) O alumnado que teña que saír do centro por algunha circunstancia particular (visita ó médico,...) levará o modelo de formulario que se atopa na Conserxería que cubrirán os seus pais ou titores/as legais no momento de recollelo no IES e esta ausencia será posta en coñecemento polo/a alumno/a ao seu/súa titor/a e profesor/a correspondente.

5.5.2 Sobre o profesorado

- a) Ser puntuais para evitar alteracións entre o alumnado.
- b) Informar inmediatamente ás familias, a través das titorías, de calquera anomalía que se produza cos seus fillos ou fillas (faltas sen xustificación, faltas leves etc)
- c) Todos os profesores e profesoras temos que contribuír a que as normas sexan respectadas polo

- alumnado.
- d) Prégase ao profesorado que no caso de atopar algún deterioro, e especialmente os/as titores/as, comuniquen este feito á Dirección o máis axiña posible para tomar as solucións oportunas.
 - e) Os/as titores/as comunicarán as faltas sen xustificar e os casos de irregularidades que sobre as mesmas consideren oportunas á Xefatura de estudos para facilitar unha actuación rápida e para que sexan postas en coñecemento do Departamento de Orientación, se o seu concurso fora necesario ou ,en casos moi extremos, da Asistencia Social para regulariza-la situación.
 - f) Os/as titores/as coordinarán a elección do Delegado/a do curso que se levará a cabo a principios de outubro, comunicándolle o resultado á Xefatura de estudos. O sistema de votación poden establecelo os mesmos titores/as.
 - g) Poderanse solicitar fotocopias por encargo dun día para outro a calquera hora para que o labor en Conserxería poida ser organizado axeitadamente. Debemos ter en conta que a posibilidade de facer as fotocopias no momento dependerá da súa carga de traballo.
 - h) Cando se fotocopie material para toda a clase, darase o mesmo ó/á Delegado/a, que se fará cargo de encargalas e recollelas. Evítase deste xeito a perda de fotocopias.
 - i) O profesorado está obrigado ao control diario da asistencia á clase a través dos partes diarios de faltas; no caso dos desdobramentos, o control realizarase diariamente a través de partes particulares de cada unha das materias desdobradas e que deberán ser depositados na bandexa habilitada en secretaría.
 - j) O profesorado velará para que o alumnado coloque as cadeiras sobre as mesas, baixe as persianas e pechen as ventás ao rematar a xornada do día, co fin de facilitar o traballo ao persoal da limpeza.
 - k) No que se refire ás Programacións dos distintos Departamentos, recórdase o profesorado que o proxecto didáctico e a programación anual ten que ser entregada previamente ao inicio de curso, recollendo os puntos seguintes:
 - Contribución da materia ó logro das competencias básicas
 - Obxectivos, contidos e criterios de avaliación para cada curso.
 - Metodoloxía e materiais curriculares.
 - Procedementos e instrumentos de avaliación
 - Mínimos exhibibles para a obtención dunha avaliación positiva.
 - Medidas de atención á diversidade
 - Programa de reforzo para a recuperación de materias pendentes dos cursos anteriores
 - Actividades complementarias e extraescolares

Ó remate da redacción da programación, o xefe ou xefa de cada departamento elaborará unha síntese do proxecto que recolla os contidos mínimos esixibles e sistemas de avaliación, considerando os criterios de promoción do alumnado aos cursos seguintes, que será exposta no taboleiro de información do alumnado.

- l) Nas reunións de departamento farase un seguimento do devandito proxecto e da súa coordinación; unha vez ó mes recollerase a revisión da marcha da programación. Dos acordos adoptados levantarase acta, quedando constancia no Libro de Actas que se atopa en Xefatura de estudos.
- m) Os xefes e xefas de departamento dirixirán e coordinarán a consecución desta programación. Redactarán a programación ó principio do curso e a memoria final, de acordo coas deliberacións e experiencias do conxunto dos seus membros.

5.5.2.1 Sobre as gardas

1. A función do profesorado de garda, seguindo a orde do 1 de agosto de 1997, resúmese nos seguintes puntos:

- a) Permanecer nas aulas co alumnado en ausencia do profesor ou profesora titular nesa sesión lectiva, pasar lista dese alumnado e anotar as faltas no parte.
- b) Velar pola orde e o bo funcionamento do Instituto, especialmente nos corredores e a entrada e saída das clases. Facer que o alumnado espere ó profesor dentro da aula.
- c) Non ausentarse durante a hora de garda.
- d) Rexistrar no libro de gardas da sala do profesorado as ausencias e faltas do profesorado.
- e) Resolver no acto cantas incidencias do alumnado se produzan na xornada lectiva, informando inmediatamente a calquera dos membros do equipo directivo presentes no centro e colaborando nas medidas oportunas.
- f) O alumnado que sexa desprazado da aula polo profesor ou profesora por un comportamento incorrecto na clase remitirase ao profesorado de garda. Este rematará de cubrir o parte de apercebimento, que recolle as circunstancias e motivos da expulsión, coas alegacións do alumnado e asinará e entregará o parte na Xefatura de Estudos O profesorado evitará na medida do posible chegar ata estes extremos.

2. Se un profesor / a anuncia que vai faltar e deixa traballo, o alumnado deberá facelo na aula baixo o control do profesor /a de garda . Con esta medida trataremos que exista unha

continuidade no ritmo de estudo, evitando posibles distraccións e interrupcións na programación do día e ,ademais, a realización do traballo proposto, permitirá ó profesor/a ausente, no momento da súa incorporación, reenganchar coa materia sen ver cortado o ritmo de programación da área.

Nas horas intermedias, entre a primeira e a última, o alumnado de Bacharelato só poderá estar fóra da aula (na Biblioteca ou na cafetería) se, faltándolle un/ha profesor/a, non hai ninguén de garda que os poida atender ao estar ocupados na custodia doutros cursos onde falten profesores /as. Nese caso, o alumnado de bacharelato facilitará o control do centro, baixando aos dous espazos anteriormente citados despois da autorización dalgún cargo directivo. Se alguén quere permanecer na aula para traballar, pode facelo coa condición de manter aberta a porta da súa clase e non molestar ás clases veciñas. Calquera queixa de alboroto por parte do profesorado que está a traballar nesa planta ou a aparición dalgún desperfecto significará a supresión dese dereito .

Se o profesorado falta por algún imprevisto e non deu tempo a preparar algunha tarefa, o alumnado de bacharelato que o desexe, coa previa autorización do profesorado de garda, pode baixar á biblioteca ou á cafetería ou permanecer na aula.

Na hora do recreo, o alumnado de Bacharelato debe baixar ao patio. Sen embargo, en época de avaliacións ou ante a existencia dalgunha proba o alumnado que desexe permanecer na aula para traballar pode facelo, pero coa condición de manter a porta aberta e non facer alboroto nos corredores ou polas xanelas. Calquera queixa ou alteración deste acordo significará a perda dese dereito.

5.6 Sobre as aulas

5.6.1 O problema da disrupción

Se atendemos ás conductas disruptivas dende o enfoque da aprendizaxe as queixas máis comúns atenden a unha falta de rendemento, a un mal comportamento na clase e en menor medida ao absentismo. Son pasos graduais no mal camiño. Se atendemos ao enfoque da convivencia aparecen malas contestacións ao profesorado, desobediencia, respostas impertinentes, desafíos á autoridade, incumprimento das sancións ou reiteración nas condutas reprimidas anteriormente, violencia física (empurróns, pelexas) boicoteo e falta de respecto ao traballo do profesor, destrozado o mobiliario, humillar a un compañeiro/a. Todo isto demostra falta de educación, descoñecemento das estratexias axeitadas para comunicarse e relacionarse, violencia emocional. O que está quedando claro é que disrupción debemos relacionalo con fracaso escolar e coa forma en como cada centro resolve o retraso

escolar, a atención á diversidade e a integración no mundo escolar. Por outro lado, non podemos esquecer que hai estilos docentes que favorecen máis as condutas disruptivas.

Conclusións importantes:

- O número excesivo de partes nalgún caso concreto pon de manifesto que esta metodoloxía non funciona.
- A inutilidade das sancións obriga a pensar en respostas máis pedagóxicas.
- A conflitividade está concentrada en determinados cursos.
- Entre todo o claustro hai que avaliar o tipo de disciplina e as estratexias de mantemento da autoridade que mellor resultado dan á hora de tratar co alumnado.

Para atallar as condutas disruptivas o profesorado debe **pactar unha normas de respecto e convivencia na aula e seguilas de xeito firme**, así como presentar **un estilo de ensino aprendizaxe motivador**. Non podemos permitir que unha minoría de alumnos estropee un bo clima de aula. O alumnado que molesta faino porque non ten interese e está desmotivado. Moitos dos conflitos de tipo disruptivo veñen pola imaxe social que cada individuo conflitivo foi construíndo ao seu redor. A aprendizaxe dun uso instrumental da violencia e a exhibición de condutas violentas como sinal de identidade obrigan a este alumnado a comportarse de forma inadecuada. Algunhas veces, enfronte ten un profesorado que actúa á defensiva aplicando a normativa de organización e funcionamento de forma mecánica sen interesarse polo universo de valores do alumno sancionado. Unhas malas relacións interpersoais entre profesor e alumno son un caldo excelente para o aumento de partes e sancións.

Un deterioro constante da interrelación entre o alumnado e o profesorado acaba por introducir mecánicas alleas ao espírito do que debe ser un centro de ensino. Hai que reconducir dinámicas viciadas e evitar que aquel alumnado interesado no estudo sufra as consecuencias do deterioro do clima de aula. Neste senso é importante identificar ao alumnado que practica un liderado negativo, atallar de inmediato aquelas condutas que consideremos inadecuadas e evitar a aplicación de fórmulas que poderían volveirse na nosa contra como é o caso dos castigos colectivos. Obviamente, nun clima de aula irrespirable non se pode traballar, o que nos obriga a ter que repasar co grupo as normas de convivencia e o decreto de dereitos e deberes do alumnado. É bo que de forma anónima cada alumno e alumna identifique os males do grupo e achegue solucións. Loxicamente, a lectura colectiva dos resultados debe acabar nalgún tipo de acordo de convivencia. A súa vulneración por parte dalgún alumno ou alumna trae unhas consecuencias negativas a nivel individual que serán mellor entendidas polo grupo. É preferible perder unha clase reconducindo ao grupo que tirar para adiante sen ter resolto o conflito. **As asembleas de clase** co titor ou titora ou con calquera profesor que teña problemas son un bo recurso. Educar na responsabilidade é lento, pero a longo prazo é máis efectivo.

A creación das normas da clase nas horas de titoría son importantes nos cursos máis novos (1º e 2º da ESO). Precisamente aquí é onde atopamos a maior parte das condutas disruptivas. Son alumnos e

alumnas que se comunican mal entre eles. Os empurróns, os insultos e alcumes, os comentarios a destempo son unha constante. Un recurso importante neste niveis educativos é **ter identificado ao alumnado colaborador**. Os sociogramas proporcionan información relevante sobre o alumnado problemático e rexeitado e tamén sobre aquel que é respectado e querido. Esa información debe servirnos para facer **unha boa distribución da clase**. O alumnado colaborador debe impulsar a clase e axudar aos que presentan problemas académicos. Pode ser unha boa axuda ao profesorado e beneficiarse el mesmo desta dinámica porque lles obriga a concretar estratexias comunicativas eficaces. Cremos ademais que este alumnado debe recibir máis estímulos que o resto para evitar o seu aburrimiento.

Para atallar a problemática das condutas disruptivas podemos aplicar as seguintes medidas:

5.6.2 Boas prácticas e medidas para abordar a disrupción

a. **Propostas metodolóxicas:**

- Reforzos positivos.
- Levar unha clase organizada, levar un guiión de traballo explicitando que se vai facer.
- Aprender a escoitar. Orde na participación.
- Mudar de actividade.
- Negociar a proposta metodolóxica.
- Manter boas relacións interpersoais co alumnado.
- Esixir resultados e intercalar actividades atractivas que capten a atención.

b. **Propostas de control e manexo da interacción na aula.**

- Efectuar xestos e miradas que indiquen a conduta desexada.
- Realizar indicacións centradas na tarefa non tanto na persoa
- Non outorgar atención ás condutas de disrupción leve.
- Silencio do profesor ante a dispersión da aula.
- Invadir o territorio, acercamento á zona o alumno disruptivo.
- Chamar a atención de xeito serio e e breve
- Utilizar o humor, non o sarcasmo.
- Explicitar de xeito breve as consecuencias derivadas da conduta inaxeitada.
- Batería de preguntas sobre o exposto en clase.
- Reflexión grupal sobre o acontecido.

c) **Decisións posibles de grupo de profesores dun curso**

Diferentes formas de agrupación do alumnado en clase.

Utilizar diferentes metodoloxías para atender os distintos estilos de aprendizaxe.

Promover a cooperación entre o alumnado.

Utilización da axenda escolar para o control do traballo en complicidade coa familia.

Cambios de sitio.

Falar co alumno disruptivo aparte. Breve charla individual.

Perda do recreo, traballando o que non se fixo na clase.

Facer un contrato de conduta.

Enviar unha nota á familia informando dos problemas que están aparecendo.

Falar coa familia por teléfono de xeito inmediato se acción disruptiva continua despois de ser avisado.

5.7 Sobre os espazos comúns

O alumnado debe respectar as instalacións do centro. O deterioro das mesmas por un mal uso indica pouco cariño e unha falta de autocontrol. A maioría do alumnado respecta as instalacións porque sabe que o primeiro prexudicado é el mesmo. Poñer moitas prohibicións conleva un traballo de control que non sempre podemos facer e por outro lado, indica pouca confianza na capacidade de autocontrol por parte do alumnado. Cremos máis importante mentalizar ao alumnado que un centro limpo, coidado e cunhas instalacións en bo estado benefician a todos e transmite unha imaxe positiva do persoal que fai uso destas instalacións. Sabendo que é unha minoría a que estraga, resulta moito máis importante **desenvolver dinámicas de confianza e de autocontrol** que conduzan ao propio alumnado causante do mal a responsabilizarse da desfeita, evitando situacións propiciatorias de comportamentos mafiosos.

Para favorecer ese clima de confianza mencionado antes, os titores e titoras informarán na primeira semana das normas de uso das instalacións.

A prohibición ou a privación dalgún espazo ou ben será consecuencia da falta de colaboración.

Aquel alumnado que estrague algún ben deberá repoñelo. Se o alumno é hábil poderá ser el mesmo o que faga os arranxos. Consideramos que unha implicación do alumnado máis destrutor na vida do centro evita males maiores. De non ser posible, deberá pagar o importe da reposición. En calquera caso haberá unha comunicación a casa para contar coa colaboración das familias.

No caso de que non haxa a debida colaboración e dependendo do mal causado tomaremos diversas medidas correctoras:

Falta	Medida correctora
Tirar papeis ao chan ou ensuciar os espazos	<ul style="list-style-type: none"> • Recoller papeis do patio. Facer varridos nas horas de lecer. • No caso de ser reincidente, informar a casa.

Destrozar mobiliario	<ul style="list-style-type: none"> • Repoñer o ben- • Se hai reiteración, ademais de repoñer o ben, quedará sen recreo unha semana, podendo ser utilizado de axuda na conserxería ou na biblioteca. • Se volve a haber reiteración, ademais de repoñer o ben, será expulsado por tres días.
Producir algún estrago nos baños	<ul style="list-style-type: none"> • Pechar os baños da planta mentres non se produzan os arranxos correspondentes. • De non haber identificación do culpable incrementárase o control deste espazo adoptando para elo as medidas necesarias. • Durante os recreos, festivais ou celebracións que se realicen no patio ou na planta baixa, só os baños deste nivel permanecerán abertos.
Emporcar os espazos comúns	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar a superficie emporcada de xeito inmediato. • No caso ser reincidente, no recreo, limpar a superficie emporcada e a do seu contorno.

Os **delegados** informarán de calquera desfeita producida na súa aula. O resto do alumnado tamén terá a responsabilidade de avisar ao profesorado ou ao equipo directivo cando sexan coñecedores de algunha desfeita.

O alumnado manterá as aulas en perfectas condicións de coidado e hixiene. Ao final de cada trimestre a clase debe quedar como lle foi entregada ao alumnado. Se houbera algún deterioro, produto do desgaste, deben informar en conserxería. Os desperfectos deberán ser corrixidos nun prazo de tempo razoable para evitar máis destrozos.

