
ÍNDICE

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN
2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA
3. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU DOS PROGRAMAS A DESENVOLVER
4. PROCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR
5. CONCRECIÓN DAS MEDIDAS E PROGRAMAS
6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO
7. ESTABLECEMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPLIMENTO
8. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓ DE CONVIVENCIA DO CENTRO
9. MECANISMO DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO
10. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA
11. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN

1.1. Situación actual do centro

A situación actual da convivencia no noso centro é axeitada. Os tipos de conflitos máis frecuentes son:

- Disrupción na aula: falar a destempo, levantarse sen permiso, falar cos compañeiros...
- Distracción e falta de atención.
- Esquecemento do material para o desenvolvemento da clase.
- Perda de respecto entre iguais ou a menores durante o recreo.
- Desobediencia ás ordes educativas-formativas do mestre-familia.
- Falta de respecto ás veces entre iguais.

As súas causas, ademais da súa gravidade e intensidade, son:

- Falta de motivación.
- Chamadas de atención de forma global.
- Dificultades de aprendizaxe.
- Falta de colaboración e/ou implicación por parte dos pais: non revisan se traen o material a clase, etc.
- Impulsividade, pouca reflexión.
- Falta dun referente de autoridade.
- Falta de responsabilidade da familia ante o centro en casos puntuais.

1.2. Comisión de Convivencia.

A Comisión de Convivencia estará constituída no seo do Consello Escolar. Terá carácter consultivo e velará pola correcta aplicación das normas de convivencia do centro. Será quen dinamice, revise e actualice o Plan de Convivencia, escoitando e recollendo as iniciativas e suxestións de todos os sectores da Comunidade Educativa.

A Comisión de Convivencia do noso centro educativo estará integrada por:

- DIRECTORA
- 5 REPRESENTANTES DO PROFESORADO
- 5 REPRESENTANTES DAS FAMILIAS
- 1 REPRESENTANTE DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

O procedemento a levar a cabo, variará segundo o tipo de conducta:

CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

Ante condutas leves contrarias ás normas de convivencia que (pelexas, patadas, empurróns...) dende a comisión de convivencia, acordamos establecer un procedemento de actuación común para todo o profesorado. Trátase de atallar estes feitos puntuais para evitar que se convirtan en conflitos de maior envergadura.

O procedemento a seguir, sería o seguinte:

1. O profesorado de garda media no conflito de forma inmediata.
2. O profesorado de garda rexistra o sucedido no parte de incidencias ubicado na sala de profesores.
3. O profesorado de garda, informa ao titor ou titores correspondentes para que teñan constancia dos feitos.
4. No caso de que sexa necesario terase unha reunión cos pais dos alumnos , o titor e mestres implicados.
5. Haberá unha persoa encargada de levar conta das incidencias anotadas.
6. Con aqueles alumnos que aparezan tres veces no rexistro de incidencias, levarase a cabo unha corrección de conduta. O alumnado implicado acudirá á aula de convivencia na hora do recreo da mañá. Nesta aula os alumnos reflexionaran e redactarán aquilo que ocorreu, trataremos de que os alumnos se poñan no lugar do outro e por último pedirán perdón a outra parte implicada.

7. Cando se vaia levar a cabo esta medida, informárase aos pais dos alumnos.

CONDUTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

Ante condutas gravemente perxudiciais, reunírase a comisión de convivencia para levar a cabo o ben un procedemento conciliado, ou un procedemento común tal e como se establece no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro.

1. Procedemento conciliado

Ten por obxecto implicar ao alumno correxido valorando á persoa agraviada.

Aspectos a ter en conta para levar a cabo este procedemento:

- Non se aplicará as condutas de notoria gravidade.
- Debe existir unha disposición por ambas partes para acollerse a este procedemento.
- Non se pode empregar máis dunha vez co mesmo alumno.

Desenvolvemento do procedemento conciliado:

- a) A dirección convocará ao profesor instructor do procedemento e ás persoas afectadas a unha reunión no prazo máximo dun día lectivo.
- b) Na reunión, o profesorado instructor recordará aos afectados que se someten a este proceso de xeito voluntario e deben acatar os acordos aos que se cheguen no mesmo.
- c) A persoa instrutora exporá e valorará a conduta obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias para a convivencia. Oídas as partes, propondrá, medidas correctoras.
- d) Antes de adoptar a medida correctora, terase en conta a petición de desculpas por parte do alumno.
- e) Finalmente, os participantes no proceso deberán acordar as medidas correctoras máis axeitadas. Deberá quedar constancia por escrito das medidas adoptadas as cales deben ser ratificadas pola dirección do centro.

- f) O incumprimento das medidas establecidas, suporá o inicio dun procedemento común.

2. Procedemento común

Empregarase cando non sexa posible levar a cabo un procedemento conciliado.

Desenvolvemento do procedemento común:

- a) O profesor instructor contará con cinco días lectivos para recoller no expediente o tipo de conduta do alumno e as correccións pertinentes.
- b) Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora, citará ao alumno e aos pais nun prazo máximo de tres días lectivos para informar sobre a proposta de resolución.
- c) A dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección, tendo en conta os seguintes aspectos: feitos probados, circunstancias atenuantes ou agravantes, medidas correctoras e posibilidade de solicitar ante o Consello Escolar a posibilidade de revisión da medida correctora nun prazo de dous días.
- d) A dirección do centro notificará aos pais do alumno a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta do profesor instructor.
- e) Levarase a cabo un seguimento da situación para evitar a continuidade de condutas disruptivas.

2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

- Desenvolver unha intervención preventiva como medio para lograr un bo clima de convivencia.
- Cimentar as relacións persoais no respecto mutuo, a comprensión, a solidariedade e a interiorización das normas de convivencia.

- Reducir ao mínimo as condutas disruptivas que perturban o clima de clase para evitar a conflictividade e diminuír as condutas máis graves.
- Priorizar a resolución dos conflitos de xeito formativo mediante a negociación e o esforzo conxunto do profesor e os alumnos.
- Actuar ante os conflitos actuais, sempre que sexa posible, de xeito proactiva, é dicir, como un medio positivo e construtivo para a prevención dun conflito futuro.
- Proceder ante os problemas de conduta seguindo uns principios de actuación coherente que orienten as intervencións de todos os profesores, evitando contradicións que desorienten aos alumnos.
- Analizar as causas das condutas disruptivas e procurar resolvelas como paso previo para liquidar problemas de convivencia.
- Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só cando as estratexias motivacionais e educativas non dean resultado ou a non intervención poida xerar males maiores.

3. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, DAS MEDIDAS OU DOS PROGRAMAS A DESENVOLVER.

✓ Acompañamento dos alumnos de Educación Infantil polos alumnos de Educación Primaria.

Obxectivos:

- Fomentar a responsabilidade no alumnado de E. Primaria.
- Favorecer actitudes de colaboración e cooperación no alumnado de E. Primaria.
- Facilitar a integración do alumnado de E. Infantil.

Desenvolvemento: Os luns e venres, tralo comedor, os alumnos marchan no autobús. Os nenos maiores fanse cargo, baixo a supervisión do profesorado encargado do comedor, dos nenos de E. Infantil e acompañanos ao autobús.

✓ Axuda no comedor ao alumnado de Educación InfantilObxectivos:

- Favorecer a responsabilidade e a colaboración nos alumnos maiores.
- Facilitar a integración do alumnado de Infantil.
- Favorecer a autonomía dos nenos de Infantil.

Desenvolvemento: Os nenos de 6º, por quendas, axudarán na atención ao alumnado de E. Infantil.: servilos, axudarlles a comer e logo acompañalos ao patio.

✓ Apadriñamentos lectoresObxectivos:

- Fomentar a lectura e o uso da Biblioteca Escolar.
- Facilitar o desempeño de roles/función.

Desenvolvemento: Nos recreos, na biblioteca, os nenos de 6º len/contan un conto para os máis pequenos.