O profesorado da aula decidirá se o alumnado pode levar carteis e colgalos nas paredes coa intención de personalizar clase materia, pero sempre tendo en conta o contexto educativo no que está. Unha clase non é a habitación da súa casa. De producirse unha colocación que supoña unha agresión contra algún membro da comunidade escolar o cartel será retirado de inmediato. Personalizar a clase non debe servir para emporcar as paredes e provocar tensión de xeito gratuito. Os taboleiros do fondo da clase serán destinados unicamente para colgar información de interese.

Nos recreos non se fará uso dos andares superiores salvo que estean realizando unha tarefa acompañados dun docente.

Nos vestiarios resulta fundamental manter unhas normas básicas de hixiene. Estas normas pasan por non emporcar, nin destrozar as esterillas, griferías, servizos...

Os balóns para o xogo serán entregados e devoltos na conserxería. Asemade, poderá habilitarse o salón de actos para xogos de mesa, sempre baixo a responsabilidade dos usuarios do mesmo.

As normas de uso da biblioteca estarán indicadas de forma expresa no espazo destinado a este uso. Actualmente a biblioteca emprégase cada vez máis como aula para complementar a formación, ademais o centro participa no PLAMBE e ten en marcha varios clubs de lectura.

Cómpre formar grupos de alumnos e alumnas que poidan exercer algunha función de liderado entre os seus compañeiros para deseñar as actividades do tempo de lecer en colaboración coa Vicedirección. Os campionatos de fútbol demostraron en tempos anteriores un tirón importante.

Os grupos de dinamización que contan co alumnado crean unha corrente de participación que contribúe a espertar entre o alumnado un maior aprezo polo centro como sobradamente o demostra o traballo realizado polo grupo de Normalización e Dinamización Lingüística.

A idea de ambientar con música o vestíbulo ou proxectar nos recreos mostras das actividades desenvolvidas, así como o feito de proporcionarlle ao alumnado revistas de divulgación neste espazo, crean unha confianza entre o alumnado e o profesorado imprescindible para unha boa convivencia.

5.8 Sobre as agresións físicas

Este tipo de actos son esporádicos, pero cando se producen provocan unha gran alteración entre o alumnado. Cando existe unha tensión que pode acabar en agresión, xeralmente, detectamos un clima moi enrarecido. Frecuentemente, os motivos nacen fóra do centro, pero acaban rebotando dentro. Tensións da fin de semana, relacións fracasadas e, no momento actual, a existencia das redes sociais poden ser un caldo de cultivo de tensión entre grupos de amigos e amigas. As falsas novas circulan pola rede orixinando nas vítimas unha sensación de indefensión e aumentando as posibilidades de elixir solucións violentas como resolución do conflito.

Esta posibilidade obriga a estar atentos a calquera información que anuncie unha posible agresión. De non poder evitala, é preciso informar aos pais e nais dos implicados solicitando deles unha actitude responsable á hora de xulgar a acción do seu fillo. **Dependendo da gravidade da agresión, esta poderá ser resolta a través da mediación do xefe de estudos ou requirirá da instrución dun procedemento corrector.** De precisar iniciar un procedemento corrector, analizarase se se trata dun caso esporádico ou si hai indicios de acoso escolar, de darse este último caso, seguindo a lexislación vixente (Ley 4/2011 e o Decreto 8/2015), iniciarase o **Protocolo para a prevención, detección e tratamento do acoso e ciberacoso escolar que se trata no apartado 5 do presente Plan de Convivencia.**

No caso de tratarse dun acto esporádico, iniciarase o procedemento corrector co espírito de relaxar e mellorar a relación entre o alumnado implicado. Debe quedar claro que nun centro **ese tipo de accións non teñen cabida.** Aquí é onde debemos desenvolver as accións de reparación, reconciliación e resolución compensatoria para a vítima e correctiva para o agresor.

Para evitar este tipo de sucesos resulta imprescindible desenvolver co alumnado un **programa preventivo de educación da mellora das estratexias comunicativas, asertividade e autoestima.**

Na titoría é moi importante traballar estes temas e facerlles reflexionar sobre o camiño axeitado para resolver unha situación de tensión. Resulta vital buscar o apoio e a mediación de persoas que poidan orientar a ambas partes.

De recibir a información con suficiente antelación para evitar un acto violento, a xefatura de estudos actuará con celeridade xuntando as partes en conflito para efectuar unha mediación que evite males maiores. Primeiro, por separado e despois conxuntamente ambas partes darán a súa versión dos motivos que orixinan a tensión. A reunión conxunta non se levantará ata que haxa un compromiso de non agresión.

Nos seguintes días haberá un seguimento do caso para ver como evolucionan os feitos. En todo este proceso é de vital importancia a colaboración dos titores afectados e do Departamento de Orientación.

5.9 Sobre a violencia psicolóxica e intimidación

Debemos estar moi atentos a esta forma de violencia porque está máis estendida do que pensamos e pasa moi desapercibida. O alumnado agredido psicolóxicamente e intimidado por un grupo extorsionador enfróntase só a unha situación que, de prolongarse no tempo, acabará por danar a súa autoestima e convertilo nunha persoa moi vulnerable e insegura. Moitas veces atopamos alumnado solitario, pouco integrado, que se sente mal no centro. Debemos saber as súas razóns porque podemos estar ante unha vítima de acoso. Resulta imprescindible informar ben a todo o alumnado de que se alguén está sendo acosado debe recorrer a un adulto e denunciar. Unha vez recibida a denuncia, ao igual que no apartado anterior e seguindo a lexislación vixente (Ley 4/2011 e o Decreto 8/2015), iniciarase o **Protocolo para a prevención, detección e tratamento do acoso e ciberacoso escolar que se trata no apartado 5 do presente Plan de Convivencia.**

Os titores e titoras, o departamento de orientación ou calquera membro da comunidade educativa deben ser conscientes deste problema para poder detectar calquera situación deste tipo. Neste capítulo unha política preventiva pode resultar eficaz. Traballar na titoría exercizos de autoestima e asertividade para fortalecer a personalidade do alumnado poden ser unha opción.

A idea de un buzón de queixas pode facilitar a denuncia discreta por parte da vítima.

5.10 Sobre a puntualidade e asistencia do alumnado. Absentismo.

No noso centro tanto os problemas de puntualidade como os de absentismo afectan a unha minoría. É un tipo de alumnado moi específico, que non se sente a gusto no sistema educativo e falta a clase coa permisividade dos seus pais. Entenden que a organización educativa non é quen de dar unha resposta satisfactoria á demanda dos seus fillos. Son pais e nais que non desexan ver aos seus fillos a desgusto facendo algo por obrigação e son incapaces de esixirles algunha responsabilidade. Esta despreocupación de funcións crea un mal exemplo entre a comunidade educativa.

Na normativa do centro (NOF) recóllense as regras que todo alumno debe cumprir no referente á puntualidade e á asistencia:

- a) Todo o alumnado ten a obriga de asistir a clase con puntualidade.
- b) O alumnado de bacharelato poderá saír no recreo do recinto escolar, así como entrar unha hora máis tarde ou saír unha máis cedo no caso de ausencia prevista dun profesor/a previa autorización por escrito da familia ou titores legais cando sexa menor de idade.
- c) De maneira xeral, a xustificación das faltas farase consonte o establecido nas Normas de Organización e Funcionamento do centro (NOF).
- d) A aceptación dos xustificantes así como a súa validez é, en primeiro lugar, competencia da persoa titora que poderá solicitar colaboración da xefatura de estudos, especialmente no caso de ausencias prolongadas ou se houber dúbidas sobre a autenticidade dos xustificantes.

No bacharelato a acumulación de faltas de asistencia inxustificadas terá como consecuencia a perda do dereito á avaliación continua. Esta medida aplicarase cando se acumulen:

- 16 faltas de asistencia inxustificadas a unha materia de catro horas semanais.
- 12 faltas de asistencia inxustificadas a unha materia de tres horas semanais.
- 8 faltas de asistencia inxustificadas a unha materia de dúas horas semanais.
- 4 faltas de asistencia inxustificadas a unha materia de unha hora semanal.

A aplicación desta medida implica que o alumnado debe ser avaliado polo realizado nunha proba extraordinaria sen que por isto se lle anule a posibilidade de que se presente a canta probas se realicen no curso, tan só non serían tidas en conta para elaborar a nota final. Loxicamente a ameaza e finalmente a aplicación dunha medida como esta debe ser obxecto de información ás familias.

Na ESO considérase que existe unha situación de absentismo escolar cando as faltas sen xustificar superen o 10% do horario mensual. Cando se percibe que un/ha alumno/a non asiste con asiduidade a clase sen presentar a xustificación correspondente actívase o Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.

1. A persoa titora comunicará estas faltas á familia e convocaraa a unha reunión para a toma de posibles acordos.

2. Se non se resolve, a persoa titora derivará o caso á xefatura de estudos e orientación. A xefatura de estudos convocará a familia a unha reunión na que tamén estará presente orientación.
3. De non resolverse a situación, a dirección derivará o caso aos servizos sociais do concello de residencia do alumno ou alumna.
4. A xefatura de estudos informará á persoa titora de todas as accións desenvolvidas, incluídas as mantidas en colaboración con servizos sociais.

No centro o control de asistencia é exhaustivo, comunicando por mensaxería as faltas do alumnado de xeito diario. Estas faltas son revisadas e, de ser o caso, xustificadas polos titores.

5.11 As Normas de Organización e Funcionamento do centro (NOF) recollen en detalle as condutas contrarias á convivencia e as correccións establecidas, (Anexo XXVI).

6. Actuacións, medidas e programas a desenvolver.

Durante o curso escolar poderanse levar a cabo as seguintes actuacións:

6.1 Sobre o Alumnado

DENOMINACIÓN: Xornada de acollida dos alumnos de sexto de primaria.

TIPO: Prevención.

DESTINO: Alumnado.

OBXECTIVO: Ensinar e Informar ao alumnado e ás súas familias sobre as instalacións e o funcionamento xeral do instituto.

ACTIVIDADES: Recepción polos alumnos e profesores colaboradores e o departamento de orientación.

METODOLOXÍA: Primerio encontro co alumnado de 6º de primaria dos colexios educativos da zona educativa.

RESPONSABLES: Departamento de Orientación

TEMPORALIZACIÓN: maio do curso anterior ao ingreso no centro.

RECURSOS: Resumo dos dereitos e deberes dos alumnos/as.

Normas de convivencia.

Recomendacións Xerais.

DENOMINACIÓN: Plan de acollida dos alumnos de novo ingreso.

TIPO: Prevención.

DESTINO: Alumnado.

OBXECTIVO: Informar ao alumnado novo sobre o funcionamento xeral do instituto e as normas de convivencia, aportándolle puntos de referencia e transmitíndolles seguridade e tranquilidade.

ACTIVIDADES: Recepción polo profesorado e alumnado colaboradores e polo departamento de orientación.

Recepción polo profesorado titor.

METODOLOXÍA: Recibimento e acompañamento polo centro e ata a súa aula por parte do profesorado titor.

RESPONSABLES: Equipo directivo e profesorado titor.

TEMPORALIZACIÓN: Primeira semana de curso ou cando sexa preciso.

RECURSOS: Resumo dos dereitos e deberes dos alumnos/as.

Normas de convivencia.

Recomendacións Xerais.

DENOMINACIÓN: Difusión dos dereitos e deberes do alumnado e das normas de convivencia.

TIPO: Prevención (Desde a aula).

DESTINO: Alumnado.

OBXECTIVO: Concienciar ao alumnado dos beneficios para todos/as do respecto ás normas de convivencia.

ACTIVIDADES: Difusión do plan de acollida para o alumnado novo.

Difusión do plan de acción tutorial. ([Anexo XXVII](#))

Establecemento das Normas de Aula.

METODOLOXÍA: Explicación e realización de actividades participativas nas tutorías.

RESPONSABLES: Profesorado Titor.

TEMPORALIZACIÓN: Mes de setembro.

RECURSOS: Resumo dos dereitos e deberes dos alumnos/as.

Normas de convivencia. NOF.

DENOMINACIÓN Recollida de información do alumnado.

TIPO Prevención.

DESTINO Alumnos e alumnas.

OBXECTIVOS Detectar conflitos/necesidades do alumnado.

ACTIVIDADES: Reunións coa Xunta de delegados/as
Informes do alumnado, individuais e de grupo.

METODOLOXÍA: Reunións de profesorado titor e orientadora.
Enquisas a través da tutoría.

RESPONSABLES: Departamento orientación e Xefatura de estudos e profesorado Titor.

TEMPORALIZACIÓN: Semanal/trimestral segundo a actividade

RECURSOS: Cuestionario académico e familiar.
Enquisas para prever situacións conflitivas e Bulling.
Enquisas referentes á marcha do curso.

DENOMINACIÓN: Plan Proxecta: Programa Quérote+. Educación Sexual

TIPO: Prevención.

DESTINO: Alumnos e alumnas de 2º e 3º da ESO

OBXECTIVO: Adquirir coñecementos e habilidades para unha vivencia da súa sexualidade de forma satisfactoria e libre de riscos e fomentar o espírito crítico para favorecer a toma de decisións persoais de forma libre nos aspectos vinculados coa convivencia entre os sexos.

ACTIVIDADES: Charlas e talleres informativos.

METODOLOXÍA: Ver o Programa de Habilidades Sociais.

RESPONSABLES: Departamento de orientación, Concello de Ponte Caldelas (CIM) e ANPA.

TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre

RECURSOS: Consultar programa de Habilidades Sociais.

DENOMINACIÓN: Programa de prevención de violencia de xénero.

TIPO: Prevención.

DESTINO: Alumnos e alumnas de tódolos niveis.

OBXECTIVO: Mellorar as capacidades do alumnado no tocante á violencia de xénero e axudar a saber actuar en situacións de conflito.

ACTIVIDADES: Charlas e talleres informativos.

METODOLOXÍA: Ver o Programa de Habilidades Sociais.

RESPONSABLES: Departamento de Orientación, Concello de Ponte Caldelas (CIM) e ANPA.

TEMPORALIZACIÓN: primeiro trimestre

RECURSOS: Consultar programa de Habilidades Sociais.

DENOMINACIÓN: Programa Navega con rumbo

TIPO: Prevención.

DESTINO: Alumnos e alumnas de primeiro da ESO.

OBXECTIVO: Mellorar as capacidades do alumnado na navegación polo ciberespazo.

ACTIVIDADES: Charlas e talleres informativos.

METODOLOXÍA: Ver o Programa de Habilidades Sociais.

RESPONSABLES: Departamento de orientación, CPEIG, profesorado Abalar.

TEMPORALIZACIÓN: segundo trimestre

RECURSOS: Material didáctico e audiovisual
Ordenadores Abalar e Recursos TIC

DENOMINACIÓN: Sensibilización e prevención contra os malos tratos

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Previr o maltrato e o acoso

ACTIVIDADES: Plan de Acción Titorial.

METODOLOXÍA: Métodos audiovisuais e debates.

RESPONSABLES: Departamento de orientación, Xefatura de estudos, profesorado titor.

TEMPORALIZACIÓN: Durante o primeiro e segundo trimestre.

RECURSOS: Material didáctico e audiovisual.

DENOMINACIÓN: Plan AESLEME de prevención de accidentes

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas de bacharelato.

OBXECTIVO: Previr e informar sobre o alcohol e os efectos no organismo e na conducción.

ACTIVIDADES: Plan de Actividades complementarias e extraescolares.

METODOLOXÍA: Métodos audiovisuais e debates.

RESPONSABLES: Departamento de orientación, profesorado titor, relatores/as encargad@s de impartir o proxecto.

TEMPORALIZACIÓN: Durante o primeiro trimestre.

RECURSOS: Material didáctico e audiovisual.

DENOMINACIÓN: Plan Director da Garda Civil

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Mellorar as capacidades do alumnado ao uso e abuso das redes sociais e os teléfonos móbiles.

ACTIVIDADES: Proxecto prevención de acoso nas redes

METODOLOXÍA: Sesión de tutoría e traballo cooperativo.

RESPONSABLES: Departamento orientación, Xefatura de estudos, profesorado titor e relatores/as encargad@s de impartir o proxecto.

TEMPORALIZACIÓN: Durante o segundo trimestre.

RECURSOS: Relatores/as do concello.

DENOMINACIÓN: Plan de actuación nos casos de absentismo

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Detectar coa maior brevidade posible os caso de absentismo. Facer diminuír o numero de alumnos/as absentistas mediante actuacións coordinadas: IES, Familia e Servizos Sociais.

ACTIVIDADES: Contidas no Protocolo de Absentismo.

METODOLOXÍA: Seguimento a través das reunións de profesorado titor con D.O.

RESPONSABLES: Todo o profesorado.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Protocolo de Absentismo.

DENOMINACIÓN: Contratos-Programa (PROA)

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Reforzar os coñecementos do alumnado con dificultades.

ACTIVIDADES: Asistencia a clases par mellorar os procedementos, os conceptos e as rutinas de estudo en horario de tarde.

METODOLOXÍA: Seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Coordinador/a e profesor/a de PROA.

TEMPORALIZACIÓN: Segundo e terceiro trimestre.

RECURSOS: Programación xeral de atención á diversidade ([Anexo XXVIII](#))

DENOMINACIÓN: Plan Proxecta: Proxecto Ríos

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Desenvolver os valores relacionados coa conciencia de respecto e protección do medio ambiente

ACTIVIDADES: Saídas nas contorna, elaboración de roteiros, estudos analíticos, limpeza de ríos.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Coordinador/a e profesor/a do programa e o profesorado implicado. No centro desenvólvese dende varios departamentos.

TEMPORALIZACIÓN: Ao longo de todo o curso.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.

Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Plan Proxecta: Proxecto Terra

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Promover iniciativas xeneralizadas que favorezan a creación dunha cidadanía consciente do espazo vital onde se desenvolve e da importancia das súas actuacións sobre el.

ACTIVIDADES: Arquitectura contemporánea. Un achegamento, desde as súas orixes, aos conceptos e valores espaciais da arquitectura moderna. O coñecemento de novas linguaxes e a valoración do pluralismo arquitectónico actual, tanto a nivel universal coma do noso contorno.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Coordinador/a e profesor/a do programa e o profesorado implicado. No centro desenvólvese dende varios departamentos.

TEMPORALIZACIÓN: Ao longo de todo o curso.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.
Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Plan Proxecta: Paisaxe e Sustentabilidade

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Empregar ferramentas gráficas que permitan representar o espazo: cartografía, fotografía, audiovisual.

ACTIVIDADES: Pequenos proxectos de estudo, interpretación e intervención na contorna próxima que, liderados polo alumnado, incorporen a paisaxe como obxecto de aprendizaxe e constitúan unha mellora para a súa posta en valor.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Coordinador/a e profesor/a do programa e o profesorado implicado. No centro desenvólvese dende varios departamentos.

TEMPORALIZACIÓN: Ao longo de todo o curso.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.
Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Clubes de Lectura

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Fomentar a lectura como ocio.

ACTIVIDADES: Lectura das obras propostas nos clubs e posterior debate sobre elas.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Coordinador/a e profesor/a do programa e o profesorado implicado. No centro desenvólvese dende varios departamentos.

TEMPORALIZACIÓN: Ao longo de todo o curso.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.

Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Club de Debate

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Desenvolver, reforzar e mellorar habilidades discursivas como a expresión, a argumentación e a coherencia.

ACTIVIDADES: Preparación, ensaios e posterior posta en práctica nos Concursos de Clubs de Debate.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Coordinador/a e profesor/a do programa e o profesorado implicado. No centro desenvólvese dende varios departamentos.

TEMPORALIZACIÓN: Ao longo de todo o curso.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.

Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Colaboración coa emisora de radio local

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Desenvolver, reforzar e mellorar habilidades discursivas como a expresión, a argumentación e a coherencia e o seu uso nos medios de comunicación.

ACTIVIDADES: Participación en entrevistas e programas da radio local.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Profesorado implicado. No centro desenvólvese dende varios departamentos.

TEMPORALIZACIÓN: Ao longo de todo o curso.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.

Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Correlíngua

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas.

OBXECTIVO: Por en valor o coñecemento e o uso cotiá da lingua galega

ACTIVIDADES: Actividades de charla, xogos e comunicación cotiá con escolares de varios centros empregando para como idioma o galego.

METODOLOXÍA: Observación das tarefas e seguimento a través de reunións co profesorado do programa.

RESPONSABLES: Equipo de Fomento e Normalización da Lingua Galega.

TEMPORALIZACIÓN: Nas datas programadas segundo a edición.

RECURSOS: Programación Xeral Anual.

Proxecto Educativo.

DENOMINACIÓN: Xornadas lúdicas ao longo do curso.

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas, profesorado e traballadores non docentes.

OBXECTIVO: Establecer lazos de convivencia no centro asociando a educación tamén a momentos de relacións sociais sanas e integrar ao alumnado con dificultades para establecer relacións sociais.

ACTIVIDADES: Magosto, Chokolatada no Nadal, Entroido con filloada...

METODOLOXÍA: O centro planifica unha xornada para que toda a comunidade educativa conviva realizando unha ruta de senderismo e un xantar ao aire libre.

RESPONSABLES: Todo o centro.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: NOF

PAT

PAXD

O equipamento necesario para a celebración.

DENOMINACIÓN: Saídas didácticas interdisciplinares

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas, e profesorado do centro.

OBXECTIVO: Fomentar as saídas organizadas e planificadas de xeito interdepartamental, pondo así de relevo, as interrelacións dos coñecementos nas distintas materias.

ACTIVIDADES: Saídas didácticas.

METODOLOXÍA: Os departamentos planifican as saídas cos distintos niveis da ESO e Bacharelato.

RESPONSABLES: Xefe de Actividades Extraescolares, profesorado, alumnado e pais e nais.

TEMPORALIZACIÓN: Depende da oferta existente: actividades, mostras, talleres...

RECURSOS: Boa planificación e coordinación na xestión dos recursos temporais e económicos dispoñibles.

DENOMINACIÓN: Saídas de fin de curso.

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas, e profesorado do centro.

OBXECTIVO: Establecer lazos de convivencia no centro asociando a educación tamén a momentos de relacións sociais sans.

ACTIVIDADES: Excursión de fin de curso en 4º da ESO e 2º de Bacharelato.

METODOLOXÍA: O centro planifica saídas cos últimos niveis das dúas etapas escolares.

RESPONSABLES: Xefe de Actividades Extraescolares, profesorado, alumnado e pais e nais.

TEMPORALIZACIÓN: Depende da organización do curso, prezos...

RECURSOS: Boa planificación, xestión dos recursos económicos dispoñibles...

DENOMINACIÓN: Xornada de Convivencia e marcha en grupo

TIPO: Intervención.

DESTINO: Alumnos e alumnas, pais e nais, profesorado e traballadores non docentes.

OBXECTIVO: Establecer lazos de convivencia nuha xornada ao aire libre

ACTIVIDADES: Xantar e camiñata pola contorna

METODOLOXÍA: O centro planifica unha xornada para que toda a comunidade educativa conviva realizando unha ruta de senderismo e un xantar ao aire libre.

RESPONSABLES: Todo o centro.

TEMPORALIZACIÓN: O último luns de cada curso.

RECURSOS: NOF

PAT

PAXD

O equipamento necesario para a saída.

DENOMINACIÓN: Plan de actuación en caso de acoso escolar

TIPO: Intervención

DESTINO: Comunidade Educativa

OBXECTIVO: Identificar e detectar os casos de acoso escolar.

Coñecer protocolo actuación.

ACTIVIDADES: Contidas no protocolo

METODOLOXÍA: Seguimento a través de reunións co profesorado titor/a.

RESPONSABLES: Equipo Directivo, persoal do centro, alumnado, pais e nais.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Protocolo de prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

6.2 Sobre o profesorado e o persoal non docente

DENOMINACIÓN: Plan de acollida ao profesorado de nova incorporación.

TIPO: Prevención.

DESTINO: Profesorado

OBXECTIVO: Favorecer unha rápida integración no funcionamento do instituto. Propiciar o clima de confianza e colaboración axeitado para un mellor desenvolvemento das actividades docentes e a aplicación das normas de convivencia.

ACTIVIDADES: Presentación de todo o profesorado facilitándolle a documentación necesaria e dándolle información dos aspectos

METODOLOXÍA: Reunión e entrevistas.

RESPONSABLES: Equipo Directivo e persoal do centro.

TEMPORALIZACIÓN: Ao inicio do curso.

RECURSOS: Diversos modelos de documentación.

DENOMINACIÓN: Xantar de acollida ao profesorado de nova incorporación no magosto.

TIPO: Prevención.

DESTINO: Profesorado

OBXECTIVO: Reafirmar a integración do profesorado. Propiciar o clima de confianza e colaboración axeitado para un mellor desenvolvemento das actividades docentes e a aplicación das normas de convivencia.

ACTIVIDADES: Xantar costeados polos asistentes

METODOLOXÍA: Reunión social

RESPONSABLES: Equipo Directivo e persoal do centro.

TEMPORALIZACIÓN: Despois da celebración do magosto no centro.

RECURSOS: Diversos modelos de documentación.

DENOMINACIÓN: Difusión das normas de convivencia.

TIPO: Prevención.

DESTINO: Profesorado

OBXECTIVO: Mellorar a organización e efectividade da aplicación das normas de convivencia.

ACTIVIDADES: Entrega ao profesorado dunha copia do NOF (incluídas as normas de convivencia).

Acompañarase co resumo das medidas de corrección e instrucións para unha aplicación coordinada das mesmas.

Entrega de dereitos e deberes do profesorado.

METODOLOXÍA: Distribución das normas.

RESPONSABLES: Equipo Directivo.

TEMPORALIZACIÓN: Setembro e cada vez que se produza unha nova incorporación.

RECURSOS: NOF e normas de convivencia.
Instrucións para aplicación.
Dereitos e deberes do profesorado.

DENOMINACIÓN: Plan de actuación en caso de acoso escolar

TIPO: Intervención

DESTINO: Comunidade Educativa

OBXECTIVO: Identificar e detectar os casos de acoso escolar.
Coñecer protocolo actuación.

ACTIVIDADES: Contidas no protocolo

METODOLOXÍA: Seguimento a través de reunións co profesorado titor/a.

RESPONSABLES: Equipo Directivo, persoal do centro, alumnado, pais e nais.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Protocolo de prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

DENOMINACIÓN: Fomento das relacións entre o persoal do centro

TIPO: Organización

DESTINO: Profesorado e persoal non docente

OBXECTIVO: Mellorar o clima de traballo e convivencia entre o persoal para motivalo a que participe nas actividades programadas e incentivalo na resolución de conflitos de maneira cordial e dialogada.

ACTIVIDADES: Comida ou cea trimestral coincidindo coa fin das avaliacións.
Actividades de convivencia (deportivas, musicais, etc.)

Colaboracións nas distintas actividades que se organicen.

METODOLOXÍA: Participativa.

RESPONSABLES: Equipo Directivo e persoal do centro.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Dos que se dispoñan.

6.3 Sobre as familias

DENOMINACIÓN: Difusión das normas de convivencia e funcionamento do instituto.

TIPO: Prevención

DESTINO: Pais, nais ou titores legais.

OBXECTIVO: Mellorar a colaboración e implicación das familias en todo o que respecta ao comportamento do alumnado no instituto

ACTIVIDADES: Xornadas de Portas Abertas para as familias de nova incorporación.

Comunicacións ás familias.

Reunión cos pais/nais despois da avaliación inicial.

METODOLOXÍA: Información nas reunións presenciais.

RESPONSABLES: Equipo Directivo, dpto. de orientación e titores/as.

TEMPORALIZACIÓN: Período de matrícula e principio de curso.

RECURSOS: Resumo dos dereitos e deberes do alumnado.

Normas de convivencia.

DENOMINACIÓN: Actuacións na corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia.

TIPO: Intervención

DESTINO: Familias, profesorado e alumnos e alumnas

OBXECTIVO: Actuar de forma coordinada en todos os casos de conflitos

Asegurar o esgotamento de todos os recursos dispoñibles antes de proceder á corrección mediante medidas correctivas.

ACTIVIDADES: Ver o contido do Plan de Convivencia e do NOF

METODOLOXÍA: Información, diálogo e intermediación.

RESPONSABLES: Comunidade escolar.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Consultar Plan de Convivencia e NOF.

DENOMINACIÓN: Actos de gradación para 4º de ESO e 2º de BAC

TIPO: Intervención

DESTINO: Familias, profesorado e alumnos e alumnas

OBXECTIVO: Colaborar coa ANPA na celebración pola superación dos estudos cursados.

Resaltar o carácter positivo do éxito acadado ao finalizar una etapa educativa.

ACTIVIDADES: Acto de gradación coa participación de toda a comunidade educativa ao fial do curso.

METODOLOXÍA: Colaboración, diálogo, participación.

RESPONSABLES: Comunidade escolar.

TEMPORALIZACIÓN: Final de curso.

RECURSOS: De diversa índole.

6.4 Sobre outras institucións

DENOMINACIÓN: Colaboración nas actividades nas que outras entidades solicitan a nosa presenza, colaboración, axuda...

TIPO: Intervención

DESTINO: Diversos organismos (ANPA, Universidades, Concellos, Deputación, Garda Civil, Organizacións de diversa índole)

OBXECTIVO: Fortalecer as relacións existentes e xerar novos lazos de convivencia e colaboración

ACTIVIDADES: De diversa índole ao longo do curso

METODOLOXÍA: Diálogo, colaboración e boa predisposición.

RESPONSABLES: Comunidade escolar.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Diversa documentación.

DENOMINACIÓN: Solicitar a colaboración de todas as entidades coas que colaboramos para mellorar a calidade educativa do centro.

TIPO: Prevención

DESTINO: Diversos organismos (ANPA, Universidades, Concellos, Deputación, Garda Civil, Organizacións de diversa índole) así como os Servizos complementarios do centro (Comedor e transporte)

OBXECTIVO: Afianzar lazos de convivencia e colaboración e manter unha canle fluída de comunicación

ACTIVIDADES: De diversa índole ao longo do curso

METODOLOXÍA: Diálogo, colaboración, control e boa predisposición.

RESPONSABLES: Comunidade escolar.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo o curso.

RECURSOS: Diversa documentación.

7. Protocolo de prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

7.1 Identificación de situacións de acoso escolar:

O acoso entre escolares pódese levar a cabo mediante diferentes condutas:

- Agresións verbais
- Agresións físicas.
- Intimidación e ameaza.
- Exclusión e marxinação social.
- Coaccións.
- Comportamentos de desprezo, difamación e ridiculización.
- Subtraccións, extorsións, chantaxes e deterioro de pertenzas.
- Utilización de Internet, mensaxería de móbiles, etc., coa intención de danar á vítima.

É necesario distinguir entre acoso escolar e agresións esporádicas ou outras manifestacións violentas entre alumnado que non gardan continuidade no tempo, nin supoñen inferioridade de unha das persoas participantes no suceso.

Entenderemos que existe unha situación de acoso entre escolares cando se dean simultaneamente seguintes circunstancias:

- Intención de facer dano.
- Reiteración de condutas agresivas.
- Duración no tempo.
- Desequilibrio de forzas entre acosador/a ou acosadores/as e vítima/s.

7.2 Coñecemento de situacións de acoso

1. Toda a comunidade educativa é responsable do bo funcionamento do centro (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente).

Todo aquel que teña coñecemento dunha situación de acoso entre alumnado, ou considere a existencia de indicios razoables, **ten a obriga inmediata** de pola en coñecemento do equipo directivo do centro, que utilizará o [Anexo I](#) para a recollida inicial de información.

7.3 Procedemento de intervención ante supostas situacións de acoso entre escolares.

A) Designación dun responsable da atención á presunta vítima

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

B) Designación dunha persoa responsable das averiguacións previas

Para valorar a situación denunciada a Xefatura de Estudos, seguindo as instrucións da Dirección, nomeará unha **persoa responsable das averiguacións previas** que recade información relacionada con esa situación. Este docente será convocada no mesmo momento do nomeamento para recibir a seguinte información:

- Os supostos feitos e todos os trámites realizados pola dirección do centro ata o momento deste nomeamento.
- A copia dos partes de incidencia e das medidas correctoras de todo o curso que lle afecten ao alumnado implicado.
- Os datos de absentismo escolar.
- O informe dos titores deste alumnado.

Tanto do nomeamento como da reunión **redactarase acta**, empregando para elo o [Anexo III](#).

Esta persoa será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle nunha reunión, da que se redactará a acta, á dirección do centro para proceder, cando así se estime, á incoación do expediente correspondente. Esta persoa poderá ser, se procede, a responsable da tramitación do dito expediente.

A persoa que desempeñe esta función **deberá ser nomeada entre o profesorado do propio centro**. No caso de ciberacoso, con carácter xeral, deberá contar con coñecementos no uso das TIC.

C) Observación dos posibles indicadores que manifesten a existencia dunha situación de acoso.