✓ Educación viaria.

Obxectivo: Concienciar ao alumnado da necesidade de adoitar comportamentos seguros e responsables en relación coa educación viaria.

✓ Diversas conmemoracións escolares (Día contra a violencia de xénero, Paz, magosto, Entroido...)**✓ Reciclaxe.**Obxectivo:

- Fomentar o respecto cara ao medio ambiente.
- Levar á práctica actividades de reciclaxe.

Desenvolvemento: Cada clase ten 3 papeleiras (azul, verde e amarela) para separar axeitadamente os refugallos. Una vez á semana, por quendas, procédese a recollida das papeleiras.

✓ Patrulla verdeObxectivo:

- Fomentar o respecto cara ao medio ambiente.
- Levar á práctica actividades de coidado do entorno inmediato.

Desenvolvemento: Cada semana unha titoría será a encargada de recoller lixo que haxa no centro. Cada titor fará pequenos grupos de “vixiantes medioambientais”, que durante o recreo da mañá recollerán o lixo que haxa no patio, provistos de recolletores, vasoiras e chalecos verdes.

✓ Semana da familiaObxectivo:

- Valorar a importancia da familia.
- Favorecer o coñecemento e comprensión de distintos tipos de familias.
- Favorecer a relación centro-familias.

Desenvolvemento: Durante a semana faranse actividades que terán como centro de interese “a familia” (lecturas, murais, pasatempos...) Un día farase una xornada de convivencia coas familias, que serán convidadas ao centro para compartir cos seus fillos e o profesorado unha chocolatada.

✓ Ensíneme a xogarObxectivo:

- Fomentar a responsabilidade no alumnado de E.Primaria.
- Favorecer actitudes de colaboración e cooperación no alumnado de E. Primaria.
- Facilitar a integración do alumnado de E. Infantil.
- Favorecer o coñecemento de diferentes xogos.

Desenvolvemento: Durante os recreos haberá un grupo de 4 ou 5 alumnos/as de Educación Primaria, que voluntariamente acudirá ó patio de Educación Infantil e poderán xogar cos máis pequenos ensinándolles diferentes xogos: escondite inglés, pasi misi-pasi misá, xogos de roda...

✓ Resolución de conflitos: “Banco da Amizade”Obxectivo:

- Aprender a resolver pequenas diferencias que se poden dar entre o alumnado en momentos de xogo no patio.
- Favorecer a relación entre o alumnado.
- Fomentar a empatía de cara os compañeiros.

Desenvolvemento: Instalaremos no patio un banco onde os nenos poderán resolver e reflexionar sobre pequenos conflitos que lles ocorre, con supervisión do mestre de garda. Será tamén un espazo visible, decorado con motivos de convivencia positiva e onde poden ir tamén aqueles nenos/as que nun momento dado non teñan con quen xogar ou estén tristes para que os acompañe algún compañeiro que queira. É un espazo para falar, reflexionar e convivir.

✓ Traballo para a mellora das Habilidades Sociais entre o alumnadoObxectivo:

- Proporcionar material ás titorías para traballar na aula habilidades sociais.
- Potenciar aos alumnos na posta en práctica habilidades sociais.
- Mellorar a convivencia do centro.
- Reflexionar sobre situacións da vida cotiá e resolución de problemas.

Desenvolvemento: Dende o Departamento de Orientación proporcionaráselles aos titores diferentes materiais para traballar na aula (cortos, películas documentais, contos para pensar, páxinas web...).

4. PROCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR.

O acoso escolar é un fenómeno social cada vez máis presente nos centros. Por isto, vemos necesario o establecemento dunha serie de medidas conducentes

á prevención desta serie de situacións. O presente protocolo ten como punto de referencia o establecido pola Xunta de Galicia no ano 2011.

5. CONCRECIÓN DAS MEDIDAS E PROGRAMAS

5.1. Absentismo escolar

Tal como ven recollido na Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de E. Infantil, dos colexios de E. Primaria e dos colexios de E. Infantil e Primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria:

“ O primeiro deber dun alumno é asistir a clase con puntualidade e cumprir e respectar os horarios.”

Partindo desta realidade, teremos en conta o seguinte:

- Corresponde ao profesor titor o rexistro diario das faltas de asistencia e puntualidade do alumnado da súa titoría.
- A xefatura de estudos facilitará unhas listas mensuais para o seu control.
- Os pais/nais ou titores legais deberán de xustificar as faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado.
- Nos informes trimestrais ás familias farase constar o número de faltas xustificadas e non xustificadas do alumnado.
- Os titores, na titoría de principio de curso, deberán informar aos pais de todo o relacionado coas faltas de asistencia e puntualidade así como da maneira de xustificación e consecuencias.
- Cando as faltas de asistencia supoñan un mínimo do dez por cento do horario lectivo mensual, procederase a levar a cabo o Protocolo Educativo para a prevención e o Control do Absentismo Escolar, segundo establece a Xunta de Galicia.

5.2. Acoso escolar

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

➤ Protección integral das vítimas

- 1) A dirección dos centros docentes e os titulares dos centros concertados e dos centros privados, así como a Administración educativa, adoptarán as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.
- 2) A protección da vítima garantírase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

➤ Medidas para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar

- 1) O Goberno Galego, a través dos departamentos competentes en materia educativa e benestar, elaborará un protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar, coa dotación orzamentaria necesaria para a súa implantación. Recollerase de xeito explícito a integración da perspectiva de xénero para poder previr eficazmente situacións de acoso das nenas e mozas.

- 2) O plan de convivencia de cada centro docente incluírá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar, que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:
 - a) Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el.
 - b) Establecemento de canles específicas que faciliten a exteriorización polas vítimas das situacións de acoso escolar.
 - c) Determinación das medidas que se deben adoptar no caso de detección dunha situación de acoso escolar para poñerlle fin a esta, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.
 - d) Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecemento da mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.
- 3) Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.
- 4) As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

- 5) O departamento competente en materia educativa, en coordinación cos restantes departamentos da Xunta de Galicia, poñerá en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz e previr o acoso escolar. Igualmente a Xunta de Galicia velará para que nos medios de comunicación de Galicia se ofrezca un tratamento axeitado das noticias sobre acoso escolar.

Para facilitar a tramitación dos expedientes por acoso, utilizaremos os documentos que figuran como anexos a este Plan e que se relacionan a continuación:

- Anexo 0. Esquema gráfico do Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar
- Anexo I. Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar
- Anexo II. Designación dunha persoa referente da atención e apoio á presunta vítima
- Anexo III. Primeira comunicación á familia da presunta vítima
- Anexo IV. Primeira comunicación á familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s .
- Anexo V. Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación (diligencias previas e instrutora do expediente disciplinario sobre acoso escolar).
- Anexo VI. Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos.
- Anexo VII. Recollida inicial de información.
- Anexo VIII. Comunicación e cuestionario de entrevista á persoa acosada/vítima
- Anexo IX. Comunicación e cuestionario de entrevista individual á persoa ou persoas acosadora/s.
- Anexo X. Comunicación e cuestionario de entrevista individual ás persoas observadoras ou espectadoras.
- Anexo XI. Comunicación e cuestionario de entrevista á familia da vítima.
- Anexo XII. Comunicación e cuestionario de entrevista á familia ou familias da persoa ou persoas agresora/s.

- Anexo XIII. Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro.
- Anexo XIV. Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos (especialmente en situacións de ciberacoso).
- Anexo XV. Rexistro da análise da información.
- Anexo XVI. Proposta de medidas que se van adoptar.
- Anexo XVII. Esquema de tramitación do expediente disciplinario (tramitación e prazos).
- Anexo XVIII. Modelos para o procedemento e proposta de resolución do expediente disciplinario (conciliado e común).
- Anexo XIX. Comunicación á Inspección Educativa.
- Anexo XX. Rexistro do seguimento e avaliación das medidas adoptadas.
- Anexo XXI. Denuncia a Servizos Sociais.
- Anexo XXII. Denuncia á Fiscalía de Menores.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO

As normas de convivencia do centro serán públicas e o centro facilitará o seu coñecemento a toda a comunidade educativa.