Para a observación de síntomas de acoso poderá utilizar, entre outros e con carácter orientativo, os indicadores que figuran no [Anexo IV](#). Se considerara necesario completar esta información coa aportada desde o entorno familiar poderá utilizar os indicadores contidos no [Anexo V](#). Non obstante, poderá ser incorporada calquera outro tipo de información que se considere significativa. Todo isto coa necesaria confidencialidade. O resultado destas actuacións comunicárase de forma inmediata á Dirección.

D) Medidas preventivas

En función da información aportada pola persoa responsable, a Dirección poderá establecer, con carácter preventivo, **medidas urxentes** de protección que garantan a inmediata seguridade do alumnado supostamente acosado. Estas medidas de protección consistirán en:

- Vixilancia específica das persoas indicadas.
- Incrementar o control naquelas zonas e durante os momentos nos que denunciara que se adoita producir o acoso e/ou mudanza de grupo.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre os presuntos/as acosadores/as e acosados/as.
- Asignar un responsable da atención e apoio da presunta vítima.
- Comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.

E) Comunicación ás familias

A persoa responsable da dirección do centro, e **coa debida cautela**, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado presuntamente implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias. Paralelamente realizarase esta comunicación por escrito a través dos anexos [VII](#) e [VIII](#).

F) Solicitude de colaboración de outros axentes

Unha vez feita a valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...).

Cantas actuacións se desenvolvan realizaranse sempre tendo presente a imprescindible confidencialidade de todo o proceso.

De apreciarse indicios de delito ou falta penal en calquera momento do proceso, notificárase ao ministerio fiscal e aos servizos de protección de menores (con traslado á administración educativa) para a súa valoración. No caso de iniciarse un proceso penal, **o centro suspenderá as actuacións** en tanto este non se resolva.

7.4 Recollida de información e rexistro

Se da intervención da persoas responsables do alumnado afectado **se confirmase a existencia de indicios de acoso**, e para verificar a situación, a Dirección instará á persoa designada, para que continúe o procedemento.

Como complemento ás averiguacións previas, procederase a unha **recollida inicial de información** a través do [Anexo IX](#).

A información recpilarase dun xeito discreto, por escrito e a través de diversas fontes e procedementos.

Ademais da observación directa e vixilancia das zonas de risco para seleccionar datos sobre as características da interacción do alumnado, agresións existentes e situacións nas que se producen..., entrevistas individuais con citas previas ao alumno ou alumna presuntamente acosado/a, alumnado presuntamente acosador, familia do alumno ou alumna acosado/a e familia do alumnado acosador, titor/a e profesorado de aula, compañeiros ou compañeiras e, se é preciso, persoas relacionadas co centro (coidadores, monitores de actividades extraescolares...), persoas dependentes doutras institucións...

A tal efecto manteranse as seguintes **ENTREVISTAS**:

A) Entrevista co/coa alumno/a presuntamente acosado/a ([Anexo X](#))

Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Ao iniciar a entrevista aseguráraselle ao alumno/a a confidencialidade da súa información. Ao longo desta entrevista darase prioridade á información que permita identificar:

- Alumnado agresor.
- Observadores/as non participantes.
- Alumnado que, en ocasións, protexeran e axudaran á vítima.
- Localización de espazos e tempos nos que adoita producirse a agresión. Consecuencias da intimidación para a vítima (absentismo escolar, diminución do rendemento académico, repercusións emocionais e físicas, etc.)

B) Entrevista con observadores/as non participantes ([Anexo XI](#))

Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá, se non está acompañado da súa familia, que esta entrevista se produza en presenza dun adulto, tal e como se especifica no apartado correspondente á tramitación de expedientes do procedemento corrector.

Trátase de recadar información de aqueles/as compañeir@s que coñecen os feitos pero que nunca se involucraron activamente neles. Especialmente interesa coñecer:

- Tipo de acoso.
- Frecuencia coa que se produce o acoso.
- Lugar onde se produce.
- Sentimento de seguridade que ten o alumnado na escola.
- Garantir o carácter confidencial e o anonimato do alumnado que aporte información.

C) Co/coa presunto/a agresor/a ou agresores/as (Anexo XII)

Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade e non se atope acompañado da súa familia procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Dentro do posible, a primeira entrevista realizarase inmediatamente despois de concluír a xuntanza coa súa familia. Pedirase ao/á alumno/a que informe sobre os feitos que lle están a acontecer ao/á alumno/a supostamente acosado/a, e será contrastada a súa versión cos datos coñecidos.

C) Citación e Entrevista coas familia da presunta vítima (Anexos XIII e XIV)

Nesta entrevista informarase sobre os feitos que se investigan, sobre as medidas preventivas adoptadas, sobre o proceso disciplinario que se iniciaría se fose confirmada a existencia dunha situación de acoso e, en caso necesario, das medidas paliativas que serían adoptadas.

Na planificación das entrevistas evitarase que coincidan as familias do alumnado implicado como suposto acosado e agresor/a ou agresores/as.

D) Citación e Entrevista coas familias o/a alumno/a ou alumnos/as presuntamente agresores/as (Anexo XV e XVI)

Nesta entrevista informarase sobre a acusación que foi realizada, sobre as evidencias que existen relacionadas con esa acusación e que, se é confirmada a existencia de acoso, iniciárase o procedemento disciplinario legalmente establecido. En calquera caso manifestárase ás familias a preocupación e o

interese do profesorado por axudar ao alumnado a que estableza unhas relacións sociais adecuadas, e solicitarase a colaboración familiar para conseguir ese obxectivo.

E) Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico

Se é necesario ao longo do proceso, a Xefatura de Estudos, a solicitude da persoa responsable do expediente en quen se delegara, poderá recadar asesoramento ou apoio técnico do departamento de orientación do centro ([Anexo XVII](#)) así como de outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso ([Anexo XVIII](#))

7.5 Análise da información e adopción de medidas

Unha vez recadada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá ser comunicada polo responsable das averiguacións previas á dirección do centro, quen precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas provisionais que cómpre adoptar, así como a incoación do expediente, sempre de acordo coas previsións recollidas nas normas de convivencia incluídas nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF), no regulado na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, con respecto ás condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento.

As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse **condutas gravemente prexudiciais para a convivencia** e non poderán ser constatadas e corrixidas sen a previa instrución dun expediente. Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarallo:

- Ao alumnado implicado e ás súas familias, no caso de ser menores de idade.
- Ao servizo de Inspección Educativa correspondente.
- Ao profesorado titor do alumnado implicado.

A persoa instrutora, antes de finalizar o expediente, poderá pedir ao/á alumno/a acosador/a que propoña e adopte compromisos co fin de que cese a situación de acoso, repare moralmente á persoa acosada e colabore co profesorado na erradicación deste tipo de comportamentos. A actitude e compromiso d@ alumn@ perante estas propostas poderá ser considerada á hora de determinar a medida correctiva que corresponda.

A Dirección, confirmada a situación de acoso, e considerando o informe da persoa titora ou persoa en quen delegara, poderá solicitar a intervención máis especializada da persoa responsable da orientación no centro ou do Equipo Específico de Orientación, previa autorización de Inspección Educativa.

Cando as situacións conflitivas transcendan dos recursos e competencias do sistema educativo ou cando os órganos responsables do centro aprecien **indicios de condutas penais**, poderá solicitarse axuda externa e poñelo en coñecemento dos servizos competentes (Policía Nacional, Garda Civil, Fiscalía de Menores, servizos sociais...)

Ademais, se algún dos escolares implicados/as na situación de acoso escolar fose **menor de catorce anos será trasladada tamén esta información á Consellaría competente en materia de protección de menores**, para os efectos de que, dentro das súas atribucións adopte as medidas procedentes.

8. Igualmente, a Dirección, ao comunicar a incoación de expediente disciplinario á Dirección Xeral de Educación, anexará unha copia da información recollida nos **Anexos IX e XIX**, e dos escritos considerados no parágrafo anterior.

7.6 Actuacións posteriores coas persoas implicadas nas situacións de acoso escolar.

Unha vez verificada a situación de acoso, e iniciadas as medidas correctoras previstas na Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, e o Decreto 8/2015, que a desenvolve, a Dirección adoptará as medidas necesarias para paliar os seus efectos negativos e evitar a reprodución de situacións similares. Para estes efectos disporá que sexan levadas a cabo actuacións coa vítima, agresor/a ou agresores/as e observadores/as.

1. Actuacións coa vítima:

a) O profesor/a titor/a, ou persoa designada, en colaboración coa orientadora, asesorará ao/á alumno/a para que adopte condutas de afrontamento adecuadas perante aquelas situacións conflitivas que, con anterioridade, concluíran nunha situación de acoso. Na instauración destas pautas contarase coa colaboración da familia.

b) O profesorado, coordinado pola persoa designada, incorporará actuacións tendentes a ampliar e fortalecer o círculo de relacións da vítima. Estas medidas levaranse a cabo coa adecuada discreción para evitar que a situación persoal da vítima sexa comentada diante de todo o alumnado.

c) No caso de que se observe que o/a alumno/a está especialmente afectado/a desde o punto de vista psicolóxico, o responsable da orientación no centro recomendará á familia que sexa atendido/a polos servizos externos pertinentes.

2. Actuacións coa(s) persoa(s) agresora(s):

a) Como complemento ás accións correctoras a que houber lugar, segundo dispoña a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. e o Decreto 8/2015, que a desenvolve, a persoa titora adoptará as medidas necesarias para favorecer a integración do/a agresor/a ou agresores/as no grupo respectando os intereses e dereitos dos demais.

b) En caso necesario, a responsable da orientación no centro poderá recomendar á familia que o/a alumno/a sexa atendido/a por apoios externos (especialistas sanitarias, servizos sociais, etc.)

3. Actuacións coas persoas observadoras:

A persoa titora realizará actividades co grupo de clase para que o alumnado saiba como actuar ante diferentes situacións de acoso. Especialmente incidirase sobre:

- Modo de reprobar as condutas de acoso
- Modo de mostrar apoio á vítima.
- Procedemento para illar ao agresor/a cando se comporta de modo inadecuado.
- Procedemento para denunciar as agresións.

7.7 Actuacións de seguimento e avaliación.

A Dirección manterá informado ao Consello Escolar das situacións detectadas e das actuacións adoptadas, sen prexuízo da información que debe ser facilitada.

A Comisión de Convivencia realizará o seguimento de compromisos e pautas de actuación adoptados con alumnado e con familias.

O Consello Escolar avaliará a eficacia das medidas correctivas e orientadoras adoptadas.

8. Aula de Convivencia Inclusiva

8.1 Introducción

De acordo co establecido no DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, no seu artigo 25, os centros educativos poderán organizar a atención educativa do alumnado ao que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase mediante a creación da Aula de Convivencia Inclusiva.

A creación da devandita Aula dependerá, entre outros aspectos, de que o centro conte cun número suficiente de profesores e profesoras que se encarguen da atención educativa do alumnado que asista á mesma.

A creación da aula de Convivencia xorde, pois, como unha necesidade de dar resposta á atención educativa que require a diversidade do alumnado dos centros. Exponse como unha medida para tentar mellorar as condutas e actitudes daqueles alumnos e alumnas que presentan dificultades na convivencia e, con iso, mellorar o clima de convivencia do grupo-clase e do centro no seu conxunto.

Como o resto de posibles actuacións preventivas para a mellora da convivencia, esta medida deberá estar recollida no Plan de Convivencia do Centro.

Artigo 25. Aula de convivencia inclusiva

1. A Consellería con competencias en materia de educación regula o réxime de funcionamento das aulas de convivencia inclusiva previstas no artigo 19.3 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. 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, na forma que se recolle no artigo 8.4.d) deste decreto.

A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que un alumno ou alumna sexa atendido ou atendida na aula de convivencia inclusiva, garantindo, en todo caso, o trámite de audiencia aos pais, nais, titores ou titoras, se fose menor de idade non emancipado/a.

Nestas aulas de convivencia favorecerase un proceso de reflexión por parte de cada alumno ou alumna que sexa atendido nas mesmas acerca das circunstancias que motivaron a súa presenza nelas, de acordo cos criterios do correspondente Departamento de Orientación e o Grupo de Dinamización da Convivencia, e garantirase ademais a realización das actividades formativas que determine o equipo docente que atende ao alumno ou alumna.

8.2 Finalidade da Aula de Convivencia Inclusiva

A finalidade da Aula de Convivencia Inclusiva será implantar e regular un recurso inclusivo e adaptado ao noso contexto como estratexia organizativa para a xestión dos conflitos. Trátase dunha alternativa á expulsión do centro para aqueles alumnos e alumnas sancionados con esta medida. Preténdese, deste xeito, favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno ou alumna que sexa atendido na mesma, acerca das circunstancias que motivaron a súa presenza nela. O obxectivo prioritario sería, pois, que os alumnos e alumnas comprendan o alcance para si mesmos e para os demais das súas condutas e, sobre todo, que aprendan a facerse cargo das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicacións cos demais. Este proceso aumenta as habilidades de pensamento reflexivo e de autocontrol, á vez que lles proporciona un espazo para a análise das súas propias experiencias e a procura dunha resolución efectiva dos conflitos interpersoais.

8.3 Obxectivos da Aula de Convivencia Inclusiva

- Habilitar un espazo que proporcione ao alumnado as condicións necesarias para reflexionar sobre a súa conduta contraria ás normas de convivencia, o seu comportamento en determinados conflitos e sobre como afecta todo iso ao desenvolvemento das clases.
- Realizar actividades académicas e/ou formativas propostas polo Equipo Docente, Dpto. de Orientación e o Grupo de Convivencia co fin de reciclar as actitudes e comportamentos negativos no seu desenvolvemento persoal e interpersonal e evitar no posible desfasamentos curriculares pola falta de asistencia ás clases ordinarias.
- Posibilitar que aprendan a responsabilizarse das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicacións cos demais.
- Contribuír a desenvolver actitudes cooperativas, solidarias e de respecto.
- Facilitar que o alumno ou alumna se sinta competente emocionalmente .
- Reconstruír e favorecer a súa autoestima e autocontrol.
- Axudarlle a adquirir unha boa disposición cara ás tarefas escolares.
- Resolver os conflitos de maneira pacífica desde o diálogo e a reflexión.
- Compensar as deficiencias que impiden a algúns alumnos ou alumnas a súa integración escolar.
- Educar para a vida, potenciando as relacións interpersoais de cada alumno ou alumna, é dicir, para a súa integración satisfactoria na comunidade.
- Mellorar a vida académica e persoal do alumno ou alumna.
- Ofrecer alternativas ao alumnado disruptivo antes de impoñer correccións que supoñan a expulsión do Centro.
- Favorecer no centro un clima de respecto mutuo e cooperación.

8.4 Criterios e condicións para que un alumno/a sexa atendido na Aula de Convivencia

A aula de Convivencia é un espazo educativo onde poderá acudir exclusivamente o alumnado que se vexa privado do seu dereito para participar no normal desenvolvemento das actividades lectivas como consecuencia da imposición dunha corrección ou medida disciplinaria por algunha das condutas tipificadas nos artigos 38 e 39 do DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. E que cumbran as seguintes condicións:

- A expulsión non favorecería a corrección da conduta e non é percibida polo alumno ou alumna como un castigo.

- Subscribir un Compromiso de Convivencia que implique directamente o traballar algún dos obxectivos da aula.
- Presentar deficiencias na súa autoestima, autocontrol, relacións persoais, disposición cara ás tarefas escolares ou integración escolar e/ou social.
- A atención na aula de Convivencia pode mellorar a súa actitude e sen esta atención non se garante que se manteña o seu proceso educativo. En caso contrario non se aconsella esta medida.

É necesario, por tanto, que o alumno ou alumna recibise algunha corrección pola súa conduta con anterioridade, xa que non todos os alumnos ou alumnas sancionados teñen que ser derivados á Aula de Convivencia. Tampouco é preciso que un alumno ou alumna estea toda a xornada escolar na aula, senón que se deberán establecer as condicións individualizadas para que un alumno ou alumna sexa atendido nela.

No caso de que o número de alumnado que se propoña para ser atendido na aula de Convivencia sexa excesivo, darase prioridade ao alumnado dos primeiros cursos da ESO.

As condicións que se estableceron para o óptimo funcionamento da Aula de Convivencia son:

- a) Número máximo de veces que un alumno ou alumna pode ser derivado á Aula: 3 por curso escolar. Determinarase esta condición tendo en conta as características, necesidades e resultados desta medida no alumnado.
- b) Número máximo de días de atención na aula: Máximo de 5 días.
- d) Número máximo de alumnos ou alumnas que poden atenderse simultaneamente na aula: Como máximo 2 alumnos/as.

8. 5 Actuacións do Equipo Directivo, Equipo Docente, Departamento de Orientación e Grupo de Dinamización da Convivencia.

A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que un alumno ou alumna sexa atendido ou atendida na Aula de Convivencia Inclusiva, garantindo, en todo caso, o trámite de audiencia aos pais, nais, titores ou titoras, se fose menor de idade non emancipado/a, responsabilizándose ademais da comunicación e coordinación entre os diferentes grupos, comisións e equipos docentes na aplicación das medidas.

Cada departamento didáctico deberá programar, nos tempos estipulados, as actividades formativas que os alumnos ou alumnas realizarán durante a súa permanencia na Aula de Convivencia, de forma que se garanta a continuación do seu proceso formativo. Ditas actividades serán adaptadas en función das necesidades e características de cada alumno ou alumna. Se no tempo de permanencia na Aula de Convivencia o alumno/a non rematase as tarefas encomendadas polo profesorado, este deberá

continuar coa labor encomendada no seu fogar para evitar así atrasos académicos. A colaboración das familias é necesaria, por isto tentarase chegar a compromisos de actuación e seguimento.

Por outra banda, o Departamento de Orientación coordinadamente co Grupo de Dinamización da Convivencia programarán as actuacións encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno ou alumna que sexa atendido na aula. Asumiranse a tal fin os seis principios clave que definen a Cultura de Paz expostos no “Manifesto 2000” que resumen os valores mínimos para crear espazos de paz nos centros docentes :

- *Respectar a vida e a dignidade de cada persoa, sen discriminación nin prexuízos*
- *Practicar a non violencia activa, rexeitando a violencia en todas as súas formas: física, sexual, psicolóxica, económica e social, en particular cara aos máis débiles e vulnerables, como os nenos e os adolescentes.*
- *Compartir o tempo e os recursos materiais, cultivando a xenerosidade a fin de terminar coa exclusión, a inxustiza e a opresión política e económica.*
- *Defender a liberdade de expresión e a diversidade cultural, privilexiando sempre a escoita e o diálogo, sen ceder ao fanatismo, a maledicencia e o rexeitamento do próximo.*
- *Conservar o planeta, promovendo un consumo responsable e un modo de desenvolvemento que teña en conta a importancia de todas as formas de vida e o equilibrio dos recursos naturais.*
- *Redescubrir a solidariedade, contribuíndo ao desenvolvemento da comunidade, propiciando a plena participación das mulleres e o respecto dos principios democráticos, co fin de crear xuntos novas formas de solidariedade.*

8.6 Procedemento de derivación e actuacións

Cando a un alumno ou alumna lle sexa imposta unha das correccións ou medidas disciplinarias tipificadas nos artigos 38 e 39 do DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, que lle impida participar no normal desenvolvemento das actividades lectivas, o director ou directora verificará se se cumpren as condicións previstas no Plan de Convivencia para a aplicación desta medida. De ser así, procederase á derivación á Aula de Convivencia cos seguintes pasos:

- Reunirase a Dirección xunto co equipo educativo, a persoa encargada da orientación, a persoa responsable da aula de Convivencia e a titoría para estudar a conveniencia de derivar ao alumno ou alumna á Aula de Convivencia, segundo os criterios establecidos no DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro.
- O director ou directora, segundo as indicacións achegadas por todos os membros da reunión, decidirá a resolución para adoptar.

- A derivación á Aula de Convivencia non substitúe a corrección imposta .
- A Dirección, co asesoramento do orientador ou orientadora e a persoa responsable da aula de Convivencia, elaborará un informe indicando o motivo, os obxectivos, o número de días, o número de horas e as actividades formativas e de reflexión que realizará o alumno ou alumna.
- A Dirección comunicará a resolución ao alumno ou alumna, aos colaboradores da aula, á familia e á Comisión de Convivencia. ([Anexo XX](#))
- A Dirección comunicará á familia por escrito e en entrevista persoal, se é posible, a resolución de derivación á Aula de Convivencia, indicando o motivo, os obxectivos, o número de días e o número de horas, así como as actividades formativas e de reflexión que realizará. Durante a devandita entrevista solicitarase a colaboración da familia e algún tipo de compromiso pola súa banda co fin de alcanzar os obxectivos fixados. Procurarase que o titor ou titora estea presente xa que será quen posteriormente comunicará á familia a evolución do alumno ou alumna. ([Anexo XXI](#))
- O director ou directora reunirá á Comisión de Convivencia, se xa estivera constituída, para comunicarlle a resolución de derivación á Aula de Convivencia, indicando o motivo, os obxectivos, o número de días, o número de horas e as actividades formativas e de reflexión que realizará.
- Establecerase un plan de reunións ou canles de comunicación co fin de realizar o seguimento da evolución do alumno ou alumna.
- O equipo educativo determinará as actividades formativas que este deberá realizar, de entre as previstas na programación de cada departamento, e entregaraas, nos prazos estipulados, á Xefatura de estudos .
- O Dpto. de Orientación coordinadamente co Grupo de Convivencia determinará as actuacións dirixidas ao proceso de reflexión que o alumnado deberá realizar, e entregaraas, nos prazos estipulados, ao titor ou titora ou persoa colaboradora da aula de Convivencia.
- Informarase o profesorado colaborador da aula de Convivencia e facilitaráselle o material tanto formativo como de reflexión, que deba facer o alumno/a nos prazos establecidos.
- O profesorado colaborador da aula deberá coordinarse entre si para asegurar a atención do alumno ou alumna e co titor ou titora, así como cos demais profesores e profesoras do equipo educativo.
- O titor ou titora encargarse posteriormente de realizar o seguimento da evolución do alumno ou alumna e de comunicarllo á familia e á Dirección.
- Levarase a cabo un rexistro diario e por sesión do alumnado atendido na Aula de Convivencia Inklusiva por parte do profesorado colaborador .

- Finalmente coa información que achegan os rexistros de intervención, o titor/a, orientador/a e profesor/a responsable da aula de Convivencia valorarán a medida correctiva, os aspectos positivos e posibles melloras na intervención.

8.7 Funcionamento da Aula de Convivencia Inclusiva

No curso escolar 2016-2017, a aula de Convivencia estará aberta 32 horas semanais, grazas a que se dispón de profesorado suficiente en toda a grella horaria para este fin.

O alumnado que é atendido na aula de Convivencia é preciso que reflexione sobre os feitos acaecidos, aprenda a valorar o privilexio que significa a educación universal e gratuíta, recoñeza a autoridade e a importancia do respecto cara ao profesorado, aprenda a respectar as normas de convivencia que, do mesmo xeito que toda a sociedade, o Centro se marcou e, como consecuencia, se comprometa a emendar a súa conduta ([Anexos XXII e XXIII](#)). Os documentos de reflexión servirán para tal fin.

O orientador ou orientadora do Departamento de Orientación en coordinación co Grupo de Convivencia valorará que actividades ([Anexo XXV](#)) son máis adecuadas para realizar na Aula de Convivencia, co obxectivo de mellorar a actitude e comportamento do alumno ou alumna e crear Compromisos de Conduta en relación a:

- Educación emocional.
- Respectar a vida e ás persoas que o/a rodean.
- Compartir cos demais.
- escoitar para atender.
- Habilidades sociais.
- Estratexias de autocontrol e relaxación.
- Valores democráticos en relación ao respecto, igualdade, non discriminación, cooperación etc.
- Outros aspectos que poida precisar, susceptibles de seren atendidos no contexto educativo.

Por tanto, as actividades para realizar na aula dependerán das necesidades, dificultades ou condutas contrarias ás normas de convivencia que o alumno ou alumna en cuestión presente. Tratarase, desta forma, de individualizar e adaptar o proceso educativo ás necesidades de cada alumno ou alumna.

O profesorado colaborador na Aula de Convivencia realizará os rexistros de control de asistencia, incidencias e evolución do alumnado, do que darán conta á Xefatura de Estudos. Facilitaranlle o traballo e material nas sesións que lle correspondan. Ao finalizar a intervención informarán, cumprimentando o impreso para tal fin, da evolución do alumnado así como da súa asistencia á Aula. ([Anexo XXIV](#))

O profesorado de área encargárase de entregar o material que cada alumno ou alumna debe traballar na aula e/ou estudar no seu fogar, tratando que sexan alcanzables, dado que non puido asistir a clase.

A xefatura de estudos xunto co titor ou titora correspondente coordinará todas as actuacións realizadas polas persoas que interveñen na aula e compilará toda a información para a súa comunicación ao Equipo Educativo, ao titor ou titora, ás familias, ao Dpto. Orientación, ao Grupo de Convivencia e ao Equipo Directivo.

A xefatura de estudos supervisará o cuadrante de asistencia do alumnado e profesorado colaborador na aula, podendo asignar ao profesorado de garda tarefas de atención e control da aula cando as circunstancias o requiran, por exemplo por ausencia das persoas colaboradoras da Aula de Convivencia.

Nas sesións nas que poida ter un exame o alumno ou alumna non permanecerá na aula de Convivencia, este feito deberá ser comunicado ao profesorado colaborador correspondente e reflectirase no Rexistro de Incidencias.

8.8 Funcións do profesorado colaborador na Aula de Convivencia Inclusiva

O profesor responsable da aula de Convivencia deberá :

- Reflectir a asistencia do alumno/a na Folla de Seguimento (que levará o alumno/a en todo momento) e recoller na mesma as observacións sobre a actitude do alumno/a, traballo do alumno/a, as incidencias que puidera haber, etc.
- Comprobar que o alumno/a está a realizar as tarefas encomendadas e favorecer a reflexión cos materias programado para tal fin.
- Comunicar á Xefatura de estudos calquera incidencia grave, se se dera o caso.

8.9 Contido do material de reflexión

As actividades de reflexión programaranse de tal xeito que abrangan diferentes modalidades de traballo, tales como:

- Lecturas que conviden á reflexión e mellora das actitudes.
- Sesións na que se favoreza a comunicación e guía do pensamento a unha actitude que mellore as relación do alumno ou alumna co seu entorno.
- Fichas de reflexión e compromiso. O compromiso deberá incluír sempre unha reparación.
- Actividade relacionada coa mellora da convivencia (normas, educación emocional, habilidades sociais,...).
- Ficha de reflexión e compromiso específica para o alumnado que vai por segunda vez á Aula de Convivencia por un motivo similar.
- Material específico adaptado ás características e necesidades do alumno ou alumna en cuestión.

- Pautas básicas para o profesorado que atenda a aula de convivencia para facilitar a reflexión do alumnado.

8.10 Instalacións e material didáctico

A aula de Convivencia será unha aula de reducido tamaño na que o mobiliario estea disposto de forma que facilite o diálogo e a reflexión e se asegure certo illamento e tranquilidade ao alumno ou alumna. Estará situada na segunda planta, no Seminario 5.

Esta aula posúe:

Un ordenador .

Unha impresora.

Un cartafol co Protocolo da Aula de Convivencia, Fichas de reflexión e Fichas de compromiso e seguimento, xunto cos formularios necesarios para informar sobre a evolución da actitude, a asistencia, o rexistro do traballo realizado e incidencias na aula.

Un cartafol co horario do grupo ao que pertence o alumno ou alumna e o traballo asignado polo profesorado das distintas áreas.

Lecturas para traballar outros aspectos relevantes na convivencia.

8.11 Seguimento e avaliación do protocolo de actuación

Para facilitar o seguimento e avaliación das medidas tomadas, propóñense as seguintes medidas:

- Comunicación ao profesorado implicado na Aula de Convivencia Inclusiva vía correo electrónico do nome do alumno ou alumna, grupo ao que pertence, data na que vai acudir á aula, condutas contrarias ás normas de convivencia que presentou e medida que se decidiu aplicar.
- Cada vez que un profesor/a remate a clase debe cubrir no impreso para tal fin unha breve valoración da sesión tanto en canto á actitude do alumno ou alumna como da actividade realizada, así como comunicar incidencias ao seguinte profesor/a.
- O titor ou titora, unha vez transcorridas 3 semanas, trasladará á Xefatura de Estudos un informe no que se reflectan diversos aspectos da evolución do alumnado ao que se lle aplicou esta medida de intervención, tales como: actitudinais, conductuais, desenvolvemento académico e traballo persoal entre outros.
- Unha vez ao trimestre, o equipo implicado debe valorar o funcionamento da Aula de Convivencia Inclusiva, grao no que se favoreceu a reflexión e o cambio de condutas no alumnado que acudiu, grao de reiteración de faltas, proposta de inclusión ou cambio nas actividades, axustes a realizar, etc.

- Ao finalizar o curso analizarase comparativamente o grao no que os problemas de condutas graves descendieron, así como a percepción do profesorado da eficacia da medida xunto con propostas de mellora.

8.12 Protocolo de intervención co alumnado da Aula de Convivencia

En cada sesión desenvolverase a seguinte metodoloxía de traballo:

- Primeiro paso: Realizar unha fase previa de motivación, con obxecto de conseguir a aceptación por parte do alumnado das actividades que se van a realizar, cun nivel mínimo de comunicación e sinceridade. Poderíase comezar informando de que o único que se pretende é axudarlle a reflexionar sobre el mesmo e a resolver as súas dificultades. Despois explicaríase brevemente que se vai a facer e como, coa intención de pedirlle a súa colaboración para facelo. A partir da segunda sesión, farase un recordatorio do traballado na sesión anterior e as conclusións a que chegaron. Revisaranse os compromisos, se é o caso, que acordaron.
- Segundo paso: Entrégaselle a Ficha de Reflexión, deixando que a cumpra sen supervisión, pódese aclarar no que teña dúbidas pero non darlle xuízos de valor. Unha vez completada a ficha, tentamos que reflexione sobre o que alí se indica, cunha actitude de aceptación cara ás respostas dadas por el ou ela. Na devandita reflexión trataremos de facerlle consciente das implicacións das súas propias respostas, mostrando a necesidade dun cambio de actitude que empece por corrixir os feitos que o/a trouxeron aquí. Nalgunha ocasión, pódese lembrar que na aula de Convivencia terá unha segunda oportunidade, pero só unha. O que se pretende co traballo das fichas e a reflexión é que se poña na situación daqueles aos que o seu comportamento está a prexudicar, para que comprobe o dano que está a facer aos demais e a si mesmo.
- Terceiro paso. Como consecuencia das reflexións anteriores, conseguir un compromiso de actuación individual con revisión na seguinte sesión ou semana, usando para iso a folla de compromiso que existe no cartafol de Convivencia.
- Cuarto paso: Entrégaselle o material seleccionado polo profesorado de área para traballar durante a sesión, explicándolle previamente o sentido deste e aclarando aquelas cuestións que se consideren necesarias, e déixaselle que traballe libremente. Pódense achegar aclaracións, pero non se debe dirixir o seu traballo. No caso de que o profesor/a colaborador/a da sesión sexa un dos profesores do seu grupo pode intervir dende a súa materia nesa sesión, deixando constancia do feito no rexistro da sesión.
- Quinto paso: O profesorado colaborador debe cumprimentar a Folla de Rexistro da sesión ao finalizar a mesma.

- Sexto paso: Ao finalizar a xornada escolar o profesorado colaborador da última sesión deberá entregar na Xefatura de Estudos a Folla de Rexistro do día.

9. A Comisión e o Equipo de Convivencia

9.1 Finalidade da Comisión de Convivencia

É finalidade da Comisión de Convivencia velar polo correcto exercicio dos dereitos e deberes de todas as persoas integrantes da Comunidade Educativa.

9.2 Composición

A Comisión e Convivencia estará integrada por:

- a) A presidencia estará ocupada pola persoa titular da dirección do centro
- b) Representante(s) do profesorado, que deberán ser, como mínimo, a persoa que ostenta a Xefatura de Estudos.
- c) Representante(s) do alumnado
- d) Representante(s) das familias
- e) Representante(s) do persoal de administración e servizos.

Todos serán, preferentemente, integrantes do Consello Escolar e ratificados por este.

Para facilitar a xestión e execución do Plan, constituirase unha Equipo de Convivencia CONVIVENCIA, integrada pola persoa que ostenta a Xefatura de Estudos, a Xefa do Departamento de Orientación e a persoa Coordinadora da Aula de Convivencia.