Segundo o punto 4 do artigo 10 da Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa, recoñecese a condición de autoridade pública ao profesorado.

O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, 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 dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

6.1. Incumplimento das normas de convivencia

Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.

Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar conforme o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

6.2. Responsabilidade e reparación de danos.

O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido neste artigo é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

6.3. Regras xerais básicas

Entre os deberes principais do alumno están os de estudar e manter en todo momento un comportamento correcto. En consecuencia, os alumnos deben:

1. Asistir a clase respectando os horarios establecidos e participar nas actividades académicas programadas.
2. Realizar as actividades encomendadas polos profesores no exercicio das súas funcións docentes, así como seguir as súas orientacións e directrices.
3. Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, evitando calquera discriminación por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
4. Prestar atención en clase, aproveitar o tempo de traballo e estudo, realizar as tarefas e non molestar aos demais.
5. Coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do Centro e respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa. Se, por negligencia, un alumno deteriora o material ou as instalacións postas ao seu servizo, avisará á administración e abonará a reparación correspondente.
6. Empregar as papeleiras para manter limpos os patios, as clases e o Colexio, en xeral.
7. Ser ordenados e coidadosos nas súas mesas de traballo, libros e obxectos persoais.
8. Crear un clima de respecto e silencio sempre que estean nas zonas docentes (clases, corredores, escaleiras), evitando canto poida molestar.
9. Utilizar un vocabulario correcto e respectuoso.
10. Os alumnos poderán saír do Colexio durante o horario lectivo co coñecemento do titor e autorización e acompañamento dunha persoa autorizada.

11. Os alumnos utilizarán unicamente as zonas colexiais (clases, escaleiras, entradas, servizos, corredores, etc.) asignadas a cada etapa ou ciclo. Todos absteranse de entrar ou cruzar pola entrada principal do Colexio.
12. Nas entradas, os nenos transportados en autobús accederán polo portal branco, os demais polo portal verde.
13. As portas do colexio permanecerán pechadas ata que chegue o primeiro autobús.
14. Os alumnos farán a fila nas entradas ás aulas na porta da entrada onde serán recollidos polo profesor correspondente.

6.4. Sobre a asistencia á clase

1. A puntual asistencia ás clases é un medio eficaz para favorecer o rendemento escolar e os hábitos de traballo e responsabilidade nos alumnos. É un dereito e un deber. En consecuencia, toda ausencia ou todo atraso deben ser convenientemente xustificados por medio dun cartón ou xustificación na axenda escolar. E por anticipado, sempre que estea prevista a non asistencia.
2. Cando un alumno chegue tarde por calquera circunstancia, o neno deberá ser entregado en dirección.
3. Cando as faltas de puntualidade sexan reiteradas, o alumno esperará coa persoa que o traia ata a sesión seguinte.
4. As ausencias de clase, así como a puntualidade, serán controladas por cada profesor, quen informará ao Titor do curso. Quedarán expresadas no boletín de avaliación como horas perdidas.

6.5. Sobre o vestir

É importante coidar o bo porte persoal e o aseo como norma de convivencia e tamén como proxección do colexio cara á sociedade.

1. Por dignidade e respecto persoal e en atención á boa convivencia, os alumnos deben asistir ao colexio convenientemente vestidos. Para iso considerarase como normal o vestido de rúa, podendo facer uso de roupa de sport e ou chándal.

2. Non se permite deixar á vista a roupa interior que leven posta, considerándose como unha falta de respecto de cara aos demais.
3. A cabeza e a cara estarán sempre descubertas.
4. Para facilitar o labor dos profesores e desenvolver a súa propia autonomía, os alumnos de Educación Infantil (de 3 a 5 anos) virán ao colexio con roupa máis cómoda.

6.6. Sobre as normas a seguir en corredores e aulas

1. Non se debe correr nin berrar.
2. Non está permitido que un alumno abandone a clase e se arrime ao corredor ou as fiestras cando o profesor está ausente.
3. Todos os alumnos deben dispor do material e os elementos necesarios para desenvolver as súas distintas tarefas escolares.
4. Evitarase que os alumnos saian sen permiso da aula durante as clases.
5. Non está permitido traer ao centro ningún tipo de dispositivo electrónico como teléfonos móbiles, MP-3,

O incumprimento dalgunha destas normas será considerado conduta contraria ás Normas de Convivencia e aplicaranse as medidas correctivas pertinentes.

6.7. Sobre as normas no recreo

1. O tempo de recreo é necesario para descansar.
2. Ha de tomarse no patio. As zonas cubertas deben ser respectadas para a convivencia e expansión; pódese xogar nos lugares asignados para ese efecto.
3. O alumnado de E.I. fai o recreo no seu patio e o resto no patio de primaria.
4. Ninguén debe permanecer nas aulas, os corredores, as escaleiras ou o vestíbulo de entrada antes de que toque o timbre, tanto durante o recreo como ás entradas.
5. Todos os alumnos deben permanecer no recinto do centro. Ningún alumno poderá ausentarse dos patios, salvo con expresa autorización e acompañado dun adulto.

6. Débese respectar a todos os compañeiros xa sexan maiores ou pequenos, así como acatar as indicacións dos profesores que acompañan o recreo.
7. Os días de chuvia, o alumnado de primaria irá ao pavillón.

O incumprimento dalgunha destas normas será considerado conduta contraria ás Normas de Convivencia.

6.8. Sobre as normas do comedor

O momento do comedor proporciona un horario moi aproveitable para crear hábitos de hixiene e saúde, así como, para traballar outros valores, entre eles, a solidariedade, a cooperación e a tolerancia. Por todo isto é necesario fixar unhas actitudes e normas ante a propia persoa e en relación coas demais.

▪ OBXECTIVOS

O Comedor Escolar é un servizo educativo complementario que debe fomentar os seguintes obxectivos:

1. Obxectivo xeral.

Procurar que o comedor sexa un elemento educativo máis, dentro do proceso de formación integral do alumnado.

2. Obxectivos específicos:

- 2.1. *Educación para a Saúde:*

- Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación como base dunha correcta Educación para a Saúde. Pór en práctica normas hixiénicas e sanitarias estudadas en clase.
- Iniciarse en gustos variados e na inxesta de todo tipo de alimentos.
- Manter posturas correctas na mesa.
- Desenvolver hábitos no uso adecuado dos utensilios relacionados coa comida.

- Adquirir e pór en práctica hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa.
- Interesar ás familias nos beneficios que poidan obterse dunha colaboración conxunta cos Responsables do Comedor, tanto no referido a saúde do alumno como á súa educación nutricional.
- Concienciar á familia nos patróns de conduta adquiridos no comedor do Centro Educativo e a importancia de continuar cos mesmos no seu fogar.

2.2. *Educación para a Convivencia:*

- Adquirir e pór en práctica hábitos de convivencia e cooperación nas tarefas comúns.
- Espertar no alumnado o espírito de cooperación, implicándoos, segundo as súas posibilidades, en tarefas de servizo de Comedor (axuda aos máis pequenos ...)
- Fomentar o compañeirismo e as actitudes de respecto e tolerancia cara a todos os membros da Comunidade Escolar.
- Lograr un comportamento correcto na mesa.
- Lograr un ambiente sen moito ruído, evitando berros e dialogando de forma distendida.
- Coidar e respectar os locais, mobiliarios e utensilios de uso comunitario.

▪ NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR

1. Comedor Escolar comezará o primeiro día lectivo do mes de setembro e finalizará o último día lectivo do mes de xuño.
2. Todo o alumnado (incluído o de Ed. Infantil) deberá saber comer por si mesmo, facer uso dos servizos e lavarse as mans.
3. Todo aquel alumnado que precise Servizo de Comedor ten que solicitalo mediante o impreso que se lles facilitará en Secretaría.
4. Para darse de baixa voluntaria do Servizo de Comedor será necesario facelo por escrito na Secretaría do Centro.