9.3 Atribucións

9.3.1 Xerais, da Comisión de Convivencia

- a) Deseño e posta en práctica do Plan de Convivencia, así como de programas e iniciativas de actuación que permitan coñecer e mellorar as normas de convivencia e tamén favorecer a prevención e a resolución pacífica dos conflitos.
- b) Facer o seguimento, avaliación e revisión do Plan de Convivencia.
- c) Velar pola correcta aplicación do disposto na normativa vixente.
- d) Elevar ao Consello Escolar a memoria da Comisión de Convivencia e as iniciativas tendentes e prever e resolver conflitos de convivencia.

9.3.2 Específicas, do Equipo de Convivencia

e) Na comisión, por parte dos alumnos/as, de faltas tipificadas como graves ou moi graves no NOF, susceptibles de instrución dun expediente disciplinario, o Equipo de Convivencia canalizará solucións previas ao mesmo seguindo un procedemento negociador de carácter opcional (CONCILIACIÓN) e tratando de acadar un PACTO DE RESOLUCIÓN de conflito que sexa considerado xusto por todas as partes.

f) Intervención, así mesmo, en conflitos de grupo, cando así o demanden as persoas titoras, previa consulta e autorización do equipo directivo.

g) Poñer as bases para facilitar a formación dun Equipo de Alumnado Mediador que poida contribuír a axilizar o funcionamento da Subcomisión de Convivencia.

9.4 Reunións da Comisión de Convivencia

A) Reunións ordinarias unha vez por trimestre.

B) Reunións extraordinarias nos seguintes supostos:

- Cando o soliciten, cando menos, 2/3 das persoas integrantes da Comisión.
- Cando teña por obxecto o procedemento facultativo de carácter negociador previo á instrución dun expediente disciplinario.
- Cando sexa solicitada por unha persoa titora, previo acordo do equipo directivo, para intervir en procesos de carácter grupal.

C) As decisións da Comisión de Convivencia serán tomadas por CONSENSO.

9.5 Reunións do Equipo de convivencia

A) Reunións ordinarias periódicas, realizándose como mínimo, unha por trimestre.

B) Reunións extraordinarias, sempre que se dea un conflito con necesidade de intervención inmediata.

C) As decisións do Equipo de Convivencia serán tomada por CONSENSO.

9.6 Procedemento Conciliado

- No caso de tratarse dunha falta grave, antes da celebración da CONCILIACIÓN trasladarase á familia do alumnado información sobre a falta cometida e as opcións de resolución que se contemplan no NOF, xunto cun modelo de autorización para que se pronuncien ao respecto.

- De non comunicarse co Centro no prazo fixado, entenderase que opta pola apertura do expediente disciplinario.
- A Comisión de Convivencia poderá inhibirse, en favor do procedemento disciplinario cando así o estime, dada a gravidade dos feitos ou a manifesta actitude de obstrucionismo das partes para acadar os catro erros: Recoñecemento, Responsabilidade, Reparación e Reconciliación.

9.6.1 Procedemento

- A) Reunida a SubComisión de Convivencia coas partes implicadas, en día e hora fixadas, a secretaría lerá a descrición dos feitos que son obxecto de procedemento e lembraralle ás partes que están ante un procedemento de conciliación de carácter voluntario o mesmo que será voluntaria a aceptación do acordo que dese acto se derive.
- B) Logo darase a palabra ás persoas afectadas polos feitos para que aporten a información que consideren pertinente e relevante para a clarificación do conflito.
- C) A Comisión de Convivencia poderá, en calquera momento do procedemento, pedir aclaracións ás partes sobre os feitos.
- D) Finalizadas as intervencións, a Secretaría lerá a sanción que correspondería a esa falta segundo o NOF e a continuación solicitará das PARTES que realicen unha proposta de saída do conflito. Esta será valorada pola SubComisión que se encargará en último termo de acordar a medida correctora alternativa coa necesaria aceptación das partes.
- E) Acordada a medida, ou medidas, e os medios para a súa posta en práctica, será recollida por escrito e suscrita pola SubComisión de Convivencia, as partes e as súas familias para asegurar o cumprimento do acordado.
- F) De non haber acordo, pasarase de seguido ao procedemento alternativo de apertura do expediente disciplinario.

9.6.2 Supostos nos que non procede a conciliación

Cando a SubComisión de Convivencia se inhiba pola gravidade dos feitos ou pola manifesta actitude obstrucionista das partes.

Cando as familias non comuniquen claramente a súa opción.

Cando se teña feito uso do procedemento, en relación ao/á mesm@ alumn@, ata tres veces no mesmo curso escolar.

No caso de incumprimento do pacto que fose acordado nun procedemento de CONCILIACIÓN anterior.

9.6.2 Outras actuacións

- - Posta en práctica da co-titoría
- - Aprendizaxe cooperativa
- - Traballo coordinado con outras institucións
- - Promover a axuda entre iguais
- - Alumnado titor/a
- - Creación dun espazo específico para practicar a negociación a pre-mediación e a mediación.

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

A nivel interno contaremos cos órganos establecidos para o funcionamento do centro:

Departamento de Orientación, a través das xuntanzas de coordinación coas titorías para o desenvolvemento do PAT ([Anexo XXI](#))

Xefatura de Estudos, a través das CCP, da Comisión de Convivencia, das xuntanzas de Equipos Educativos.

Órganos colexiados: Claustro e Consello Escolar.

10.1 Coodinación e colaboración coas familias

Titorías, a través das xuntanzas xerais iniciais e finais de curso, as xuntanzas trimestrais de entrega de boletíns informativos, e as xuntanzas individuais en horas de atención a familias.

Comisión de Convivencia, a través das xuntanzas trimestrais e aquelas xuntanzas individuais que o Equipo de Convivencia crea pertinente.

10.2 Coordinación e colaboración con outros centros educativos ou organismos do contorno:

Cos centros adscritos ao IES de Ponte Caldelas xuntanzas trimestrais dos Equipos de Orientación, xuntanzas xerais de equipos educativos.

10.3 Cos Concellos de Ponte Caldelas, Fornelos e A Lama:

Co Concello de Ponte Caldelas no Consello Escolar, a través da persoa que o representa.

Relacións de conversa e socialización cos diferentes representantes dos tres concellos que envían alumnado ao noso centro.

Departamento de Servizos Sociais, a través da organización de actividades educativas conxuntas e das xuntanzas coa Traballadora Social cando un caso individual o precise.

10.4 Con outras institucións:

Coa Garda Civil, o Servizo de Saúde, a Unidade de Saúde Mental, o Servizo de Prevención de Adicións e Drogodependencias e a Fiscalía de Menores, cando un caso individual o precise.

12. Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.

Para dar a coñecer o Plan de Convivencia:

Xuntanzas con todos os sectores da Comunidade Educativa para dar a coñecer o Plan. Xornadas de acollida iniciais en cada curso con alumnado, profesorado e familias, con entrega dun documento resumo do principais elementos do Plan.

Publicación íntegra do mesmo no web do centro.

13. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia.

13.1. Obxectivos

A. Avaliar de maneira crítica e con proxección de futuro o traballo realizado. Institucionalizar as melloras conseguidas.

13.2. Tarefas.

13.2.1. Aplicación de instrumentos e protocolos de recollida de información aos distintos colectivos que forman parte de Comunidade Escolar.

Teremos en conta os seguintes recursos:

Modelos de cuestionarios
Guións para entrevistas
Rastrexadores de problemas
Actas de reunións
Observación directa

13.2.2. Análise da información recollida

recollida e interpretación dos cuestionarios

Análise do contido das actas, entrevistas...

Partes de incidencias

Revisión dos casos atendidos pola Comisión de convivencia.

Tipoloxía e número de conflitos abordados pola Comisión de Convivencia, Equipo

Directivo e Consello Escolar.

13.2.3.- Intercambio de información con tódolos membros da Comunidade Educativa a través da rede

Información na Web do Centro

Sesións informativas e formativas

13.2.4.- Propostas de mellora e pautas de sustentabilidade e continuidade do proxecto

Plan de Convivencia

Informe da Comisión de Convivencia Normas de Organización do Centro

13.2.5. Elaboración do Informe

Plan de Convivencia

Actas da reunión da Comisión de Convivencia Actas da Subcomisión de Convivencia.

Consideramos necesario manter un contacto asiduo cos servizos de asesoramento da Delegación e da Consellería, así como manter coordinación con outras Comisións de Convivencia.

Consideramos así mesmo imprescindible contemplar dentro dos horarios lectivos espazos e tempos para levar a cabo tódalas tarefas antes mencionadas, se queremos que este Plan sexa de feito un marco eficaz, transparente e democrático para a mellora da convivencia entre tódolos integrantes da Comunidade Educativa.

14. Programa das necesidades de formación da comunidade educativa nestes temas.

A formación e actualización permanente no tema da convivencia é necesaria, en especial para os membros da comunidade escolar.

O primeiro que debemos facer é **repasar os preconceptos existentes** entre as persoas que temos a responsabilidade de desenvolver estratexias que favorezan a convivencia para evitar calquera ruído na comunicación.

O seguinte paso será elixir as **enquisas** que imos facer para coñecer dun xeito máis científico os problemas de convivencia e a visión que deles teñen todos os membros da comunidade educativa.

Partindo dese estudo iremos vendo cales son as nosas necesidades de actuación e de formación.

Estudar aspectos concretos como a disrupción, o acoso escolar, os perigos potenciais das TICs, a necesidade de revisar a nosa liña metodolóxica, as habilidades sociais e da comunicación, a autoestima, a educación emocional son algúns dos temas que teremos que ir estudando paulatinamente. Neste sentido sería interesante crear unha sección na web do centro onde colgar información deste tipo para que calquera membro puidera estudala.

Promover dende o centro un **estilo educativo de tipo asertivo**.

Sabemos que este estilo consegue un maior respecto por parte do alumnado porque:

- O eloxio e o recoñecemento reforza os comportamentos adecuados converténdoo en hábitos.
- O eloxio dunhas condutas e a ignorancia doutras favorecen un excelente autoconcepto e unha adecuada autoestima.
- Supón unha aprendizaxe para o control emocional. Non supón negar os sentimentos, senón encarrilar as emocións para que non provoquen reaccións non desexadas e negativas para a comunicación. Aprenden a saber dicir e a saber escoitar.

15. ANEXOS

Anexo I Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

IES de Ponte Caldelas

Código do centro 36020313

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

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

Vía de coñecemento e comunicación da situación

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Observación directa | <input type="checkbox"/> Titoría de pais/nais (PAT) |
| <input type="checkbox"/> Caixa de suxestións do centro | <input type="checkbox"/> A través dun medio telemático (especificar): |
| <input type="checkbox"/> Reunión de titores de nivel/ciclo (PAT) | <input type="checkbox"/> Outros (especificar): |
| <input type="checkbox"/> Titoría de alumnado (PAT) | |

Posible vítima

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

Posible agresor/a

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

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

1.º

2.º

3.º

Ponte Caldelas, de de

Sinatura 1 (persoa que comunica a situación*)

Sinatura 2 (persoa receptora da demanda)

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

Anexo II**Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima**

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

Estimado/a señor/a D/Da ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do IES de Ponte Caldelas, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a ... (nome do/a alumno/a), por parte da dirección do centro decidiuse que sexa vostede a persoa que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a posible vítima e de lle servir de axuda durante todo o proceso do citado protocolo e, de ser o caso, no transcurso da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os primeiros contactos de acompañamento e axuda ao/á alumno/a mencionado/a. Da información que poida obter deste acompañamento e que se considere relevante para o esclarecemento dos feitos, manterá informada a persoa responsable da tramitación e/ou a persoa que ocupa a dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

Ponte Caldelas, de de

Sinatura	Recibín
----------	---------

<p>(o/a director/a)</p>	<p>(sinatura da persoa nomeada)</p>
-------------------------	-------------------------------------

Anexo III

Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas

O responsable das averiguacións previas será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática. Pode ser o orientador ou a orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora.

Estimado/a señor/a D/Da ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do IES de Ponte Caldelas, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia dunha posible situación de acoso escolar sufrida polo/a alumno/a ... (nome do/a alumno/a), a dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do nome do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os trámites oportunos e manteña informada de todas as actuacións efectuadas á persoa que ocupa a dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

Ponte Caldelas, de de

Sinatura	Recibín
(o/a director/a)	(sinatura da persoa nomeada)

Anexo IV**Guía de observación escolar con indicadores para identificar posíbel alumnado acosado.****Condutas dirixidas a encontrar seguridade**

- Chegar ao centro máis tarde do habitual e/ou agardar para regresar a casa cando no queda alumnado no centro.
- Usar itinerarios ilóxicos para ir ao centro ou regresar a casa.
- Faltar a clase: pódense dar pretextos como padecer dores de cabeza, abdominais, etc.
- Illamento social en recreos e na aula.
- Situar-se preto de adultos durante os recreos e nas actividades extra-escolares.
- Tendencia a relacionarse no patio con compañeir@s de menos idade.

Condutas relacionadas co seu estado de ansiedade:

- Nerviosismo.
- Ten dificultade para falar e participar na clase.
- Inseguridade na relación co resto do alumnado. Tendencia a chorar con facilidade.
- Xeralmente observámolo/a triste e, en ocasións, con humor inestábel.
- Pode presentar somatizacións: vómitos, dores de cabeza e abdominais.
- Ocasionalmente pode mostrarse irascíbel e presentar ataques inxustificadas que poden agravar a súa situación
- Ocasionalmente pode presenta rregresións(descontroldeesfínteres,tartamudez,etc...)
- Non quere falar coa persoa adulta sobre a situación de acoso e, cando o fai, parece asumir o seu papel de vítima

Outros indicadores.

- É fisicamente máis feble
- Ten unha actitude negativa ante a violencia
- O seu comportamento“dá sinais”de que non vai a responder á agresión
- Ten baixa auto-estima
- Ten poucas amizades na clase
- Nos xogos ou actividades de equipo é o/a último/a en ser elixido/a.
- Sofre bromas desagradábeis, pónenlle alcumes, etc.
- Vese inmerso en discusións nas que está indefenso/a e acaba por chorar
- Descenso do rendemento académico e deterioración xeral do seu traballo, aspecto, etc.
- Presenta máis dificultades de atención e concentración nas tarefas escolares.
- Fáltanlle (quitan, tiran ou rompen) as súas pertenzas.
- Fai as tarefas de outros/as.
- Aparecen carteis e pintadas con insultos ou ameazas na contorna do centro.

Anexo V

Guía de observación familiar con indicadores para identificar posíbel alumnado acosado.**Condutas dirixidas a encontrar seguridade**

- Querer ser acompañada/o ao centro. Se realiza actividades complementarias ou extra-escolares tamén quere ser levada/o ou recollida/o.
- Usar itinerarios ilóxicos para ir ao centro ou regresar a casa.
- Saír para o centro máis tarde do habitual e/ou regresar a casa tamén máis tarde
- Porse polas mañás enferma/o con dores de cabeza, abdominais, etc.; especialmente despois dunha fin de semana na que no existiran manifestacións somáticas deste tipo.
- Querer trasladarse de centro.
- Pasar na casa a maior parte do tempo e non saír os fines de semana.

Condutas relacionadas co seu estado de ansiedade:

- Nerviosismo.
- Problemas de sono.
- Chorar con facilidade.
- Xeralmente móstrase máis triste e, en ocasións, con humor inestábel e mesmo irascíbel.
- Pode presentar somatizacións: vómitos, dores de cabeza e abdominais.
- Perda do apetito.
- Ocasionalmente pode presentar regresións (descontrol de esfínteres, tartamudez, dependencia, etc.)

Outros indicadores.

- Fáltanlle pertenzas (útiles escolares, móbil, etc.) e non explica como as perdeu.
- Pide cartos en exceso.
- En casa falta obxectos e cartos; sospéitase que son para darllos á(s) persoa(s) agresora(s).
- Ponse nerviosa/o ante chamadas de teléfono recibidas en determinadas horas ou ante mensaxes recibidas a través de mensaxería ou redes de difusión social.
- No van amizades á súa casa, non convida a compañeir@s de clase a festas de aniversario, etc.

Anexo VI**Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos**

Estimado/a señor/a D/Da ... (nome e apelidos do profesional a quen vai dirixida e do que se solicita colaboración), membro do ... (nome do organismo, EOE, Inspección):

Como persoa responsable da dirección do IES de Ponte Caldelas, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción da denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a sufrir un/unha alumno/a deste centro educativo, solicitamos a súa colaboración para:

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urxente que se realizará o próximo día... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan requirir do seu coñecemento para a adopción de actuacións que complementen o protocolo posto en marcha polo centro educativo.