5. O horario do Comedor será os luns e venres de 13:05 a 13.45 horas, e os martes, mércores e xoves de 14:05 a 15:20 horas. Por seguridade do alumnado as portas do Centro permanecerán pechadas durante estes horarios.
6. O alumnado non poderán saír do recinto escolar durante o período de Comedor. Se os seus pais veñen recollelos antes, será por causa xustificada e seguindo o procedemento xeral establecido no Centro: notificación previa por escrito, presentarse persoalmente e firma do documento existente respecto diso.
7. Se algún alumno/a do Comedor non vai facer uso del, debe comunicalo con antelación.
8. O alumnado que non asista ás clases non poderán facer uso do Servizo de Comedor.
9. Os pais teñen a obrigaón de avisar ao Centro se o seu fillo/a non pode tomar algún tipo de alimento.
10. Non se poderá elaborar ningún tipo de menú especial, salvo que sexa por enfermidade e co correspondente xustificante médico.
11. En ningún caso se administraran medicamentos ao alumnado que asisten ao Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos ao alumnado. En caso necesario, arbitrase o xeito de que os pais/nais ou titores do alumnado poidan acceder ao Centro para administrarlles os medicamentos. Para iso deberán poñerse en contacto coa dirección.
12. A comezo de cada mes o alumnado recibirá a fotocopia do menú correspondente.

▪ NORMAS DE CONVIVENCIA DO COMEDOR

1. Nas diferentes titorías, os titores e titoras, como parte da acción titorial, exporán o que se espera dos nenos/as no comedor escolar, dándolle normas claras do que é conduta aceptable e o que non o é (ton de voz, forma de pedir as cousas, forma de dirixirse ao persoal de comedor, comportamento cos demais compañeiros/as, etc.)

2. Ao comezo do curso asignarase a cada alumno/a un posto no Comedor. Ningún alumno/a poderá cambiar o seu posto sen causa xustificada e sen ser previamente notificado e autorizado polo persoal de comedor.
3. Antes de entrar ao comedor deberán lavarse as mans.
4. As entradas e saídas do comedor faranse con orde e tranquilidade, sen correr, sen empuxar aos compañeiros nin berrar.
5. Unha vez dentro do Comedor, cada alumno/a dirixirase á súa mesa e agardará sentado a que se lle sirva a comida. Ninguén debe de levantarse ata que se rematou de comer.
6. No caso de que se considere oportuno, por razóns estritamente educativas, os alumnos colaborarán, na medida das súas posibilidades, co Servizo do Comedor.
7. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sen xogar nin balancearse nas cadeiras, nin moverse do seu sitio. Non poderán levantarse. Para chamar aos colaboradores, deberán facelo levantando a man ata ser atendidos.
8. É moi importante comer nun ambiente tranquilo e relaxado, polo que nunca se dirixirán aos demais berrando, senón falando nun ton de voz axeitado. Non está permitido falar con alumnos doutras mesas.
9. trato cos compañeiros e cara ao persoal do comedor (colaboradoras, cociñeiras,...) será de respecto mutuo, dirixíndose a todo o mundo con educación e nunca de forma esixente ou desconsiderada.
10. Débese coidar e conservar o material e instalacións e procurar en todo momento manter o comedor limpo, evitando o tirar ao chan anacos de pan, comida, servilletas de papel, etc.
11. Cando se acabe de comer, esperarán en silencio que se lles indique o momento da saída, o cal farase nos mesmos termos que á entrada..
12. O alumnado deberá adaptarse ao menú establecido, comendo a cantidade que se lles sirva (segundo as circunstancias)
13. No caso de usuarios de Comedor que non cumpran algunha destas normas, adoptaranse as medidas pertinentes, que poderán chegar á

expulsión temporal ou permanente deses alumnos/as do Comedor Escolar.

Levarase, por parte do persoal de comedor, un PARTE DE INCIDENCIAS diario, tanto do que ocorra no comedor como do que ocorra nos períodos en que os nenos/as están ao seu cargo. Darase coñecemento das posibles incidencias á Dirección do mesmo.

▪ FALTAS E SANCIÓNS

1. Faltas leves

A) Considéranse faltas leves:

- Desobedecer levemente as indicacións do Persoal de Cociña e Comedor.
- Non lavarse as mans.
- Entrar ou saír do Comedor desordenadamente.
- Levantarse do sitio sen causa xustificada-
- Cambiarse de sitio.
- Non comer con corrección ou non facer uso adecuado dos utensilios (cubertos, servilletas ...)
- Permanecer mal sentados ou columpiarse na cadeira.
- Facer ruído, berrar ou falar con alumnos doutras mesas.
- Calquera outra conduta que afecte levemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

B) Sancións:

- Amoestación verbal ao alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais.
- Separación temporal ou permanente do grupo de referencia (ou da súa mesa de comedor) e integración noutro.
- Comer separado dos compañeiros ata tres días.
- Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.

2. Faltas graves

A) Considéranse faltas graves:

- Acumulación de faltas leves.
- Desobedecer gravemente as indicacións do Persoal de Cociña e Comedor.
- Saír do Comedor ou do recinto sen permiso dos colaboradores.
- Deteriorar á propósito ou por mal uso o material propio de Comedor.
- Tirar intencionadamente comida ao chan ou a outros compañeiros.
- Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

B) Sancións:

- Calquera das contempladas para as faltas leves.
- Realización de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Comer separado dos compañeiros (entre 4 días un mes).
- Comer separado durante dous meses do Comedor.

▪ OBSERVACIÓNS

O procedemento para a imposición de medidas correctoras e a súa graduación rexeráse polo recollido na **LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**

6.9. Sobre as normas de saúde e hixiene

Por respecto a todas as persoas que conviven no Centro, os alumnos haberán de cumprir as normas básicas de aseo, limpeza e decoro.

1. Todos os alumnos teñen a obriga de vir a escola limpos e aseados.
2. Antes e despois de comer lavaranse as mans con xabón e recoméndase que despois de comer cepillen os dentes.

3. Todos os alumnos han de poñer un coidado moi especial en manter as aulas e o material durante todo o día nun estado de limpeza e conservación axeitados.

O incumprimento dalgunha destas normas será considerado conduta contraria ás Normas de Convivencia.

6.10. Sobre as normas do transporte escolar.

Ao ser un servizo opcional, quen o usa acepta as seguintes normas:

- A Xefatura Territorial é a que modifica e autoriza os cambios nos itinerarios.
- Axustados os itinerarios. O alumnado debe estar na parada co tempo suficiente para coller o autobús escolar. É recomendable ter o teléfono da acompañante de autobús para comunicarlle calquera incidencia.
- O centro facilitará á empresa de transportes un listado co rexistro de alumnos de cada parada; e a cada ruta de transporte o centro asignaralle una cor que será coñecida polo alumnado.
- As acompañantes deberán levar unha lista do alumnado que vai no autobús cos teléfonos dos pais.
- En ningún caso o autobús pode esperar a un alumno que se atrasa e non está na parada á hora fixada. Este atraso afecta ao servizo do transporte dos demais. A familia deberá responsabilizarse de levar ao seu fillo ao centro escolar.
- No autobús, o alumnado deberá cumprir sempre a Normativa establecida para o uso e aterse ás consecuencias do seu incumprimento.
- O transporte escolar non é un autobús urbano ou interurbano que se deixa e cóllese cando se quere. O alumnado con dereito a este servizo ten a obrigaón de collelo desde a súa parada ata o centro escolar e desde o centro escolar ata a parada da súa localidade.

- En ningún caso se poderá subir ou baixar nunha parada que non sexa a autorizada. O centro non se fai responsable de cambios non autorizados.
- Calquera cambio de parada debe ser comunicado ao centro con anterioridade ao mesmo.
- En caso de non utilizar o transporte escolar por unha causa puntual, deberá ser comunicado por escrito ao centro, entregando un xustificante ao Titor/a ou á Dirección. Deberá especificarse o nome do alumno/a, o curso, o día e a causa. É conveniente avisar ao coidadora.
- Ao comezo da xornada escolar, unha vez baixou do autobús, o alumnado debe permanecer dentro do patio escolar ata que toque o timbre para subir ás clases. En ningún caso sairá das dependencias do centro escolar.
- Tanto ao comezo da xornada escolar, coma ao remate da mesma os mestres de garda acompañarán en todo momento ao alumnado e velarán polo cumprimento desta Normativa.
- Ao remate da xornada escolar o alumnado dirixiranse ao seu autobús atendendo as indicacións do profesorado acompañante. En ningún caso farán esperar aos demais.
- No transporte escolar haberá un ou unha acompañante que velará polo cumprimento das normas e o bo comportamento do alumnado.
- É moi importante que calquera incidencia no uso deste servizo sexa comunicada o máis axiña posible na Dirección do centro para buscar unha rápida solución.
- Débense obedecer e respectar as orientacións do acompañante.
- Queda totalmente prohibida toda actividade que molesta a conducción: berros, alborotos, música, etc.
- Non se comerá nin beberá durante o traxecto.

- O alumnado irá sentado correctamente e non se levantará ata chegar ao seu destino, cos cintos de seguridade postos (se dispón destes elementos de seguridade)
- Coidarase o equipamento propio do autobús.
- Deberán ser puntuais tanto na ida como na volta.
- O incumprimento desta normativa supón unha conduta que prexudica gravemente a convivencia, podendo conlevar actuacións e sancións disciplinarias ou medidas correctoras.
- Do mesmo xeito que sucede co servizo de comedor, pode supoñer a privación do uso temporal ou definitivo do dereito ao servizo de transporte escolar.

Considéranse faltas por mal comportamento as seguintes:

- Utilizar unha linguaxe groseira.
- Proferir insultos ou gastar bromas pesadas aos compañeiros, os acompañantes responsables ou ao persoal da empresa transportista.
- Maltratar o material dos autobuses.
- Comer ou beber dentro do autobús, tirar papeis e, en xeral, ensuciar o vehículo.
- Facer caso omiso ás indicacións ou faltar ao respecto das persoas responsables do servizo.
- Non sentar adecuadamente, ou poñerse en pé, estando o autobús en marcha.
- Faltar ao respecto e lesionar os dereitos dos demais nenos.
- Nas paradas asignadas, entregarse aos nenos unicamente ás persoas autorizadas, polo que se roga aos pais que notifiquen calquera cambio á coidadora desa ruta.
- Estableceranse gardas de transporte entre o profesorado tanto no período anterior á entrada ás clases, como á saída das mesmas.

6.11. Normas sobre o uso das instalacións escolares.

As instalacións escolares, en horario lectivo, son para ser utilizadas polo alumnado. Polo tanto, salvo situacións que se estudarán no seu momento, non haberá persoas alleas nel.

As cesións ocasionais, sempre que non alteren o normal funcionamento do Centro, poderá concedelas a Directora previa aprobación no consello escolar.

Calquera outro tipo de cesión das instalacións seguirá a tramitación legal que se contempla na Orde do 22 de xullo de 1.997, no seu capítulo 3, punto 9.

Os desperfectos que se puideran producir nas instalacións do Centro por calquera tipo de cesión será subsanado, e será responsable del a persoa encargada desa actividade, ou o solicitante da cesión.

6.12. Sobre o uso das aulas

As aulas e os materiais que hai nelas deberán tratarse co máximo respecto. Ó remate das clases as mesas deberán quedar en orde e o material recollido. Tamén, de ser o caso de que sexa a última clase do día, ou se os alumnos non van volver máis a esa aula ata o día seguinte, o profesor que estea con eles velará por que tódalas cadeiras estean levantadas riba das correspondentes mesas.

Asemade, sempre que algún mestre, tanto titor como especialista, saia cos rapaces da aula e non quede ninguén nela, deberá sempre pecha-la porta da mesma.

6.13. Sobre a estancia e corredores

Polos corredores ou escaleiras andarase ordenadamente, en silencio e sen correr para non entorpecer o normal desenvolvemento das clases.

Cada grupo de alumnos está obrigado a utilizar sempre as rutas de subida e baixada establecidas, que son as mesmas que figuran no plan xeral de

evacuación do centro en casos de emerxencia e que deberan estar expostos en tódalas dependencias do centro.

6.14. Sobre o uso da biblioteca

A biblioteca ofrece os seguintes servizos:

- Lectura e empréstito de libros a domicilio.
- Utilización de material de consulta.

Cada titoría poderá ter asignada unha hora á semana para uso directo da biblioteca se así o desexa o titor. Ao rematar a sesión de biblioteca, o mestre procurará que os alumnos deixen os libros ben colocados no seu lugar correspondente e as cadeiras ben colocadas nas súas mesas.

Haberá un grupo de biblioteca que será coordinado por un mestre para a organización e xestión da biblioteca para tarefas coma rexistro de libros, clasificación, introdución na base de datos, dinamización, forrado de libros, ...

O servizo de préstamo de libros comezará no mes de outubro e rematará o último día de maio, sempre que sexa posible e que as condicións das infraestruturas e os recursos materiais e humanos o permitan. Este servizo será levado a cabo polos mestres encargados coa axuda dos colaboradores e empregando o programa Biblios. Os colaboradores informarán periodicamente, e de ser o caso, puntualmente, ao profesor encargado de calquera incidencia que xurda no correcto funcionamento da biblioteca ao longo do curso (libros estropeados, falta de códigos, extravío, etc.). Aqueles alumnos que ao remate do curso non devolveran ou repuxeran libros que se lles prestaran con anterioridade terán que repor o exemplar non devolto.

Normas básicas de obrigado cumprimento

- Poderase levar material para a casa usando o servizo de empréstito. Un libro por semana que poderán renovar ao pasar os sete días.
- Non se pode comer ou beber nos diferentes espazos da biblioteca.

- Non se pode falar nin molestar aos compañeiros.
- Hai que coidar os libros. Do deterioro causado por mal uso será responsable a persoa que fixo uso del.
- Non se pode pelexar polos libros dentro da biblioteca.
- A biblioteca é un espazo para compartir a lectura.

6.15. Sobre o uso da aula de informática

A aula de informática será pechada baixo chave ao remate da xornada escolar. A chave recollerase na sala da fotocopiadora.

Os rapaces só poderán acceder e permanecer nesta dependencia acompañados sempre por un mestre, que se encargará de vixiar o correcto uso dos equipos por parte dos alumnos; tamén no caso de que estes se conecten a internet, velará que non anden navegando por páxinas con contidos pouco apropiados.

O ordenador da mesa do mestre, quedará reservado para uso exclusivo dos membros do claustro e ningún alumno poderá acceder ao mesmo baixo ningún concepto. No caso en que algún mestre desexase instalar ou desinstalar algún software neste equipo, deberá comunicalo previamente ao coordinador TIC do centro.

Se calquera mestre observa o mal funcionamento ou deterioro dalgún dos equipos ou a falta dalgún periférico ou elemento, deberá comunicalo canto antes ao coordinador TIC.

Os aparellos e resto de material deben ser tratados con coidado e delicadeza (non andar a golpes con eles, ter coidado de non toca-los cables, non tocar cos dedos no cristal do monitor, etc.) para asegurar unha máxima lonxevidade dos equipos.

Queda totalmente prohibido que os alumnos instalen ou desinstalen calquera tipo de software, así como modificar a configuración dos equipos (dirección IP, resolución, etc.). Só no caso en que o mestre encargado desexase instruílos no manexo do sistema operativo ou outras aplicacións, poderían modificar

elementos secundarios como o protector de pantalla, iconos, fondos, etc. pero sempre baixo a supervisión do mestre e obrigando ao alumno a deixar o entorno tal e como estaba cando acendeu o equipo.

Unha vez rematada a clase, o mestre coidará de que o apagado dos equipos se faga correctamente por parte dos alumnos (Inicio->Apagar el sistema->Aceptar) e que non queden acendidos nin monitor nin altofalantes nin CPUs.

Asemade, e por cuestións obvias de seguridade e protección da infraestrutura (hub, rede, terminais, ...) antes de abandonar a aula, o profesor encargado deberá baixar o machete para deixar sen fluído eléctrico a todo o sistema. Unha vez feito isto pechará a porta con chave e deixará a mesma no seu lugar nese mesmo momento por se outra persoa necesitase acceder á aula.

6.16. Sobre os servizos hixiénicos

Deben conservarse decorosamente todas as instalacións dos servizos tendo coidado de non botar obxectos que poidan atuír os desaugues, non tirar auga no chan, non golpear as portas, etc.

Os alumnos deberán usar os servizos destinados exclusivamente para eles, e nunca os reservados para mestres, salvo permiso expreso dalgún mestre. Quen abra unha billa para lavarse, beber auga, etc. deberá pechala antes de marchar e deixar o lavabo limpo. Logo de facer uso do baño deberá tirarse sempre da cadea. En caso de mal funcionamento avisarase ao titor ou mestre correspondente.

6.17. Sobre o uso do taboleiro de anuncios

Segundo a lexislación vixente e con recordatorio incluído da Administración Pública, parece oportuno ditar as seguintes instrucións:

- O Director/a coidará de que os taboleiros de anuncios e demais instalacións dos mesmos sexan utilizados exclusivamente para fins propios do servizo público docente; o seu emprego para fins distintos (propagandísticos, publicitarios ou referidos a declaracións ou

manifestacións de coñecemento, xuízo ou vontade sobre cuestións alleas ao ámbito que competencialmente lle é propio), resultan, polo tanto, claramente ilegais.

- É, así mesmo, ilegal que un centro docente recabe, recolla ou emita, por calquera medio ou procedemento (resolución, acordo, asemblea, consulta, votación, “referendum” ou similar), declaracións ou manifestacións de coñecemento, xuízo ou vontade sobre cuestións alleas ao ámbito que competencialmente lle é propio.

7. ESTABLECEMENTO DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPLIMENTO.

7.1. Condutas contrarias ás normas de convivencia do centro

✓ CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA:

1. As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coacións contra os demais membros da comunidade educativa.
2. Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, convicións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
3. Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
4. A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións dos membros da comunidade educativa.

5. As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da lei 4/2011.
6. A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou substración de documentos académicos.
7. Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substración.
8. Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
9. As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
10. Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da lei 4/2011, cando se é requirido para iso polo profesorado.
11. A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
12. Incumprimento das sancións impostas.

CUADRO. CONDUCTAS GRAVES CONTRARIAS Á NORMA. MEDIDAS CORRECTIVAS

MEDIDAS CORRECTIVAS	QUEN	OBSERVACIONES
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento de actividades do centro ou, se procede, a reparar o dano causado ás instalacións /material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Directora 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrución do expediente. • As tarefas deberán realizarse no horario lectivo.
b) Realización de tarefas de reflexión na aula de convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • As tarefas realizaranse no horario do recreo atendidos por profesorado de garda.
c) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrución do expediente.
d) Cambio de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrución do expediente.
e) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un	<ul style="list-style-type: none"> • Director finalizada instrución 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrución do expediente. No tempo que dure, o alumno deberá realizar

período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.		os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.
f) Suspensión do dereito de asistencia ao centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	<ul style="list-style-type: none">• Director finalizada instrución	<ul style="list-style-type: none">• Instrución do expediente.• No tempo que dure, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.• O consello escolar pode levantar a suspensión antes de esgotar o prazo previsto, se se produce cambio na actitude.
g) Cambio de centro	<ul style="list-style-type: none">• Director finalizada instrución	<ul style="list-style-type: none">• Instrución do expediente. -A administración educativa procurará ao alumno un posto escolar noutro centro docente.

✓ CONDUTAS LEVES CONTRARIAS A CONVIVENCIA.

1. As inxurias, ofensas, actos de discriminación, actos de indisciplina que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.
2. Portar calquera obxecto, substancia ou produto prohibido polas normas do centro.
3. A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
4. As faltas inxustificadas de puntualidade.
5. As faltas inxustificadas de asistencia a clase.
6. A deterioración non grave, causada intencionadamente, das dependencias do Centro, do material deste ou dos obxectos e pertenzas dos demais membros da comunidade educativa.
7. Calquera acto inxustificado que altere o normal desenvolvemento das actividades do centro.
8. A falta de respecto ao exercicio do dereito ao estudo dos compañeiros.
9. Uso reiterado de indumentaria inadecuada.
10. Uso de vocabulario soez ou ofensivo.
11. O emprego de teléfonos móbiles e outros aparellos electrónicos no recinto escolar.
12. As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación aos mesmos.
13. A actitude negativa reincidente no proceso de ensino-aprendizaxe.

CADRO. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á NORMA.

MEDIDAS CORRECTIVAS	¿QUEN?	CONDICIÓN
a) Amoestación privada ou por escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor do alumno • Titor do alumno 	<ul style="list-style-type: none"> • Oído o alumno e dando conta o xefe de estudos e titor
b) Comparecencia inmediata ante o xefe de estudos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor do alumno • Titor do alumno • Xefe de estudos 	<ul style="list-style-type: none"> • Oído o alumno e dando conta ao xefe de estudos e titor
c) Realización de traballos específicos: horario non lectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Titor do alumno • Xefe de estudos • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Oído o alumno e o seu profesor-titor
d) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades no centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro ou as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Titor do alumno • Xefe de estudos • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Oído o alumno e o seu profesor-titor

<p>e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Xefe de estudos • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Oído o alumno e o seu profesor-titor
<p>f) Cambio de grupo do alumno por un prazo máximo dunha semana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Xefe de estudos • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Oído o alumno e o seu profesor-titor
<p>g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consello Escolar • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Por delegación expresa do consello escolar • Oído o alumno, titor e equipo directivo • Oídos os pais, con levantamento de acta
<p>h) Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.</p>	<p>-Consello escolar - Director</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consello Escolar • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Por delegación expresa do consello escolar • Oído o alumno, titor e equipo directivo • Oídos os pais, con levantamento de acta

✓ GRADACIÓN DAS CORRECIÓNS

Son circunstancias ATENUANTES:

- Recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A falta de intencionalidade.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- Carácter ocasional da conduta.
- Cando tras o proceso de mediación escolar que leve a efecto, non poida chegarse a un acordo ou este non se poida cumprir por causas non imputables ao alumno infractor.
- Outras circunstancias de carácter persoal que poidan incidir na conduta do alumno.
- Aqueloutras que estableza a lexislación vixente.

Son circunstancias AGRAVANTES:

- A premeditación e/ou a reiteración.
- Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros de menor idade ou aos recentemente incorporados ao Centro.
- Calquera acto que entrañe ou fomente a violencia, a discriminación, o racismo, a xenofobia ou o menoscabo dos principios do Carácter Propio ou do Proxecto Educativo.
- A incitación á actuación individual ou colectiva lesiva dos dereitos dos demais membros da comunidade educativa.
- A alarma social causada polas condutas perturbadoras da convivencia, con especial atención aos actos que presenten características de acoso ou intimidación a outro alumno.
- A gravidade dos prexuízos causados ao centro ou a calquera membro da comunidade educativa.
- A publicidade ou “fachenda” de condutas perturbadoras da convivencia a través de aparellos electrónicos ou calquera outro medio.
- Aqueloutras que estableza a lexislación vixente.

✓ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Protocolo de actuación cos alumnos que presenten alteracións do comportamento ante situacións NON favorables á convivencia no Centro.

ACTUACIÓN DO TITOR/PROFESOR:

- a. Coñecido o incidente, indagar en todo o que o acompaña e deixar constancia escrita. Falar cos alumnos (agredido, agresor/es ...) . Contrastar informacións.
- b. Encadrar a conduta que supón alteración normal da convivencia como “conduta contraria” ou “conduta gravemente contraria”.

Se a catalogación é de “conduta contraria”:

- Amoestar aos alumnos, deixando constancia escrita e dándolles copia desta amoestación. Se ademais se toma algunha outra medida, facelo constar.
- Informar ao Titor e á directora do incidente e da actuación.
- Se procede, informar aos pais do alumno.
- As condutas contrarias prescriben no prazo dun mes contando a partir da data da súa comisión. As correccións impostas como consecuencia destas condutas prescribirán á finalización do curso escolar.

Se a catalogación é de “conduta gravemente contraria” :(segundo a apreciación subxectiva):

- Amoestar ao alumno.
- Trasladar a información á Dirección do Centro.
- A directora convocará á comisión de Convivencia.

ACTUACIÓN DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

A directora, reunida a Comisión de determina se procede ou non á apertura do expediente disciplinario. Tanto nun caso como noutro tomará algunha medida correctiva.

a. **NON PROCEDE** á apertura do expediente:

- Deixarase constancia escrita do incidente e da medida correctiva.
- Falarase cos pais.

b. **PROCEDE** á apertura do expediente:

- Ser meticuloso no seguimento de todos os pasos do procedemento que se recolle no seguinte punto do Plan de Convivencia.

PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN.

✓ **Absentismo do alumnado**

Os titores e titoras deberán controlar a asistencia do alumnado a clase diariamente.

As faltas de puntualidade tamén se controlarán e reflectirán nas listas de control de asistencia do alumnado.

En caso de producirse reiteración de faltas sen xustificar ou de faltas de puntualidade seguirase o seguinte protocolo de actuación.

Consideración de faltas de asistencia xustificadas.

As faltas de asistencia do alumnado deberán ser xustificadas mediante unha das seguintes fórmulas:

- Xustificación médica.
- Xustificación por parte do pai ou nai ou responsable legal do menor.

En caso de non suceder ningunha das situacións anteriormente mencionadas, considerarase a falta como NON xustificada.

Debido á consideración da Educación Infantil como ensino non obrigatorio, as faltas neste ciclo non terán que xustificarse. Aínda así, os profesores de devandito ciclo levarán o control diario da asistencia do alumnado a fin de posuír máis datos para poder levar a cabo o seu labor docente.

A modo de resumo e de acordo con devanditas instrucións, as actuacións do centro no tratamento das faltas de asistencia do alumnado non xustificadas serían as seguintes:

- Cando un alumno sume 5 faltas mensuais de asistencia non xustificadas, o titor procederá a citar á familia con fin de tratar o asunto.
- Si se produce unha reincidencia, o seguinte paso é a citación por parte do Director para dialogar coa familia.
- último paso que daría o centro en caso de extrema gravidade e como consecuencia da nosa preocupación polo alumnado sería trasladar a nosa inquietude aos Servizos Sociais Municipais para que interviñesen.

En calquera caso, comunicárase ás familias que o colexio realiza un control estrito da asistencia do alumnado a clase e que a reiteración de faltas se comunicará á Delegación Territorial.

Os casos de absentismo continuado tamén serán comunicados á Delegación Territorial segundo o seguinte modelo:

INFORME DE ABSENTISMO ESCOLAR

ALUMNO/A:

NIVEL:

DATA E LUGAR DE NACEMENTO:

PAI:

NAI:

ENDEREZO:

TELÉFONO:

ABSENTISMO DETECTADO:

CURSO	MES	DÍAS LECTIVOS	Nº FALTAS	%

RAZÓNS POLAS QUE NON ASISTIU ESTE MES AO COLEXIO:

CONTACTOS FAMILIARES:

Pontevedra, de 201
O/A XEFE DE ESTUDOS

Asdo.:

REMITIR A SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO

✓ ACOSO ESCOLAR

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

➤ **Protección integral das vítimas.**

1. A dirección dos centros docentes e os titulares dos centros concertados e dos centros privados, así como a Administración educativa, adoptarán as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.
2. A protección da vítima garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

➤ **Medidas para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.**

1. Goberno galego, a través dos departamentos competentes en materia educativa e benestar, elaborará un protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar, coa dotación orzamentaria necesaria para a

- súa implantación. Recollerase de xeito explícito a integración da perspectiva de xénero para poder previr eficazmente situacións de acoso das nenas e mozas.
2. O plan de convivencia de cada centro docente incluírá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar, que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:
 - a) Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el.
 - b) Establecemento de canles específicas que faciliten a exteriorización polas vítimas das situacións de acoso escolar.
 - c) Determinación das medidas que se deben adoptar no caso de detección dunha situación de acoso escolar para poñerlle fin a esta, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.
 - d) Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecemento da mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.
 3. Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.
 4. As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos

servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

5. O departamento competente en materia educativa, en coordinación cos restantes departamentos da Xunta de Galicia, poñerá en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz e previr o acoso escolar. Igualmente a Xunta de Galicia velará para que nos medios de comunicación de Galicia se ofrezca un tratamento axeitado das noticias sobre acoso escolar.

Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.

As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

O departamento competente en materia educativa, en coordinación cos restantes departamentos da Xunta de Galicia, poñerá en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz e previr o acoso escolar. Igualmente a Xunta de Galicia velará para que nos medios de comunicación de Galicia se ofrezca un tratamento axeitado das noticias sobre acoso escolar.

Para facilitar a tramitación dos expedientes por acoso, utilizaremos os documentos que figuran como anexos a este Plan e que se relacionan a continuación:

- Anexo cero. Esquema gráfico do Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar
- Anexo I. Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar
- Anexo II. Designación dunha persoa referente da atención e apoio á presunta vítima
- Anexo III. Primeira comunicación á familia da presunta vítima
- Anexo IV. Primeira comunicación á familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s
- Anexo V. Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación (diligencias previas e instrutora do expediente disciplinario sobre acoso escolar)
- Anexo VI. Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos
- Anexo VII. Recollida inicial de información
- Anexo VIII. Comunicación e cuestionario de entrevista á persoa acosada/vítima
- Anexo IX. Comunicación e cuestionario de entrevista individual á persoa ou persoas acosadora/s
- Anexo X. Comunicación e cuestionario de entrevista individual ás persoas observadoras ou espectadoras
- Anexo XI. Comunicación e cuestionario de entrevista á familia da vítima
- Anexo XII. Comunicación e cuestionario de entrevista á familia ou familias da persoa ou persoas agresora/s
- Anexo XIII. Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro
- Anexo XIV. Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico a outros organismos (especialmente en situacións de ciberacoso)
- Anexo XV. Rexistro da análise da información
- Anexo XVI. Proposta de medidas que se van adoptar
- Anexo XVII. Esquema de tramitación do expediente disciplinario (tramitación e prazos)
- Anexo XVIII. Modelos para o procedemento e proposta de resolución do expediente disciplinario (conciliado e común)

- Anexo XIX. Comunicación á Inspección Educativa
- Anexo XX. Rexistro do seguimento e avaliación das medidas adoptadas
- Anexo XXI. Denuncia a Servizos Sociais
- Anexo XXII. Denuncia á Fiscalía de Menores

8. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

O plan de actuación da Comisión de Convivencia levarase a cabo de acordo coas funcións que se lle encomendan desde o artigo 6 do Decreto 8/2015:

- Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.

- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

A Comisión de Convivencia realizará unha reunión ao comezo do curso académico para a constitución da devandita comisión.

Reunirase cada vez que sexa necesario por temas disciplinarios.

O centro educativo organizará unha hora á semana para a coordinación da Comisión de Convivencia que se determinará ao comezo de cada curso académico segundo o reparto do horario escolar.

9. MECANISMO DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO.

O proceso de coordinación interna iniciarase coa figura do profesorado – titor ou profesorado especialista que comunicará a situación acontecida ao coordinador de convivencia. O coordinador informará do caso á comisión de convivencia quen decidirá as medidas a levar en función da información rexistrada.

O medio de comunicación principal coas familias do alumnado será por vía telefónica, a través da cal se convocará unha reunión para tratar a problemática ocorrida.

No caso de ter que establecer colaboración con organismos externos ao centro, a comunicación iniciarase a través da dirección do centro, quen se encargará de convocar unha reunión por vía telefónica.

10. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

Este Plan, unha vez aprobado, difundirase a través das seguintes canles:

- Taboleiro de anuncios do centro,
- Díptico informativo ás familias,
- Páxina web do centro.
- Información ás familias nas reunión de comezo de curso (normas, deberes do alumnado, funcionamento do centro...).
- Secretaría.

11. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

Ao Plan de convivencia daráselle difusión no Centro, usando para iso as titorías co alumnado, as reunións cos pais, reunións de Claustro e Consello Escolar; así mesmo solicitarase colaboración dos membros do Consello Escolar para a difusión do Plan de convivencia dentro do ámbito de actuación. De igual forma difundirase devandito Plan a través do Xornal escolar e Páxina Web do Colexio.

Corresponde á Comisión de Convivencia (Consello Escolar) o seguimento e coordinación do Plan de Convivencia escolar e ao Director, e profesores nos que delegue esta competencia, a aplicación das normas de convivencia no centro. A Comisión de Convivencia reunirse, polo menos unha vez ao trimestre para analizar as incidencias producidas, as actuacións realizadas e os resultados conseguidos en relación coa aplicación do Plan de Convivencia escolar. No noso centro incluírase dentro do orden do día das reunións trimestrais do Consello Escolar un punto sobre o Plan de convivencia. Ao finalizar o curso escolar elaborárase un Informe Anual da Convivencia no que se avaliará o conxunto de medidas previstas e aplicadas para mellorar a convivencia no centro.

A tal fin, o Equipo Directivo facilitará ao Consello Escolar, para a súa análise, información relativa á aplicación do Plan de Convivencia escolar e as normas de:

- Actividades realizadas.
- Formación relacionada coa convivencia.
- Recursos utilizados.
- Asesoramento e apoio técnico recibido (Orientadores, Equipos, servizos externos, etc.)
- Porcentaxe de correccións impostas relativo ás condutas contrarias e gravemente prexudiciais para a convivencia no centro; tipoloxía das condutas corrixidas e das medidas educativas aplicadas; casos de acoso ou intimidación detectados, etc.

O Consello Escolar elaborará, a partir da información facilitada polo Equipo Directivo, o Informe Anual de Convivencia que incorporará a avaliación do Plan de Convivencia escolar, e os resultados da aplicación das normas de convivencia. Este informe recollerá, polo menos, os seguintes apartados:

EN RELACIÓN COA AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

- Nivel de consecución dos obxectivos propostos.
- Grao de participación dos diferentes compoñentes da comunidade educativa.
- Valoración de resultados, propostas de continuidade e de mellora.
- Rexistro anual e xeral de incidencias e tipoloxía, necesidades de mellora, propostas de actividades (**ANEXO**).

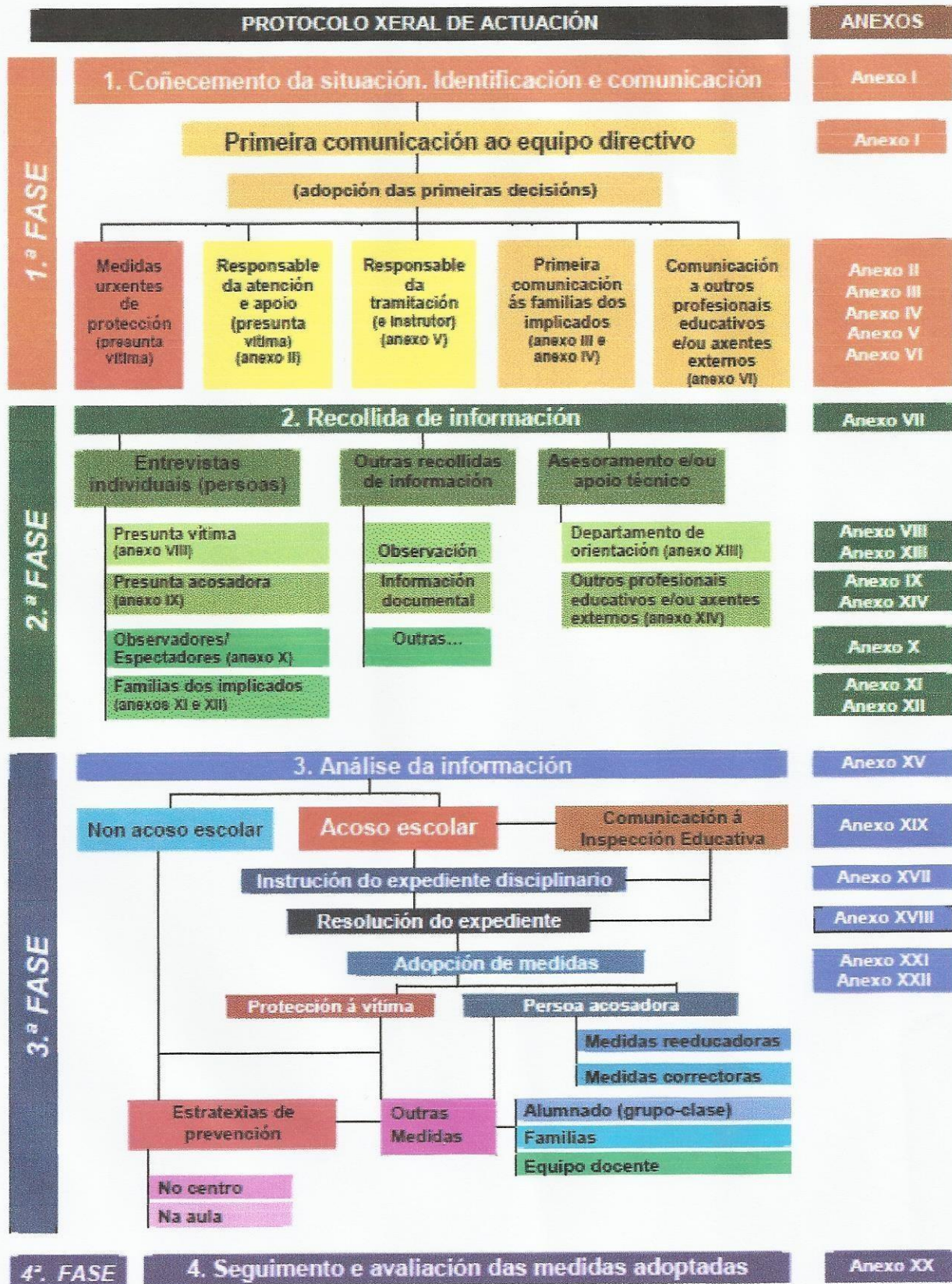
EN RELACIÓN COS RESULTADOS DA APLICACIÓN DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Análise dos problemas detectados.
- Proposta de adopción de medidas e iniciativas que favorezan a convivencia.

ANEXOS



ANEXO CERO: PROTOCOLO XERAL ANTE O ACOSO ESCOLAR



Para acceder aos anexos do plan de convivencia dirixanse ao seguinte enlace:

<http://www.edu.xunta.es/centros/iesluisseoane/?q=system/files/protocolo+ACOSO.pdf>