Ponte Caldelas, de de

Sinatura	Recibín e fun informado/a
(o/a director/a)	(sinatura da persoa da que se solicita colaboración)

Anexo VII

Primeira comunicación á familia da presunta vítima

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da dirección do IES de Ponte Caldelas, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/a ... (nome do/a alumno/a), segundo a información recibida nesta dirección ... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa protección, adoptadas ante a posible gravidade das condutas consisten en:

- 1. _
- 2. _
- 3. _

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha nova entrevista.

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

Ponte Caldelas, de de

Sinatura	Recibín e fun informado/a
(o/a director/a)	(sinatura/s do/s representantes legais do alumno/a)

Anexo VIII

Primeira comunicación á familia da/s persoa/s presunta/s agresora/s

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da dirección do IES de Ponte Caldelas, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar na que aparece implicado/a o/a seu/súa fillo/a ... (nome do/a alumno/a), segundo a información recibida nesta dirección ... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais, adoptadas ante a aparente gravidade das condutas, consisten en:

1. _
2. _
3. _

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha entrevista.

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

Ponte Caldelas, de de

<p>Sinatura</p> <p>(o/a director/a)</p>	<p>Recibín e fun informado/a</p> <p>(sinatura/s do/s representantes legais do alumno/a)</p>
--	--

Anexo IX

Recollida inicial de información

Datos do centro educativo

IES de Ponte Caldelas

36020313

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

Data do requirimento da intervención ____ / ____ / _____

Posible vítimaNome e apelidos (ou iniciais
destes)

Curso e grupo

Sexo

 Muller Home**Posible agresor/a**Nome e apelidos (ou iniciais
destes)

Curso e grupo

Sexo

 Muller Home**Tipo da agresión denunciada****Verbal**

- Alcumes ofensivos
- Insultos
- Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén
- Provocacións
- Ridiculización pública
- Outros

Social

- Non dirixirle a palabra
- Illar no grupo e/ou no centro
- Ignorar
- Non deixar participar
- Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc.
- Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.
- Outros ...

Acoso ou abuso sexual

- Si Non
- Físico Verbal

Novas tecnoloxías

- Mensaxes ao móbil
- Chamadas anónimas ao móbil
- Correos electrónicos

Física

- Incomodar (empurróns, agresións leves)
- Pegar, agresións importantes
- Agachar cousas
- Romper cousas
- Roubar cousas
- Outros

Maltrato mixto

- Ameazas
- Chantaxe
- Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas
- Intimidacións
- Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.
- Outros ...

Outros

- ...
- ...

- Utilización da imaxe
- Gravacións de sucesos
- Mensaxes nas redes sociais
- Difamación nas redes sociais
- Outros

Lugares e momentos onde se produce o maltrato

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> No patio | <input type="checkbox"/> Na clase, en ausencia do/a profesor/a |
| <input type="checkbox"/> Nos corredores | <input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar |
| <input type="checkbox"/> Nos baños | <input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está a atender a algún/ha alumno/a |
| <input type="checkbox"/> Nos vestiarios do ximnasio | <input type="checkbox"/> No móbil, cando está na clase (wsp ou sms) |
| <input type="checkbox"/> No recreo | <input type="checkbox"/> No móbil, cando está na casa (wsp ou sms) |
| <input type="checkbox"/> Nas entradas do centro | <input type="checkbox"/> Por internet, cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico) |
| <input type="checkbox"/> Nas saídas do centro | <input type="checkbox"/> Por internet, cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico) |
| <input type="checkbox"/> No comedor escolar | <input type="checkbox"/> Por internet, cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico) |
| <input type="checkbox"/> No transporte escolar | <input type="checkbox"/> Outros: ... |
| <input type="checkbox"/> No camiño da casa ao centro | |
| <input type="checkbox"/> No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio) | |
| <input type="checkbox"/> Na fila de entrada á clase | |
| <input type="checkbox"/> Nos cambios de clase | |

Características do acoso que se detectan

Característica	Si	Non	Non sabe/Non contesta
<input type="checkbox"/> Indefensión (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Desequilibrio de poder (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Repetición (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personalización (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Invisibilidade (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Outros (6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observacións

- 1) *Indefensión*: a vítima non responde ao maltrato, cala, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.
- 2) *Desequilibrio de poder*: a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatruadas ante o grupo, considera mexericas a vítima.
- 3) *Repetición*: dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo.
- 4) *Personalización*: a vítima é sempre a mesma, elíxese algunha característica súa diferencial e etiquétase.

5) *Invisibilidade*: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.

6) *Outros*: existe documentación escrita de inxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

Feitos observados

Data e lugar de realización

Conduta observada

Implicados e testemuñas

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

Anexo X

Entrevista coa presunta vítima_ Cuestións previas a ter en conta

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

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

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

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

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

Entrevista coa presunta vítima**Datos persoais da presunta vítima**

Nome e apelidos (ou iniciais
destes)

Curso e grupo

Sexo

Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo**Respostas**

Como te atopas na clase?

Sénteste integrado/a no centro?

Tes amigos/as?

Como son as relacións cos teus compañeiros e
coas túas compañeiras?

Como son as relacións co profesorado?

E co persoal non docente?

Sabes en que consiste o acoso?

Son frecuentes estas situacións no centro? Cales
son as máis habituais?

Por que cres que se dan este tipo de situacións?

Sufriches algunha destas situacións nalgunha
ocasión?

...

...

..

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas persoais**Respostas**

Que foi o que aconteceu?

Cando sucederon os feitos?

Onde sucederon os feitos?

Repetiuse esta situación noutras ocasións?

Desde cando ocorre esta situación?

Como te sentes ante estes sucesos?

Que fas ti para evitar o conflito?

Que fas ti cando ocorre?

Que fas ti para solucionar o ocorrido?

Que pensas que se podería facer para evitar que se reproducise unha situación similar?

...

...

Preguntas persoais específicas do ciberacoso**Respostas**

Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?

Que opinas disto? Por que cres que o fan?

Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?

Coñeces a alguén que lle estea pasando?

Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?

Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreuche algunha vez a ti? Estache a pasar?

O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?

...

...

Preguntas sobre a/s persoa/s presuntamente acosadora/s**Respostas**

Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?

Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?

A que se debe que o fixese ou fixesen?

...

...

Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras

Respostas

Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?

Por que o sabe? Contáchesllo ti?

Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?

Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?

...

...

Preguntas sobre as propostas da presunta vítima Respostas

Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?

...

...

Comunicación de accións

Resumo da información á presunta vítima sobre as medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para tranquilizala.

Medidas urxentes de protección á presunta vítima

...

...

...

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo XI**Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras_Cuestións previas a ter en conta**

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva das persoas observadoras/espectadoras, para poder revisala e contrastala coa información obtida do alumnado implicado directamente (posible vítima e persoa ou persoas presuntamente agresora/s), amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias da conduta da persoa ou persoas posible/s agresora/s e a súa propia se non colaboran informando do acontecido.

No caso de ser varias as persoas observadoras/espectadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, e intentarase que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á presunta vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Coidarase moito non adiantar información e buscar un tempo e espazo adecuados que faciliten a comunicación, á vez que se insistirá na confidencialidade da entrevista e na garantía do seu anonimato.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas e de forma indirecta, partindo de preguntas menos comprometidas, preguntando pola presunta vítima, amosando certo coñecemento da situación para logo centrarse no tema e amosar empatía, co fin de provocar a apertura do interlocutor, e rematar con preguntas máis específicas e difíciles, deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas) e que evitar o maltrato ou acoso escolar é unha responsabilidade de todos. Buscarase tamén a empatía das persoas observadoras/espectadoras coa suposta vítima.

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

Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras**Datos persoais da persoa observadora/espectadora**

Nome e apelidos (ou iniciais
destes)

Curso e grupo

Sexo

Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo**Respostas**

Como te atopas na clase?

Sénteste integrado/a no centro?

Tes amigos/as?

Como son as relacións cos teus compañeiros e compañeiras?

Mantédesvos en contacto, ademais de no centro, na rúa, por internet ou por teléfono móbil?

Como son as relacións co profesorado?

E co persoal non docente?

Sabes en que consiste o acoso?

Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?

Por que cres que se dan este tipo de situacións?

Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

...

...

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

Trátase de que faga un relato do suceso no que estaba como observador/espectador.

Preguntas tipo**Respostas**

Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións? Cal?

Es amigo/a de?

Sabes se lle pasa algo?

A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?

Que foi o que aconteceu?

Onde sucederon os feitos?

Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?

Onde estabas cando aconteceu?

A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?

Son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecía?

Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?

Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?

Ocorreche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?

Ti que farías na súa situación?

Había alguén máis cando se produciu o incidente?

Poderíase facer algo para solucionalo?

Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?

Cantas persoas máis saben o que aconteceu?

Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?

Que estás disposto a facer ti?

...

...

Preguntas específicas do ciberacoso

Respostas

Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?

Que opinas disto? Por que cres que o fan?

Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?

Coñeces a alguén que lle estea pasando?

Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?

Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas. Ti sabes algo?

Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo /compañeiro/coñecido (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...)?

...

...

Preguntas sobre as propostas da persoa observadora/espectadora

Respostas

Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?

...

...

Comunicación de accións

Resumo da información á persoa observadora/espectadora das medidas urxentes de protección adoptadas para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima.

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima

...

...

...

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo XII**Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s_ Cuestións previas a ter en conta**

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da/s posible/s persoa/s agresora/s, amosándolle/s a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles visualizar as consecuencias da súa conduta. No caso de seren varias as persoas posibles acosadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, intentando que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

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

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

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

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

Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s**Datos persoais da persoa presuntamente acosadora**

Nome e apelidos (ou iniciais destes)

Curso e grupo

Sexo

 Muller Home**Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas**

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

Preguntas tipo**Respostas**

Como te atopas na clase?

Sénteste integrado/a no centro?

Tes amigos/as?

Como son as relacións co profesorado?

E co persoal non docente?

Sabes en que consiste o acoso?

Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?

Por que cres que se dan este tipo de situacións?

Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

...

...

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo**Respostas**

Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?

Es amigo/a de?

Sabes se lle pasa algo?

Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?

A ti cónstache que haxa algún motivo ou que

pasase algo importante?

Que foi o que aconteceu?

Onde sucederon os feitos?

Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?

A que foi debida esta situación?

Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?

Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?

Pensas que se puido evitar?

Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cántallo a alguén?

Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?

Como pensas que se podería solucionar o problema?

Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?

Preguntas específicas do ciberacoso

Respostas

Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?

Que opinas disto? Por que cres que o fan?

Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?

Coñeces a alguén que lle estea pasando?

Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?

Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?

Cóntame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen

resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.

Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?

Estás a facelo agora? Por que o fas?

Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?

Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?

Falo tamén na vida real, cara a cara?

...

...

Preguntas sobre as propostas da persoa presuntamente acosadora

Respostas

Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?

...

...

Comunicación de accións

Resumo da información ao/á presunto/a acosador/a das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para frear a posible conduta incorrecta.

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta

...

...

...

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo XIII**Citación_Entrevista á familia da posible vítima**

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

Anexo XIV**Entrevista á familia da posible vítima_ Consideracións previas a ter en conta**

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

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

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

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

Entrevista á familia da posible vítima**Datos persoais do pai, nai ou persoa titora legal da presunta vítima**

Nome e apelidos

DNI

Sexo

 Muller Home**Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas****Preguntas tipo****Respostas**

Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): como lle vai no centro? Lévasse ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?

Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.

Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?

Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?

Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?

Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...

Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?

...

...

...

...

...

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo XV**Citación_Entrevista á familia da/s posible/s persoa/s acosadora/s**

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

Anexo XVI**Entrevista á familia da/s posible/s persoa/s acosadora/s_Consideracións previas a ter en conta**

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

Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles.

En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións xa adoptadas no centro. Asemade, débese evitar que se sintan culpables polo que poida facer o seu fillo ou a súa filla, e que cuestionen a persoa que está sendo a suposta vítima. Afirmaremos que este tipo de feitos non se poden permitir e que o centro vai desenvolver as actuacións que considere axeitadas para o ben do seu fillo ou da súa filla e do resto dos/das compañeiros/as. No caso de que se trate dunha situación de posible ciberacoso, é conveniente facerlles ver que internet e o teléfono móbil son ferramentas moi potentes que poden causar graves danos dos que son corresponsables.

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

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

Entrevista á familia da/s posible/s persoa/s acosadora/s

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

Nome e apelidos DNI Sexo
 Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
----------------	-----------

Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?

Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.

Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?

Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móbil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contóullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?

Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?

Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...

Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?

...

...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo XVII**Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro**

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos da persoa responsable da xefatura do departamento de orientación):

Como orientador/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo alumno/a ... (nome do/a alumno/a), solicitamos o seu asesoramiento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos:

- Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas urxentes de protección á presunta vítima.
- No caso de determinación da apertura dun expediente, colaborar na elaboración da resolución, orientando a persoa instrutora na adopción das medidas reeducadoras e correctoras que puidesen impoñerse.
- Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, tal como se establece no citado protocolo.
- Outros motivos: ...

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

Ponte Caldelas, de de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación ou o/a
director/a)

(persoa responsable da xefatura do departamento
de orientación)

Anexo XVIII**Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos**

Estimado/a señor/a D/Dª... (nome e apelidos da persoa responsable de ...):

Como ... (cargo no organismo que se consulta) do ... (nome do organismo ao que nos diriximos), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido por un/unha alumno/a do ... (nome do centro educativo), solicitamos o seu asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos:

- Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo.
- Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.
- Outros motivos: ...

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

..... de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa representante do organismo)

Anexo XIX**Análise da información**

Datos do centro educativo

*IES de Ponte Caldelas**Código: 3620313**Enderezo: Valdarrosa s/n Ponte Caldelas**Responsable da dirección***Breve descripción dos feitos** (data de coñecemento, tipo de incidencia, lugar...)

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data
--------------	--------------------	--------------	-------------

Observacións**Datos do alumnado implicado****Datos da presunta vítima***Nome e apelidos**Curso/Grupo**Idade**Sexo* Muller Home*Representante legal 1**DNI**Parentesco**Representante legal 2**DNI**Parentesco***Datos do/a presunto agresor/a***Nome e apelidos**Curso/Grupo**Idade**Sexo* Muller Home*Representante legal 1**DNI**Parentesco*

IES DE PONTE CALDELAS

PLAN DE CONVIVENCIA

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

Datos do alumnado observador/espectador

<i>Nome e apelidos</i>		
<i>Curso/Grupo</i>	<i>Idade</i>	<i>Sexo</i> <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
<i>Nome e apelidos</i>		
<i>Curso/Grupo</i>	<i>Idade</i>	<i>Sexo</i> <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
<i>Nome e apelidos</i>		
<i>Curso/Grupo</i>	<i>Idade</i>	<i>Sexo</i> <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home

Datos doutros posibles observadores **Cargo/Posto***Nome e apelidos**Nome e apelidos**Nome e apelidos**Nome e apelidos***Datos dos profesionais implicados****Nome e apelidos** **Cargo/Posto***Director/a*

Responsable atención/apoio á vítima

Responsable tramitación protocolo

Instructor/a do expediente

Departamento de orientación

Outros profesionais do centro

Outros profesionais externos

Outros

Medidas adoptadas de protección e control**Persoa obxecto da medida****Medidas**

A presunta vítima

A/s presunta/s persoa/s agresora/s

O alumnado observador/espectador

Actuacións desenvolvidas**Entrevistas****Nome e apelidos****Data**

Presunta vítima

Alumno/a

Familia

Presunto/s agresor/es

Alumno/a

Familia

Alumno/a

Familia

Alumno/a

Familia

Alumnado
observador/espectador

Alumno/a

Alumno/a

Alumno/a

Outros profesionais do

centro e/ou externos

Outros profesionais do
centro e/ou externos

Outros profesionais do
centro e/ou externos

Outras actuacións (se son relevantes)

Actuación	Información recollida (breve descripción)	Data
-----------	--	------

Observacións

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

Conclusiones e proposta**Situación ou non de acoso escolar**

<input type="checkbox"/> Confírmanse indicios suficientes dunha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada	<input type="checkbox"/> Da análise da información recadada non se derivan indicios suficientes da existencia de acoso
---	--

<input type="checkbox"/> Proposta de inicio do expediente oportuno á dirección do centro	<input type="checkbox"/> Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia <input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro <input type="checkbox"/> Outras
--	--

Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade)

- Si (indicar a cal/cales) ...
- Non

..... de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo XX

COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA MEDIDA DE INCLUSIÓN NA AULA DE CONVIVENCIA

Reunidos D /Dna(pai, nai ou titor legal) do alumno ou alumna e o director ou directora do centro D/Dna Para o seu coñecemento comunícaselles a resolución adoptada de derivar ao citado alumno ou alumna á Aula de Convivencia Inclusiva polas seguintes cuestións:

En Ponte Caldelas a.....de.....de201.....

O director ou directora

O pai, nai ou titor legal

Asdo:.....

Asdo.....

Anexo XXI

INFORME DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA DO IES DE PONTECALDELAS.

DATOS DO ALUMNO/ ALUMNA.

Apelidos: Nome: Grupo: Idade: Repetidor:
Número de derivacións á Aula de Convivencia:
Antecedentes de conduta do alumno/alumna: (sen material, fumar no IES, danos o material do centro, non acatar as normas do aula...)

MOTIVO POLO QUE SE DERIVA Á AULA DE CONVIVENCIA.

--

OBXECTIVOS DA DERIVACIÓN:

--

DATOS SOBRE A DERIVACIÓN:

Número de días:
Horario de permanencia na aula:
Actividades formativas a realizar:
Actividades de reflexión a realizar:

En Ponte Caldelas a 31 .de Xaneiro .de 2017.

O titor ou titora:

O director ou directora:

Fdo:

Fdo:

Anexo XXII

COMPROMISO I NA AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

Eu comprométome a reparar o dano a.....
..... (persoas afectadas).

Recoñezo que lle faltei ao respecto á súa persoa (insultándolle, pegándolle, mentíndolle, gritándolle, impedindo o desenvolvemento da clase,...):

.....

.....

.....

.....

Desexo solventar o conflito que provoquee e para iso vou realizar as seguintes accións:

- Pedir desculpas.
- Recoñecer os aspectos positivos da súa persoa.
- Outras (indica cales):

.....

Co compromiso de que non se volverá a repetir.

Data e firma

Anexo XXIII

COMPROMISO II NA AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

Eu comprométome a reparar o dano causado ao material ou instalación de.....
(persoa, común ou do Centro).

Recoñezo que causei danos e/ou desperfectos en

(explica situación).

Desexo solventar os desperfectos que provoquee e para iso vou realizar as seguintes accións:

- Pedir desculpas.
- Arranxar ou substituír por un novo
- Outras (indica cales)

Co compromiso de que non se volverá a repetir.

Data e firma

Anexo XXIV PARTE DIARIO DA EVOLUCIÓN DO ALUMNO OU ALUMNA NA AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA									
Data:	1ª Sesión	2ª Sesión	3ª sesión	Recreo	4ª Sesión	5ª Sesión	6ª Sesión	7ª Sesión	8ª Sesión
Trae os materiais para traballar									

Realiza as actividades que se lle indican									
Mostra actitude respectuosa									
Mostra actitude reflexiva e cooperativa									
Mostra indicios de mellora									
Establece compromisos									
Incidenias u observacións (Informar no reverso)									
Asinado									

Valora do 1 ao 5 o progreso do alumno/a na sesión.

INCIDENCIAS U OBSERVACIÓNs:

Profesor/a colaborador/a:.....Sesión na Aula de Convivencia Inclusiva:

Profesor/a colaborador/a:.....Sesión na Aula de Convivencia Inclusiva:

Anexo XXV

HABILIDADES PARA TRABALLAR NA AULA DE CONVIVENCIA

CONVIVENCIA NO CENTRO

Os alumnos e alumnas debes aprender a defender os dereitos propios e alleos e a valorar os deberes e normas como facilitadoras da convivencia.

PENSA:

Todo grupo humano ten unha estrutura e unhas normas que regulan o seu funcionamento. A responsabilidade dos membros do grupo maniféstase en cumprir as normas aceptadas. Ao instituto acoden moitas persoas con labores e fins diversos; **TODO FUNCIONA SE CADA UN FUNCIONA.**

A palabra norma adoita producir rexeitamento, pero non é unha imposición senón unha forma de vivir mellor, non é un conflito senón un elemento facilitador. As normas, como todo na vida, son mellorables, e pódense cambiar polas canles adecuadas. Hai xente que cre que ter personalidade é ir en contra dos que mandan e opóñense a diario. Esa postura é máis ben de inmadurez ou de orgullo.

Por iso:

Le para coñecer e comentar as normas do teu centro.

Coñece e comenta o DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

E agora:

Achega suxestións sobre aspectos que se poden mellorar na convivencia do noso centro:

1.

2.

etc.

Podemos construír entre todos.

O RESPECTO

➔ Analiza a túa conduta nas clases e sinala onde fallaches:

O RESPECTO REFERIDO A:

A propia persoa

- Aceptarse a si mesmo e valorarse
- Coidado da saúde física e emocional
- Dedicar un tempo ao auto-coñecemento

- Non permitir agresións a túa persoa
- Descubrir os teus gustos e afeccións

Cara á outra persoa

- Saber poñerse no lugar da outra persoa
- Descubrir os aspectos positivos dos demais
- Interese por coñecer a outras persoas
- Traballar cooperativamente

Coa contorna

- Sentir que a terra é de todos os seres que a habitan
 - Coidar o material
 - Colaborar nas tarefas de limpeza e orde
 - Gusto por unha contorna bela
- ➔ Escribe agora as situacións nas que non tiveches en conta os apartados anteriores e que deberás ter moi presente para non volver faltar ao respecto.

COMO É A TÚA CONDUCTA COS DEMAIS?

A enquisa que aparece a continuación invítache á reflexión sobre a túa forma de comportarte en distintas situacións da vida cotiá. Responde con sinceridade, sinalando a opción («a», «b», «c») que máis se axuste a túa forma de actuar; ao finalízalo farás o seu autocorrección persoalmente.

ENQUISA

1.- *Cando falo cos meus amigos e amigas...*

- a) Adoito participar moi pouco.
- b) Expreso directamente o que penso ou sinto.
- c) Impoño as miñas opinións, aínda que aos demais non lles gusten.

2.- *Eu penso de min mesmo/a que...*

- a) Fallo en moitas cousas; son un desastre.

b) Relaciónome con outras persoas bastante ben.

c) Son estupendo; non teño ningún fallo.

3.- *Na miña cuadrilla de amigos e amigas eu...*

a) Participo máis ben pouco.

b) Creo que contan comigo e colaboro.

c) Sen min a cuadrilla non funcionaría.

4.- *Cando hai problemas nas relacións con outros compañeiros ou compañeiras, o que fago é...*

a) Aguántome co que decidan, aínda que sexa eu quen leve a razón.

b) Adoito aceptar as ideas e propostas que se fan.

c) Cunha ameaza resolvo rapidamente a situación.

5.- *Se necesito que alguén me faga un favor...*

a) Non lle digo nada.

b) Dígolle: «Pódesme facer un favor?» E explícolle o que necesito.

c) Esícolle que faga o que necesito.

6.- *Cando estou a facer algo que me gusta e creo que está moi ben, se alguén me di que non lle gusta...*

a) Dígolle que ten razón, aínda que eu non o crea e séntame doído/a.

b) Dígolle: «Eu creo que está ben».

c) Dígolle: «Pero, ti que entendes disto, inútil?».

7.- *Un compañeiro/a vai moi «guay», encántache a súa roupa ou o seu corte de pelo; entón tí...*

a) Non lle digo nada.

b) Dígolle algo agradable.

c) Dígolle que vai fatal, aínda que pense o contrario.

8.- *Se alguén me fai algo bastante desagradable e enfádome...*

a) Fago como que non me molestou

b) Dígolle: «Estou enfadado/a; non me gusta o que me fixeches».

c) Gritolle: «Es idiota! Esta págasma!»

9.- *Cando estou a facer cola e alguén se coa diante de min...*

a) Aguántome e non digo nada.

b) Exprésolle as miñas queixas directamente, pero con educación.

c) Pobre de quen se atreva a coarse!

[1] Adaptado de VALLÉS ARÁNDIGA, A. (1994): Programa de reforzo das habilidades sociais III. Madrid: EOS, e da «Escala de Conduta Asertiva» de MICHELSON.

AUTOCORRECCIÓN DA ENQUISA:

Vas corrigir o teu propio cuestionario. Para iso, conta as respostas do tipo a), b) e c) por separado, e ten en conta o seguinte:

a) Se a maioría das túas respostas foi da clase «a», a túa conduta pódese considerar como «pasiva»ou tímida. Debes procurar manifestar o que sentes e o que pensas nas túas relacións cos demais; lembra que ti tamén tes os teus dereitos, que vales moito, que es importante.

b) Se a maioría das túas respostas foi da clase «b», a túa conduta é positiva ou «asertiva», é dicir, expresas directamente o que pensas, sentes, necesitas... De todos os xeitos, sempre podes perfeccionar as túas «habilidades sociais» .

c) Se a maioría das túas respostas foi da clase «c», a túa conduta é «agresiva»; esa non é a forma máis adecuada para levarte ben cos demais. Non se trata de impoñer as túas opinións e desexos, de saírte sempre coa túa... Reflexiona e ten en conta que as demais persoas tamén existen e teñen os seus dereitos. O mellor que podes facer é comezar a aprender e practicar habilidades sociais.

ADESTRAMENTO NA TOMA DE DECISIÓNS

Para tomar decisións responsables, o mellor que podemos facer é valorar antes os aspectos positivos e os negativos, as vantaxes e inconvenientes de cada opción.

Para que poidas entendela mellor, aquí tes un exemplo:

<i>Pedro non ten bicicleta. Os seus amigos e amigas van facer unha excursión en «bici» e só poden deixarlle unha que non ten freos.</i>	
Aspectos positivos	Aspectos negativos
<ul style="list-style-type: none"> • Pasar un bo intre. • Estar coa súa cuadrilla. • Emoción. • Distraerse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caerse. • Atropelar a alguén. • Chocar con outro vehículo. • Facerse dano.
DECISIÓN:	
<p>Pedro, considerando que os riscos que supón ir nunha bicicleta sen freos son maiores que os beneficios e, ademais, son riscos innecesarios, decide non ir e pasar a tarde queda escoitando música na súa casa mentres ordena a súa colección de selos, facendo un pouco de deporte e, finalmente, vendo unha película.</p>	

Agora propoñémosche outras tres situacións para que sexas ti quen valore os aspectos positivos e negativos, as vantaxes e inconvenientes, e quen tome a decisión de forma razoada e responsable.

<i>Un grupo de amigos e amigas quedou en ir bañarse ao río sen que o saiban os seus pais. Propoñenche que vaías ti tamén.</i>	
Aspectos positivos	Aspectos negativos
A TÚA DECISIÓN	

Un grupo de amigos e amigas proponche formar parte dun equipo do teu deporte favorito para participar nunha competición que se está a organizar. Os adestramentos realizaranse os sábados e domingos ás 9 da mañá.

Aspectos positivos	Aspectos negativos
A TÚA DECISIÓN	

Un grupo de amigos organiza unha festa nunha casa deshabitada, moi apartada e sen permiso dos seus donos. Pensan facer un botellón e convidanche a participar.

Aspectos positivos	Aspectos negativos
A TÚA DECISIÓN	

RESPONSABILIDADE

Queremos axudarche a que organices o teu tempo e comprobases que podes estudar e divertirte.

Como ata agora non soubeches facelo correctamente, posto que o teu comportamento en clase non é o adecuado (non presentas os traballos, non fas exercicios, non estudas, non participas,...), imos dar unhas suxestións para organizar o estudo:

- ➔ Estudar sempre á mesma hora e durante o mesmo tempo fai que custe menos traballo facelo.
- ➔ É bo que a xente non conte connosco nunhas determinadas horas; se nós respectamos o noso propio horario os demais tamén o respectarán.
- ➔ Organiza as tardes con horas de estudo e horas de xogo. Hai tempo para todo.
- ➔ Dedicar máis tempo a materia que che resulte máis difícil.
- ➔ Busca axuda para entender todo ben. En clase, está atento e pregunta dúbidas. En casa, consulta outros medios.
- ➔ Un esforzo organizado vale por mil esforzos dispersos.
- ➔ Realiza un horario persoal para todos os días da semana deste tipo:

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	SÁBADO	DOMINGO

- Fai unha relación de actitudes positivas ante o estudo:
- Comenta:
- ➔ Fai máis o que queres que o que podes.

Pensa nalgún momento da túa vida en que che ocorrira o que di a frase. Descríbeo:

Deuche bo resultado?

Xa ves, é posible e merece a pena organizar o teu tempo e ter unha actitude positiva ante o traballo diario.

QUE ENTENDO POR DIVERTIRME?

Cando estamos contentos sentímonos mellor e as demais persoas benefíciáanse diso. Por tanto, a diversión é unha actividade que realizamos para sentirnos ben; con todo, hai persoas que viven o xogo dunha forma negativa, insultando, poñendo motes, tirando papeis, ríndose dos demais, rompendo materiais e amolando os que podían ser bos momentos.

Que significa para ti divertirse ou xogar?

Sabes e disfrutas de xogar ou entreterte só?

E con outras persoas?

É máis divertido pasalo ben co resto dos compañeiros e compañeiras? Por que?

Escribe catro comportamentos teus que fixeches para divertirte e alegrar a outras persoas sen prexudicar a ninguén.

Estes comportamentos tiveron consecuencias positivas para ti e para os demais? Cales?

Escribe catro situacións da túa vida nas que alguén che faltou ao respecto: insultando, pegando, mentindo e/ou ríndose de ti.

Describe tamén os sentimentos que se produciron en ti neses momentos.

Como se sentirán os demais cando ti lles faltas ao respecto?

NA BUSQUEDA DA SOLUCIÓN PERDIDA

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS E TOMA DE DECISIONS

Nas nosas relacións cos demais, xurden problemas que temos que resolver. Os problemas poden ser persoais, familiares, coas amizades... Por exemplo:

- Alguén se mete contigo en clase ou durante o recreo.
- Fixeches mal unha proba escrita.
- Tes que decidirte por un agasallo para un amigo ou amiga e non sabes cal elixir.
- A túa nai ou o teu pai non quere que te poñas a roupa que a ti che gusta.
- Os teus amigos e amigas veñen buscarte para xogar ao baloncesto e tes moito que estudar para mañán.
- Non te convidaron a unha festa de aniversarios e ti contabas con ir.

Todas as persoas temos problemas. O importante non é que teñamos problemas, senón aprender a solucionarlos.

Ante calquera problema que se nos presente, ou situación na que debamos de tomar unha decisión, o mellor que podemos facer é seguir os seguintes pasos:

- 1.- **TRANQUILIZARNOS**, pois o nerviosismo fainos cometer máis erros.
 - 2.- **IDENTIFICAR O PROBLEMA**, o que quere dicir definilo con toda claridade.
 - 3.- **PENSAR EN VARIAS SOLUCIÓNS** que poidan resolver a situación.
 - 4.- **ADIANTAR POSIBLES CONSECUENCIAS** que puidesen ter cada unha das solucións buscadas.
 - 5.- **TOMAR UNHA DECISIÓN**, elixindo aquela que nos pareceu a mellor de todas despois de analizar as súas consecuencias, e poñela en práctica.
- Finalmente, debemos valorar os resultados obtidos; se son satisfactorios, estupendo; se non, poñeremos en marcha outra das solucións que analizamos (todas as persoas temos dereito a equivocarnos).

Debes ter en conta que non ten sentido «convivir» cos problemas pensando que xa se solucionarán por si mesmos ou que o tempo te fará esquecerlos; o mellor é tentar solucionarlos.

Agora intenta resolver ti un exemplo de problema. Seguro que o farás ben.

O profesor/a déixavos sentar libremente na aula, un compañeiro quere sentar na mesma cadeira que queres ti, á beira da xanela . El sempre chega antes e nunca tes oportunidade de te sentar alí. Comezades a discutir pola cadeira porque os dous querédevos sentar nela.

RESOLUCIÓN DO PROBLEMA:

1.- TRANQUILIDADE (o nerviosismo non me axudará a resolver os problemas, senón a cometer erros).

2.- DEFINICIÓN DO PROBLEMA. Cal é o problema?

3.- PENSAR EN VARIAS SOLUCIÓNS. (Debes procurar que sexan variadas).

Solución 1:

Solución 2:

Solución 3:

4.- ADIANTAR POSIBLES CONSECUENCIAS DE CADA UNHA DAS SOLUCIÓNS:

Se poño en práctica a solución 1, podería ocorrer que:

Se poño en práctica a solución 2, podería ocorrer que:

Se poño en práctica a solución 3, podería ocorrer que:

5.- TOMAR UNHA DECISIÓN. Unha vez valoradas as posibles consecuencias de cada unha de solucións, e as súas vantaxes e inconvenientes, Cal é a mellor solución? Por que?

Anexo XXVI

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO (NOF)

Anexo XXVII

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Anexo XXVIII

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE