

PLAN DE CONVIVENCIA

*“Se non podemos poñer fin ás nosas diferenzas, contribuíamos a que o mundo sexa un lugar apto para elas”
(Anónimo)*

**CEIP DE SIGÜEIRO
CURSO 2016/17**

ÍNDICE

1.- MARCO XURÍDICO.....	4
2.- INTRODUCIÓN	5
3.-CARACTERÍSTICAS DO CENTRO DENDE O PUNTO DE VISTA DA CONVIVENCIA....	6
3.1.INSTALACIÓNS.....	6
3.2. TRANSPORTE ESCOLAR	6
3.3. COMEDOR ESCOLAR	6
3.4. PROGRAMA “BOS DÍAS COLE”	7
3.5. OFERTA EDUCATIVA DO CONCELLO	7
3.6. RELACIÓN COAS FAMILIAS E COA ANPA.....	7
3.7. RELACIÓ CO CONCELLO.....	7
4.- ANÁLISE DA SITUACIÓN	7
4.1. CUESTIONARIO DE CONVIVENCIA	7
4.2.NECESIDADES DETECTADAS NO CENTRO EN RELACIÓ COA CONVIVENCIA.....	10
5.- OBXECTO, FINS E PRINCIPIOS DO PLAN.....	11
6.- OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN.....	11
7.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.....	12
8.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS FAVORECEDORES DA CONVIVENCIA	13
8.1. NORMAS XERAIS DE CONVIVENCIA	14
8.1.1. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO.....	14
8.1.2. DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO.....	17
8.1.3. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓ E SERVIZOS	19
8.1.4. DEREITOS E DEBERES DOS PAIS, NAIS E TITORES LEGAIS.	20
8.2. ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓ	21
8.2.1. CALENDARIO E DISTRIBUCIÓ HORARIA	21
8.2.2.ENTRADAS E SAÍDAS.....	22
8.2.3. RECREOS.....	23
8.2.4. ATENCIÓ SANITARIA E CONTROL DAS SAÍDAS DO CENTRO.....	24
8.2.5. CORREDORES E ASEOS.....	25
8.2.6. AULAS - MATERIAL	25
8.2.7. COMEDOR.....	26
8.2.8.OUTRAS DEPENDENCIAS:.....	27
8.2.9.TRANSPORTE	28
8.2.10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	28
8.2.11. UTILIZACIÓ DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO	30
8.2.12. FOTOCOPIADORAS E MEDIOS DE COMUNICACIÓ	30
8.2.13. USO DE TELÉFONOS MÓBILES E OUTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	31
8.2.14. CUALIFICACIÓNS E RECLAMACIÓNS	31
8.3. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓ, DETECCIÓ E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.....	32
8.3.1. DEFINICIÓ E PREVENCIÓ	32
8.3.2. REQUISITOS.....	32
8.3.3. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO	32
8.3.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓ (Anexos 1-16 ao final do documento)	32
8.3.4.1.PRIMEIRA FASE: COÑECEMENTO DA SITUACIÓ, IDENTIFICACIÓ E COMUNICACIÓ.....	32

8.3.4.2. SEGUNDA FASE: RECOLLIDA DE INFORMACIÓN E REXISTRO	33
8.3.4.3. TERCEIRA FASE: ANÁLISE DA INFORMACIÓN E ADOPCIÓN DE MEDIDAS.....	33
8.3.4.4. CUARTA FASE: SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS	33
9.- ACTUACIÓN DIRIXIDA Á PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	34
9.1. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA	35
9.2. MEDIDAS CORRECTORAS	37
9.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	40
9.4. MODELO DE REXISTRO DE INCIDENCIAS.....	42
10.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	42
11.- DIFUSIÓN DO PLAN	43
12.- AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN	44
13. ANEXOS.....	46

1.- MARCO XURÍDICO

- Constitución española e Estatuto de autonomía de Galicia.
- Lei 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.
- Real decreto 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.
- Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- Lei 27/2005, do 30 de novembro, de fomento da educación e a cultura da paz.
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, coas modificacións introducidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.
- Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- Convención internacional sobre os dereitos das persoas con discapacidade (3 de maio de 2008).
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
- 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.

2.- INTRODUCCIÓN

A mellora da convivencia é prioritaria para toda a sociedade, e en especial para o eido educativo. A educación concíbese como un instrumento de mellora da condición humana e da vida colectiva e en cada fase da súa evolución, vai facendo fronte aos distintos retos que se lle van presentando, buscando unhas metas cada vez máis ambiciosas. A día de hoxe, o **gran reto** preséntase, dentro da cultura da paz e da educación, nos valores que permitan facer dos **centros escolares, lugares onde a convivencia e a xestión pacífica dos posibles conflitos estea plenamente integrada.**

Dende os centros debemos transmitir aqueles valores que favorezan a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza. Un dos fins do sistema educativo é o exercicio da **tolerancia e da liberdade** dentro dos principios democráticos de convivencia e a prevención de conflitos e a resolución pacífica destes, e para a súa consecución faise extensivo a todos os niveis educativos e a todos os membros da comunidade escolar o obxectivo de traballar “a convivencia e a relación social e exercitarse na resolución pacífica de conflitos”.

Aprender a convivir forma parte das finalidades básicas da educación e constitúe un dos principais desafíos dos sistemas educativos actuais na procura de sociedades máis modernas, xustas e democráticas; máis igualitarias, cohesionadas e pacíficas, nas que fenómenos como o acoso escolar, a violencia doméstica, a violencia de xénero, o maltrato... non teñan cabida. A educación para a convivencia responde á necesidade de **formar unha cidadanía preparada para desenvolver a súa vida respectándose a si mesma**, ás demais persoas e responsabilizándose dos seus actos. Os centros educativos son espazos onde compartir vivencias xuntos, iso é a convivencia. Desde que cada alumno e cada alumna traspasa o seu limiar, todo canto alí acontece, non só o que pasa dentro das aulas, adquire carácter educativo e pode facilitar ou dificultar a convivencia.

A pesar de non amosarse problemas graves nin reiterados de convivencia e disciplina no noso centro temos clara a necesidade de **realizar accións preventivas encamiñadas a manter un clima de convivencia axeitado é útil, que facilite as tarefas educativas e que prepare ao alumnado para que sexa parte activa no desenvolvemento dunha sociedade que se basee no exercicio da liberdade e o respecto aos demais.**

Todo o exposto xustifica a elaboración deste plan no que recollemos **a nosa aportación en prol dunha educación polos dereitos e deberes humanos, pola xustiza, polo respecto e pola paz.**

3.-CARACTERÍSTICAS DO CENTRO DENDE O PUNTO DE VISTA DA CONVIVENCIA

O CEIP de Sigüeiro é actualmente un centro de **dúas liñas**, cunha matrícula que supera os 350 alumnos/as. No curso 2014/15 empezou a funcionar un novo colexio na vila, construído para desmasificar este, que chegara a ter máis de 600 alumnos/as e estaba a quedar sen espazo. Agora contamos con aulas libres o que nos permite ter **aula de idiomas, de relixión, de atención educativa....** Contamos con arredor dunha **trintena de profesores/as, unha administrativa, un conserxe e unha coidadora**. As variacións de persoal que se producen en función das necesidades de cada curso refléxanse na PXA. Contamos con servizo de transporte e comedor. **Na cociña hai tres traballadores**, así mesmo **colaboran** na atención do comedor **nove nais/pais**.

3.1.INSTALACIÓNS

O CEIP de Sigüeiro componse de **dous edificios**, un máis antigo, no que se ubica o alumnado de Primaria e outro relativamente recente, onde está o alumnado de Infantil; ambos unidos por unha pasarela.

Conta con **grandes patios**, concretamente en Infantil hai moita zona verde para xogar os/as nenos/as. Dispónse ademais dun **pavillón polideportivo do concello** situado no propio patio, onde se imparten as clases de Educación Física. Está separado do Centro por uns 80 metros o que supón que cando chove, se teñan que mollar os/as alumnos/as para cruzar. Unha pasarela é a vella demanda pola que se está a loitar e que cada vez parece estar máis cerca de construírse.

3.2. TRANSPORTE ESCOLAR

O CEIP de Sigüeiro está situado nun extremo do Concello de Oroso o que obriga a unha parte do alumnado a facer longos percorridos en autobús para ir e vir ao colexio.

Actualmente uns 180 alumnos utilizan o transporte escolar que **fai 6 rutas diariamente**. O alumnado transportado volta á casa despois de xantar. Cada curso recóllense na PXA unhas normas de seguridade e convivencia respecto ao transporte.

3.3. COMEDOR ESCOLAR

O colexio conta con servizo de comedor que utiliza o **alumnado transportado e de servizos sociais**. Actualmente tamén fan uso do mesmo **algúns alumnos non transportados** non sendo posible dar cabida a todos os que o solicitan debido á falta de espazo e de horario. Son un total de 210 alumnos/as.

O servizo de comedor funciona a partir das 14:45 ata as 15:45 horas. Os mércores prólongase ata as 16:30. O alumnado está vixiado e asistido polo persoal colaborador. Na PXA establécense as normas de organización e funcionamento para a mellora da convivencia no mesmo.

3.4. PROGRAMA “BOS DÍAS COLE” E GARDERÍA

Un número importante de familias recorre ao servizo deste programa que **permite ao alumnado acceder ao colexio antes do inicio da xornada escolar e mesmo almorzar no centro**. É promovido polo concello e pagado polos pais. Así mesmo hai servizo de gardería preto do centro, para antes e despois do horario escolar. **Os nenos e nenas que o utilizan son acompañados ao colexio para o comezo da xornada ou recollidos ao remate podendo xantar e permanecer alí ata que son recollidos polas súas familias**. Este servizo é de pago.

3.5. OFERTA EDUCATIVA DO CONCELLO

Na vila de Sigüeiro existe outro colexio, o **CEIP do Camiño Inglés**, inaugurado no curso 2014/15. Tamén conta Sigüeiro cun instituto de Educación Secundaria, o **IES de Oroso**, ao que está adscrito o noso colexio. No concello contamos ademais cun **Centro Rural Agrupado** composto de 4 escolas unitarias que se atopan no rural, alumnado que acolle o noso centro.

As relacións con estes centros son boas, fanse algunhas actividades conxuntas, como o desfile do Antroido e ademais realízase unha visita anual do alumnado do CRA ao noso centro así como unha do noso alumnado de 6º ao IES; ambas coordinadas polo Orientador.

3.6. RELACIÓN COAS FAMILIAS E COA ANPA

Hai **boa relación entre as familias e o centro** ao que acuden frecuentemente para recibir información sobre a os seus fillo/as. Colaboran a miúdo co colexio en diversas actividades e en xeral móstranse abertos ás nosas propostas pola mellora da educación dos seus fillos.

Existe unha **relación estreita coa ANPA**. Promoven actividades e están sempre dispostos a axudar e participar das nosas iniciativas. Xa é tradicional a súa participación en diversas conmemoracións como o Nadal. Ademais levan a cabo e organizan diferentes actividades fóra do horario escolar.

3.7. RELACIÓN CO CONCELLO

A **relación co concello é boa**, hai moita comunicación e mantéñense reunións a cada paso. O Concello organiza actividades nas que participa o centro, organiza campamentos en períodos de vacacións ou patrocina algunhas das saídas do alumnado ao longo do curso.

4.- ANÁLISE DA SITUACIÓN

4.1. CUESTIONARIO DE CONVIVENCIA

No curso 2015/16 realizamos no centro o cuestionario elaborado pola **Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria**, no marco da **Estratexia galega de convivencia escolar 2015-2020**, de recollida de datos dos distintos sectores da

comunidade educativa (dirección, alumnado, profesorado, familias e persoal non docente) co fin de facilitar a elaboración dos plans de convivencia dos centros e de establecer o clima escolar de Galicia, guiando as accións de mellora deste.

A partires desta **enquisa** extraemos os seguintes datos:

- **Alumnado**

Sobre o **coidado de materiais e instalación do centro**, algúns pensan que non coidamos ben o centro e que hai estragos. O maior problema, cre o 34%, é **facen pintadas nas mesas, nas paredes, nos aseos....** e o 35% cre que **é tirar lixo ao chan**. Con respecto aos **conflictos de convivencia** o 63% afirma que os **resolven** no centro ou aula e **falando** entre todos, o 35% cren que se resolve cos consellos do profesorado. Sobre diversas **condutas positivas**, hai porcentaxes moi altas que nos indican que se **levan a cabo moitas veces**, sendo a orde de maior a menor a seguinte: facer as tarefas que lles mandan, respectar o horario das clases, obedecer e respectar aos profesores, atender ás explicacións, cumprir as normas, traballar en grupo, evitar que traten mal aos demais e axudar aos compañeiros nas tarefas de clase. En canto á frecuencia das **condutas negativas repítese a resposta “nunca”** nunha porcentaxe superior ao 51% . Cabe destacar **“o acoso” (en persoa ou por internet, móbil...), un 90,4% afirma que nunca se da esta conduta, un 92,6% din que nunca se dan as ameazas ou insultos** utilizando o ordenador, móbil etc, o 89,4% indica que non se rouba diñeiro ou material, o **86,2% afirma que nunca se da o provocar, ridiculizar ou insultar ao profesorado nin entrar e saír de clase sen permiso nin dicir mentiras ou rumores sobre alguén utilizando o ordenador**, o 74,5% afirma que nunca se da a conduta de obrigar a algún compañeiro a facer cousas que non quere ou que nunca se negan a facer tarefas que tocan, o 63,8% din que nunca se da conduta de pegar ou facer dano, o 66% di que non se da a conduta de poñerse alcumes ou rirse doutra persoa... **O 10,6% afirma que se insulta bastantes veces**. Hai que ter en conta que hai unha media do 5% que non responden. Sobre os **espazos onde hai problemas de convivencia** o 88,3% afirma que nunca se da a través de internet, o 69,1% que nunca se da nos baños, o 67% que nunca se da ao entrar e saír da clase... Cren **o 37,2%, que hai moitas veces problemas de convivencia no recreo**, o 31,9% afirma que se da moitas veces ao entrar e saír do recinto do centro ou nos arredores do mesmo, o 28,7% din que se da moitas veces no tempo de comedor.

Sobre a condición de “presunta vítima”, á **pregunta de “padeciches algunha conduta negativa, acoso, agresión ou falta de respecto?”** o **82,6% dos rapaces afirma que non, así como o 76,6% de rapazas, resposta que sí o 17,4% dos rapaces e o 12,8% das rapazas. O 57% dos enquisados afirma que cando padeceron esta situación pedíronlle**

axuda a un amigo e o 42,9% buscou a axuda nun adulto do Centro. Sobre a condición de “presunto agresor” ninguén reconece ter cometido algunha conduta negativa como faltas de respecto, agresión, acoso.....

- **Profesorado**

En canto ao profesorado destacar a cuestión referente á influencia de diversos aspectos no clima escolar, á que **máis do 50% afirma que a convivencia se debe abordar dende a prevención, e se deben traballar as normas de convivencia e os dereitos e deberes na acción titorial. Á cuestión sobre a resolución de conflitos máis do 95% do profesorado cre no diálogo para intentar chegar a acordos, tamén parece moi axeitado dar consellos ao alumnado e traballar os conflitos na titoría. Sobre a relación coas familias mais do 85% do profesorado cre que amosan interese polos estudos dos seus fillos/as e fan un seguimento continuado da súa evolución escolar ademais cren que escoitan aos profesores/as chegando a acordos de actuación. Á cuestión sobre a importancia de diversas causas nas condutas do alumnado, pensa o profesorado do CEIP de Sigüeiro que unha das fundamentais é o contexto social seguida dos problemas familiares, non dándolle moita importancia á disciplina escolar como causa influente nas condutas dos alumnos/as.**

- **Familias**

A información recollida ás familias non é representativa xa que só fixo o cuestionario un 25%. As respostas deste sector indican que un 73% lle gustaría que os seus fillos/as fixesen unha carreira universitaria, o 46,9% cren que a convivencia no colexio mellorou lixeiramente nos últimos tres anos mentres que o 7,8% pensa que empeorou lixeiramente, así mesmo o **51,6% cre que non existen problemas de convivencia no centro escolar e o 34,4% cre que existe de xeito puntual.** Sobre a participación na vida activa do centro e as relacións coa comunidade educativa o **92,2% indica que se achega ao centro de cando en vez solicitando cita co titor/a** e que amosan interese polos estudos dos seus fillos, facendo un seguimento continuado da súa evolución escolar. O 89% afirma que coñece o tempo e os recursos electrónicos e dixitais que utiliza o seu fillo/a, mais do **93% indican que falan a diario cos seus fillos sobre como lle foi o día no centro e de outros temas. O 81,3% afirma que os seus fillos/as lles contan as cousas que lles ocorren na clase.** Sobre a condición de presunta vítima ou agresor/a o 82,8% pensa que o seu fillo/a non foi vítima nin autor/coautor dalgunha agresión, só un 3% reconece que o seu fillo/a foi autor/coautor dalgunha agresión e o 6% afirma que o seu fillo/a padeceu a condición de vítima. En canto ás agresións que sufriron os seus fillos/as o **75% indica que eran de tipo físico, con ameazas e insultos ou o feito de excluílo dun grupo de amigos, un 50% afirma que**

consistían en dicir mentiras ou rumores ou poñer alcumes e rirse así como obrigar a facer cousas que non queren. Sobre as agresións que cometeron os seus fillos o 50% afirma que foron físicas, desobedecer e non respectar ao profesor/a, interromper, molestar e non deixaralle dar a clase ao profesor/a, non cumprir as normas de convivencia do centro ou excluír a algún compañeiro dun grupo. Todas as familias enquisadas afirman coñecer ao titor/a do seu fillo/a, e máis do 90% afirman apoiar as decisións que toma este sobre o comportamento do seu fillo/a. Para rematar, o 84% das familias indican que están satisfeitas co centro ao que asiste o seu fillo/a.

4.2.NECESIDADES DETECTADAS NO CENTRO EN RELACIÓN COA CONVIVENCIA

A partires dos datos anteriores podemos afirmar que **a situación da convivencia no centro a nivel xeral é axeitada.**

Os diferentes sectores da comunidade manteñen un bo entendemento. A relación do centro coas familias é correcta. Nas relacións que se dan no día a día do centro podemos dicir que non existen problemas establecéndose boas relacións alumnos-mestres e mestres-mestres, o que facilita a labor educativa e permite unha axeitada optimización dos recursos. No referente ás **relacións individuais mestres-pais** (reunións de titorías, etc) a **norma común é o entendemento e a colaboracións agás casos puntuais.**

No tocante ás relación alumno-alumno, así como as interaccións dentro da aula, nos espazos de recreo e nas actividades complementarias e extraescolares non se detectan conductas disruptivas que precisen accións correctivas fora do común.

Dentro da dinámica da aula o principal problema está ocasionado por **conductas puntuais dunha minoría de alumnos que en certas ocasións interrompe o ritmo da clase, do mesmo xeito en certas ocasións non se realizan tarefas indicadas polos mestres ou desobedécese e incúmprese alguna norma.** Algo semellante acontece co coidado do material, xa que existe **unha minoría de alumnos** que presentan unha maior deixadez e nalgúns casos **minusvaloran o material; tanto o seu propio material escolar como dos recursos do centro.**

Nas interaccións entre o alumnado **a maior parte dos problemas xurden no patio de recreo e como consecuencia normal e cotiá dos xogos, sobre todo o fútbol; sen chegar a detectarse casos de aillamento, acoso, etc.,** que poidan ter unha repercusión grave para o alumnado. Na maioría dos casos podemos dicir que se trata de **accións puntuais que non teñen maior trascendencia.**

As relacións mestre-alumno considéranse axeitadas empregando o diálogo como ferramenta principal e tentando favorecer a autonomía do alumnado. Na PAT recoñécese a **labor**

fundamental que exerce o titor co seu grupo de alumnos/as, sendo este o seu profesor/a de referencia en quen confían.

5.- OBXECTO, FINS E PRINCIPIOS DO PLAN

Os fins e principios informadores da convivencia son os establecidos lei 4/2011:

- a) A garantía dun **ambiente educativo de respecto mutuo** que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- b) A educación **no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.**
- c) A **prevención e o tratamento das situacións de acoso** escolar mediante medidas eficaces.
- d) O **recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos** dos centros docentes, das **facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.**
- e) A corresponsabilidade das **nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden** en relación coa educación dos seus fillos ou fillas.
- f) Promover a **resolución pacífica dos conflitos** e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan **mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.**
- g) **Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa** e na mellora da convivencia escolar.
- h) A promoción da **sensibilización** dos distintos sectores que interveñen na educación **sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.**

6.- OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN

Os obxectivos xerais do Plan de convivencia son os que se recollen no artigo 12 do Decreto 8/2015:

- a) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a **importancia dunha axeitada convivencia escolar** e sobre os procedementos para melloralala e acadar un

ambiente educativo que permita o **óptimo aproveitamento dos recursos** que a sociedade pon á disposición do alumnado.

- b) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das **competencias social e cidadá** e para a autonomía e iniciativa persoal.
- c) Fomentar no centro os valores, as actitudes e as prácticas que permitan **mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas** e avanzar no **respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres**.
- d) Establecer, incrementar e consolidar as **relacións con entidades e institucións** do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e liberdades fundamentais.
- e) Facilitar a **prevención, detección e eliminación** de todas as **manifestacións de violencia**, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao **profesorado instrumentos e recursos** en relación coa promoción da cultura de paz, a prevención da violencia e a **mellora da convivencia no centro**.
- g) Fomentar e facilitar a **participación, a comunicación e a cooperación das familias** no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- h) Fomentar nos centros educativos **os valores, as actitudes e as prácticas** que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- i) Facilitar a **prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución** dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- j) Facilitar a **conciliación e/ou a mediación** para a resolución pacífica dos conflitos.

7.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA

- a) Promover a **formación permanente do profesorado** en temas relacionados coa convivencia.
- b) **Recoller nas normas** de organización e funcionamento do centro (NOF) **accións ou propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro** (especial atención aos accesos, patios de recreo, zonas de xogo, servizos etc.), así como nos momentos de maior actividade (entradas, saídas, cambios de clase, recreos etc.).

- c) **Dinamizar o tempo de recreo** creando espazos axeitados para promover a práctica de diversos deportes ou xogos, mesmo de mesa, evitando así que sea o fútbol o único deporte que se leva a cabo sendo foco de moitos conflitos.
- d) **Coñecer a existencia das posibles problemáticas relacionais** que existen na comunidade educativa (alumnado-familias-profesorado).
- e) **Revisar e adaptar os documentos** de organización e de xestión de xeito que favorezan o clima de centro.
- f) Elaborar de **forma consensuada as normas de convivencia** do centro e de aula.
- g) Favorecer o **traballo en grupo e o traballo cooperativo** como metodoloxías nas que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
- h) Promover unha cultura **de resolución pacífica de conflitos** baseada no diálogo.
- i) Propoñer actuacións que fagan que as aulas e os centros sexan **lugares de aprendizaxe e práctica da convivencia**.
- j) Diseñar mecanismos que faciliten a **análise das causas e das consecuencias das problemáticas detectadas**, así como a prioridade na súa resposta.
- k) Elaborar **protocolos de notificación e actuación ante distintas situacións contrarias á convivencia** (disrupción, violencia de xénero, agresións verbais, acoso escolar...).
- l) Prever, no plan de convivencia, as **propostas de mellora da convivencia** desde a perspectiva dos diferentes compoñentes da comunidade escolar (alumnado, profesorado, familias e persoal de administración e servizos).
- m) Promover e participar en **actividades, obradoiros, charlas...**, encamiñadas a **mellorar a convivencia no centro (violencia de xénero, acoso ou bullying, igualdade entre homes e mulleres...)**
- n) Establecer as liñas básicas de **colaboración e comunicación con outras institucións** que contribúan á mellora da convivencia no centro: concello, benestar, sanidade, xustiza, igualdade... e con outras organizacións non oficiais (ONG, fundacións...).

8.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS FAVORECEDORES DA CONVIVENCIA

Como xa apuntamos anteriormente, non existen no centro problemas maiores de convivencia, pero non deixamos de traballar cada curso para potenciar o respecto, a colaboración, a amizade, o compañerismo, o perdón... Participamos en programas que nos oferta o concello ou outras institucións, e outros promovidos por nós. Como ben se

especificaba nun dos obxectivos deste plan, queremos **dinamizar o tempo do recreo**, que é **onde se dan a maior parte dos conflitos**. Observamos como o alumnado en xeral non xoga, **tan só ao fútbol**, que ademais xenera moita tensión. Para iso estamos poñendo en marcha un **plan para promover outros xogos e maneiras de divertirse** durante o recreo. Empezamos prohibindo o fútbol algúns días á semana e situando unhas mesas con bancos nos patios cubertos onde poidan xogar con xogos de mesa, puzzles ou mesmo ler. Hai un carro con xogos: cordas, gomas elásticas, pelotas de espuma, libros, puzzles...

Seguiremos traballando e en maior medida, aspectos como as habilidades sociais, a resolución pacífica de conflitos, a igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres; así mesmo como a violencia de xénero, o emprego das novas tecnoloxías ou o acoso escolar.

8.1. NORMAS XERAIS DE CONVIVENCIA

O obxectivo fundamental das normas de convivencia é garantir un **correcto desenvolvemento da actividade educativa, o respecto entre tódolos membros da Comunidade e o axeitado uso das dependencias e instalacións do Centro.**

No **NOF** do noso centro establécense unhas **normas de convivencia** que favorecen as relacións entre os distintos membros da Comunidade Educativa; así como **os dereitos e os deberes dos diferentes sectores** implicados (alumnos, profesores, persoal non docente e pais). Do mesmo xeito, tamén se establecen uns procedementos de actuación para o caso de producirse algunha incidencia.

8.1.1. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO.

➤ DEREITOS

- Terán dereito a recibir unha **formación integral** e coeducativa que asegure o desenvolvemento da súa personalidade.
- Teñen dereito a que o seu **rendemento sexa avaliado con plena obxectividade**.
 - Coa finalidade de garantir o dereito a avaliación con criterios obxectivos, **nas programacións estableceranse os criterios para a avaliación** das aprendizaxes e **as promocións dos alumnos/as**.
 - Coa mesma finalidade manterase unha **comunicación fluída entre os titores, profesores e os pais/nais dos alumnos/as** no relativo ás valoracións sobre o aproveitamento académico dos alumnos/as e a marcha do seu proceso de aprendizaxe, así como das decisións que se adopten como resultado de dito proceso.
 - **Os pais/nais dos alumnos/as poderán reclamar contra as decisións e calificacións que se adopten ao rematar un curso**, debéndose basear a

reclamación na inadecuación da proba proposta en relación cos obxectivos ou contidos da área e co nivel previsto na programación, ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos. O procedemento para as tramitacións das reclamacións e a decisión será adoptada pola Administración.

- Teñen dereito a **recibir Orientación Escolar** para o seu desenvolvemento académico, persoal e social.
- De xeito especial **coidarase a Orientación Escolar do alumnado con discapacidades** físicas, sensoriais e psíquicas ou con carencias sociais ou culturais.
- Teñen dereito a que se **respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto en ningún caso de tratos humillantes**. O centro gardará reserva sobre toda a información da que dispoña sobre as circunstancias persoais e familiares do alumno/a. Non obstante o centro comunicará a autoridade competente as circunstancias que poidan implicar malos tratos para o alumno/a ou calquera outro incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección dos menores.
- Teñen dereito a que se lles **respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade**. Os pais/nais elixirán no momento de formalizar a inscrición do alumno/a Relixión Católica ou alternativa a mesma. Tal opción pode ser modificada o longo do curso mediante comunicación escrita.
- Teñen dereito a **liberdade de expresión**, sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o respecto que merecen.
- Teñen dereito a **manifestar a súa discrepancia respecto ás decisións educativas** que lles afecten. Cando a discrepancia revista carácter colectivo, a mesma será canalizada a través dos representantes dos alumnos/as.
- Teñen dereito a **ser oídos pola Dirección do centro en canto a: exames, actividades, reclamacións sobre profesores e avaliacións, sancións ou calquera outro asunto en que consideren que os seus dereitos non son atendidos**.
- Todos os alumnos e alumnas teñen dereito a que **a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene**.
- Terán dereito á **utilización axeitada das instalación e material** do alumnado do que dispón o centro.

➤ DEBERES

O alumnado debe cumprir as seguintes normas relacionadas coa asistencia e puntualidade, coidado das instalacións e material escolar, relacións cos membros da comunidade educativa, desenvolvemento da actividade escolar, saúde e hixiene, ...

- **O estudio é a obriga básica** do alumno/a.
- **Coñecer e cumprir os dereitos e deberes** dos alumnos/as.
- **Entrar puntualmente á clase.**
- **Respectar as instalacións e mobiliario** do centro e usalo para a finalidade propia das mesmas.
- **Non deteriorar as dependencias do centro** e contribuír a **mantelo limpo.**

O alumnado está obrigado a **reparar os danos que cause**, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou negligente, ás instalacións e materiais do centro incluídos os equipos informáticos e aos bens doutros membros da CE, ou a facerse cargo do custe da súa reparación.

Tamén está obrigado a **restituír o subtraído ou a indemnizar o seu valor.** As nais/pais serán os responsables civís.

- **Respectar aos compañeiros, profesores e traballadores** do centro.
- **Respectar a dignidade e as funcións e orientación do profesorado** no exercicio da súa competencia, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- **Respectar o dereito ao estudio dos compañeiros.**
- Manter as súas **cousas en orde e traer o material** que sexa preciso.
- **Respectar o material dos compañeiros** e non deterioralo.
- **Non agredir, insultar nin humillar aos compañeiros.**
- **Respectar aos profesores e realizar as tarefas que lles indiquen facer.**
- **Colaborar cos profesores para a resolución de conflitos** dentro da aula ou no centro.
- Utilizar o tempo de recreo para **o fomento da amizade e compañeirismo.**
- O alumnado ten a obriga de **reparar o dano moral causado** (cando incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral).
- **Respectar as normas de organización convivencia e disciplina** do centro.
- **Coidar o seu aseo persoal.**
- **Non permanecer nas aulas durante o recreo sen o permiso** preceptivo.

Cando estes dereitos e deberes non sexan respectados, a Comisión de Convivencia do Centro adoptará as medidas que procedan conforme ao disposto na lexislación vixente, previa audiencia dos interesados.

8.1.2. DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO.

➤ DEREITOS

- **Liberdade de cátedra.**
- **Ser respectado**, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da CE pola sociedade no exercicio das súas funcións.
- **Participar na xestión** e control do centro.
- **Elixir e ser elixidos libremente para os diferentes cargos** de xestión do centro ou para os órganos colexiados do mesmo.
- Que se lle respecten os seu **dereitos sindicais**.
- **Convocar os pais/nais** tanto colectiva como individualmente.
- **Formular suxestións, peticións ou queixas** ante os órganos de goberno do centro.
- **Ser informados** de todo o concernente ao funcionamento do centro.
- Dereito a que a súa actividade docente se desenvolva nun **ambiente educativo adecuado e nas condicións mínimas de seguridade e hixiene**.
- Que se preserve a súa **integridade física e moral**.
- **A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar** e da educación integral do alumnado.
- A que se lle **recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia** durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- **A protección xurídica** adecuada ás súas funcións.
- A **acceder a formación necesaria** na atención a **diversidade** e na **conflitividade** escolar.

➤ DEBERES:

- **Coñecer e cumprir as Normas** de Organización e Funcionamento de centro.
- **Honradez** profesional e **responsabilidade** ante o feito educativo.
- **Respectar a personalidade do neno, saber escoitalo, comprendelo e axudalo**.
- **Non facer distinción entre os alumnos e alumnas**.
- Preocuparse polas **condicións sociais e familiares** dos seus alumnos e alumnas.
- Coñecer as súas **características psicolóxicas**.
- **Acatar as decisións do Claustro**.

- Gardar **segredo** sobre os asuntos tratados nos **claustros**, nos **consellos** escolares, na comisión de **convivencia** e nas xuntas de **avaliación** diante de persoas alleas ao centro.
- Gardar **reserva e sxiilo profesional** sobre a información e circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- **Participar na organización do centro** a través dos órganos correspondentes.
- **Colaborar na organización e elaboración de proxectos e programas educativos**, ofertados pola administración educativa co fin de mellorar a calidade educativa do alumnado deste centro.
- Cooperar no **mantemento do material e das instalacións**.
- **Colaborar na tarefa educativa e mantemento da orde** do centro.
- **Manter contactos periódicos e sistemáticos cos pais/nais ou titores legais e convocalos** cando as circunstancias o requiran.
- **Recibir aos pais/nais ou titores legais**, cando o soliciten dentro do horario establecido.
- **Ter en conta as opinións e informacións que os pais/nais ou titores legais** nos proporcionen sobre os seus fillos para conseguir unha mellora no desenvolvemento do alumno.
- **Respectar as decisións acordadas** tanto no Claustro como no Consello Escolar e nas sesións de avaliación.
- **Respectar e facer respectar as normas de convivencia** escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da CE.
- Adoptar as decisións oportunas e necesarias para **manter un adecuado ambiente de convivencia**.
- Poñer en **coñecemento do equipo directivo**, aquelas **condutas que alteren a convivencia do centro**.
- **Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias a convivencia e en particular das situacións de acoso escolar**.
- E todos aqueles **outros recollidos nas diferentes normativas** : ROC, Decretos, etc. E tamén todos os recollidos no PE e documentos anexos e demais plans do centro.
- **A obriga de coñecer todos os documentos, plans, programas e proxectos nos que participe este centro**.

Ademais destes dereitos e deberes seguindo o artigo 11, Condición de autoridade pública do profesorado, da Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade

educativa, **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.

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

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.

O requirimento previsto neste punto obriga ao alumno/a 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.

8.1.3. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

➤ DEREITOS

Segundo se establece na *Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación escolar*, o persoal administrativo e de servizos ten os seguintes dereitos:

- **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.
- **A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado** no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- **A participar**, no exercicio das súas funcións, **na mellora da convivencia escolar**.
- **Á protección xurídica** adecuada ás súas funcións.
- **A participar** directamente no proceso educativo **cando sexa consultado pola administración educativa**.

➤ DEBERES

- **Respectar 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.
- **Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar**.

- **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.
- **Gardar sixilo e confidencialidade** respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

8.1.4. DEREITOS E DEBERES DOS PAIS, NAIS E TITORES LEGAIS.

➤ DEREITOS

- **Ser respectados e recibir un trato axeitado** polo resto da Comunidade Educativa.
- **Ser informados** sobre o progreso de aprendizaxe e integración socioeducativa do seu fillo, filla, pupilo ou pupila.
- A que **se lle facilite o acceso ao profesorado e aos membros do equipo directivo** do centro.
- **A recibir información sobre as normas que regulan a convivencia no centro.**
- **A ser oídos nos procedementos disciplinarios** para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias a convivencia do seus fillos/as.
- **A participar no proceso educativo** a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.
- **Ser informados do horario no que poden ser atendidos**, tanto para asuntos académicos como de secretaría.
- **Ser convocados a unha reunión, ao menos ao comezo de cada curso.**
- **Utilizar un espazo no centro para as reunións das súas asociacións (ANPA).**
- **Ser recibidos pola totalidade do profesorado do seu fillo/a**, previo acordo con dito profesorado ou na hora de atención semanal.
- **Participar na vida do centro** nas condicións que estableza o presente regulamento e as normas que establece a Administración Educativa.
- A **recibir de forma individualizada a necesaria información e asesoramento** respecto das características e necesidades do seu fillo/a, así como das medidas que se deben adoptar para a súa atención.
- A **ser informados dos procedementos para a detección temperá das necesidades educativas** do seu fillo/a e dos resultados desa identificación e valoración, así como da aplicación das actuacións e medidas de atención a diversidade que se consideren oportunas.
- A **ser informados dos resultados das avaliacións psicopedagóxicas e das medidas propostas.**

- **A ter unha copia do informe psicopedagóxico** do seu fillo/a nas condicións que estableza a Consellería de Educación.

➤ **DEBERES**

Como primeiros responsables da educación dos seus fillos/as teñen os seguintes deberes:

- **Coñecer e cumprir as Normas** de Organización e Funcionamento do centro.
- **Respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado** no exercicio das súas competencias. Respectalas e facelas respectar.
- **Atender ás citacións do colexio.**
- **Entrevistarse habitualmente cos mestres/as .**
- **Fomentar o respecto** polos restantes compoñentes da Comunidade Educativa.
- **Respectar aos profesores** como profesionais da ensinanza e coordinarse con eles.
- **Facilitar información** relativa aos seus fillos/as.
- **Coñecer, participar, e apoiar a evolución do proceso educativo** do seu fillos/as en colaboración co profesorado e co centro.
- **Facilitar aos seus fillos/as os medios** para levar a cabo as actividades e tarefas que se lles indiquen.
- **Facilitar o cumprimento dos deberes** dos fillos, fillas/as respecto ao centro.
- **Vixiar e controlar as actividades** dos seus fillos/as.
- **Colaborar co profesorado** cando se lle solicite axuda para mellorar aspectos tanto condutuais como académicos.
- **Colaborar co centro na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia** dos seus fillos/as.
- **Distribuír o tempo libre e de lecer** dos fillos/as de maneira axeitada.

8.2. ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN

8.2.1. CALENDARIO E DISTRIBUCIÓN HORARIA

O calendario escolar será fixado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria correspondéndolle ó Xefe/a Territorial a súa aplicación. Este calendario figurará na Programación Xeral Anual, estará exposto no taboleiro de anuncios do Centro e será de obrigado cumprimento. Calquera modificación que se pretenda introducir deberá ser aprobada polo Consello Escolar, logo do informe favorable do Claustro, e solicitarase con 15 días de antelación Á Xefatura Territorial, quen resolverá o que proceda.

O horario xeral do alumnado do centro é de 9:45 a 14:45 horas. Poderase autoriza-la utilización das instalacións do Centro fóra dos horarios anteriores.

O horario do profesorado establecerase na Programación Xeral Anual, na que figurarán:

- Horario lectivo
- Criterios para a elaboración dos horarios.
- Distribución horaria do profesorado por aulas e especialidades.
- Horario de cada titoría
- Horarios de gardas e substitucións.
- Quendas de vixilancia de recreos.
- Quendas de vixilancia nas entradas do alumnado transportado
- Horario complementario de dedicación ó Centro (5 horas semanais).
- Quendas do profesorado que os tentará a representación oficial do centro durante as tardes (16 a 18 horas).

8.2.2. ENTRADAS E SAÍDAS

1. O profesorado de garda de alumnado transportado deberá chegar ao centro ás 9,30 horas. Ás 9,35 abrírase o portal de entrada e os alumnos accederán ao recinto. **En cada porta dos edificios de infantil e primaria haberá como mínimo 2 profesores/as,** seguindo as quendas establecidas, que atenderán ao alumnado. Estas quendas estarán expostas nos taboleiros de anuncios de cada edificio.

2. En todo caso as quendas de garda establecerán **un mínimo de un profesor/a por cada 50 alumnos/as.** Estes tempos de garda computaráselle ao profesorado como período lectivo e teranse en conta no seu horario semanal.

3. **Ao chegar os buses as coidadoras fan unha fila cós máis pequenos (infantil e primeiros) que deixan no portalón.** Alí acaban as súas funcións. **Desde ese momento o profesorado de garda responsabilízase de que a entrada do mesmo, sexa en orde, mantendo as normas de seguridade e convivencia básicas.** Poñerase especial atención no que respecta ao alumnado de infantil e primeiros cursos de educación primaria.

4. O restante alumnado do centro irá accedendo ás súas correspondentes filas.

5. Calquera tipo de situación anómala ou conflitiva debe ser comunicada inmediatamente ao equipo directivo, para poñer os medios e recursos necesarios para a súa solución.

Para evitar aglomeracións, molladuras, atropelos, etc, **os nenos/as e os pais/nais acompañantes esperarán nos patios cubertos ata o momento da entrada, momento no que os acompañantes se retirarán para facilitar a formación de filas e a entrada nos edificios.** Cando crucen as rúas farano sempre polos pasos de peóns.

As portas de acceso ás zonas pedagóxicas pecharanse aos dez minutos da hora de entrada, a partir dese momento só se autorizará a entrada do alumnado que aporte xustificación, asinada polos seus pais ou polo profesional que o atendeu, da causa da demora. O xustificante entregarase ó titor para o posterior control de faltas, non poderá acceder a aula ata a sesión seguinte.

O profesor titor/a rexistrará as faltas do seu alumnado na aplicación Xade. Así mesmo comunicará puntualmente na xefatura de estudos as faltas reiteradas de puntualidade e as faltas non xustificadas.

Durante o horario lectivo, incluído o recreo, cada grupo de alumnos/as estará en todo momento baixo o coidado e vixilancia directa do profesor/a correspondente, segundo a distribución de gardas que figurará na P.X.A.

De haber algunha **incidencia comunicarse ao profesor titor. En caso de gravidade avisarase tamén ao Director/a.**

Os profesores/as comprobarán que **as entradas ás aulas se fagan de xeito natural, evitando carreiras, empurróns, berros, etc.**

Os alumnos/as non poderán permanecer nos corredores unha vez iniciadas as clases.

Cando **os alumnos/as abandonen a súa aula para asistir a clase noutra dependencia** do Centro, **farano sempre baixo o control directo dos correspondentes profesores/as**, que deberán coordinarse para que os alumnos/as estean sempre atendidos.

Á saída, todos os profesores que estean impartindo clase, vixiarán que esta se realice dun xeito ordenado e acompañarán aos alumnos/as dos niveis máis baixos ata as portas principais de saída, comprobando que saen todos e que non queda ninguén na clase nin nos aseos. **En ningún caso se deixarán alumnos/as castigados fóra do horario lectivo.**

O acceso dos pais ás zonas pedagóxicas en horario escolar queda supeditado á autorización puntual da Dirección ou Xefatura de Estudos.

8.2.3. RECREOS

Na P.X.A. estableceranse as quendas de vixilancia dos recreos. **Haberá, como mínimo, un profesor/a por cada 50 alumnos ou fracción.**

O sistema de quendas non exime ó profesorado das responsabilidades titoriais, nin da obriga de estar localizado no Centro. En caso de accidentes seguirase o establecido nas normas de seguridade e atención sanitaria dos escolares, **fundamentalmente nas lesións graves que ademais de coñecelas o titor, serán comunicadas ó/a director/a.**

Cando chegue a hora do recreo, os profesores/as que estean impartindo clase **controlarán as saídas dos alumnos/as, acompañándoos ata o patio (niveis máis baixos), ata verificar a presenza do profesorado de garda que sairán con puntualidade.**

Durante o recreo o alumnado non permanecerá nas aulas a non ser que estea acompañado dun profesor/a. Preferentemente **extremarase a vixilancia e as medidas de seguridade nos lugares de maior risco de accidente:** Subidas e baixadas de escaleiras, portas, porterías de fútbol e baloncesto, acceso ao comedor, areeiro e arredores, parte de atrás do edificio de infantil...

Non se permitirán xogos perigosos: paus, pedras, botes, etc. Insistirase aos alumnos/as no bo uso das papeleiras do patio.

Comunicarse á Dirección a existencia de elementos que poidan resultar perigosos para os nenos/as.

Adxúntase un plano (**Anexo 1**) coas zonas dos **patios** correspondentes a cada curso.

8.2.4. ATENCIÓN SANITARIA E CONTROL DAS SAÍDAS DO CENTRO

Na Secretaría haberá, a disposición de cada profesor titor, unha fotocopia actualizada da tarxeta sanitaria (Seguridade Social ou privada) de cada un dos alumnos/as. Para actuar en caso de emerxencia é necesario que tódolos pais actualicen no colexio os seus datos (teléfonos, enderezo...).

Como norma xeral **ningún alumno/a poderá abandonar o Centro sen causa xustificada** antes da hora establecida. Cando un alumno precise saír do Centro respectarase o seguinte:

- Para a realización dunha consulta médica ou outra causa similar xustificada, deberán recollelo os seus pais ou persoa autorizada, quen anotará os seus datos xunto cos do alumno/a e o motivo da saída no rexistro que a tal efecto existe na Conserxería.
- En caso de enfermidade, o profesor que imparta a clase comunicarllo ao titor, quen chamará á familia** para que veñan recollelo/a, de tal circunstancia deixarase constancia no libro de rexistro de saídas
- En caso de **accidente que non revista gravidade o titor/a responsabilizarase, na medida do posible, da atención do alumno/a e actuarase como no caso anterior. Se o accidente é grave poñerase de inmediato en coñecemento da Dirección quen, xunto co titor/a, decidirá para proceder ao seu traslado a un centro hospitalario (061, ambulancia, taxi, etc), avisando aos pais e facendo unha descrición do accidente e das medidas adoptadas.** Se fora necesario, o titor/a

acompañará ó alumno/a ata o centro hospitalario ou alguén que o represente do centro.

- Ante calquera acontecemento relacionado coa saúde do alumnado, algunha dor, accidente... sexa leve ou grave, o profesorado terá á súa disposición un **Rexistro de accidentes (Anexo 2)**, no que poderá reflexar o ocorrido, mesmo as chamadas de teléfono á familia, aínda que non se obtivese resposta.
- Segundo o recollido no capítulo 4.12 da orde do 12 de xullo de 1997, a **asistencia sanitaria en urxencias, para os escolares dos centros públicos, queda garantida coa presentación da tarxeta sanitaria de beneficiario da Seguridade Social** (nos centros desta institución) **ou do seguro privado familiar** (no centro que corresponda).
- Está totalmente prohibida a venda, publicidade, distribución e consumo de bebidas alcohólicas e calquera outra sustancia tóxica no interior das dependencias do Centro.

8.2.5. CORREDORES E ASEOS

Os corredores son zonas de comunicación entre as diversas dependencias do Centro. **Non serán utilizados como zonas de xogo.**

A saída do alumnado aos corredores, para facer os cambios de clase, será sempre baixo a supervisión do profesor/a que corresponda. Evitarase dentro do posible enviar aos alumnos/as aos corredores como sanción, de producirse un comportamento punible que non poida ser emendado polo titor/a, comunicarse por escrito á Xefatura de Estudos, quen mediará no mesmo e, de selo caso comunicaráselle aos pais. En casos extremos informarase á Dirección, quen decidirá a conveniencia de trasladar caso á Comisión de Convivencia do Consello Escolar.

Os alumnos/as utilizarán, sempre que o precisen, os aseos correspondentes ao andar da súa aula, dándolles exclusivamente o uso debido. As saídas aos baños realizaranse de forma individual, controlando o mestre o tempo de ausencia e a frecuencia nas peticións, en todo caso **velará porque se fagan en orde, no tempo imprescindible e que se manteña o seu estado de limpeza. Queda prohibido pintar nos aseos, deterioralos, agocharse ou reunirse neles.**

Cando os nenos/as estean no patio utilizaranse os aseos do mesmo.

No caso de que se detecte un uso indebido dos consumibles hixiénicos, retiraranse dos dispensadores e recolleranse na aula.

8.2.6. AULAS - MATERIAL

Na PXA determinarase a aula que ocupará cada grupo de alumnos/as.

A cada titor corresponderalle, a responsabilidade do material depositado na aula en horario docente, comunicando ao equipo directivo os desperfectos que se produzan ou as necesidades que se detecten.

Cada profesor/a manterá actualizado o inventario de material da súa aula, o inventario da aula será revisado nos meses de setembro e xuño.

Ningún alumno/a poderá permanecer nas aulas sen a vixilancia directa do profesor respectivo.

O alumnado ten a obriga de traer o material necesario para o desenvolvemento das súas actividades.

Ao remate de cada xornada as aulas deberán quedar ordenadas para facilitar o labor do persoal de limpeza.

Cada profesor/a velará polo respecto ás normas do Centro durante as súas clases.

Cada aula poderá elaborar o seu propio regulamento, que non poderá entrar en contradición coas normas contidas no NOF.

8.2.7. COMEDOR

- O servizo de comedor escolar comprenderá o **período dende o remate da xornada lectiva da mañá ata as 15:45 h. luns, martes, xoves e venres e ata as 16:30 h. os mércores.**

- **O persoal, docente ou non, que participe voluntariamente na tarefa de atención ao alumnado no servizo de comedor escolar non poderá abandonala, a non ser por causa xustificada, e sempre con coñecemento e autorización da dirección do centro.**

- **O persoal colaborador no servizo de comedor escolar deberá personarse no centro antes das 13:45 h.horas e debe atender aos alumnos ata que as súas familias os recollan e/ou estes sexan transportados.**

- **O profesorado que imparta docencia ao alumnado que utilice o servizo de comedor escolar (niveis baixos) deberán procurar que antes do remate da xornada lectiva, teñan recollido o seu material para que poidan ser recollidos polo persoal colaborador do comedor e situarse no lugar onde deberán reunirse para dirixirse, acompañados polo citado persoal, ao mesmo. A orden de recollida será a seguinte:**

- 3 anos, 14:30 h.
- 4 anos 14:35 h.
- 5 anos 14:35 h.
- 1º A, B 14:35 h.
- 2º A, B 14:35 h

- Ao rematar de comer os nenos/as sairán ao patio correspondente custodiados polo persoal colaborador.
- As nais colaboradoras farán filas para cada ruta de autobús e acompañarán a cada fila ata o/a acompañante do autobús correspondente.
- Cando chove as rutas 5 e 6 sairán pola porta principal, o resto pola biblioteca.
- O alumnado usuario do servizo de comedor non poderá ir ás súas aulas á volta de xantar, polo que deberán deixar a súa mochila no lugar establecido a tal fin e así evitar que os alumnos/as teñan que deambular polo centro. Excepcionalmente, no caso de que un alumno ou alumna teña que ir á súa aula, deberá facelo acompañado dun colaborador/a.
- As dependencias que se poderán utilizar ao rematar o xantar son os patios descubertos ou cubertos, a biblioteca e o salón de actos.
- **O horario de comedor é horario escolar, tan só poderán ser recollidos polos seus pais, nais ou titores por causa xustificada.**
- As funcións do persoal colaborador así como o reparto de tarefas están recollidas no NOF, e as especificacións concretas de cada curso na PXA.

8.2.8. OUTRAS DEPENDENCIAS:

- **PISTAS DEPORTIVAS - EDUCACIÓN FÍSICA**

- Os horarios que, ao inicio de cada curso, aparecen na P.X.A. distribuiranse de xeito que só coincida un máximo de dous grupos de educación física en cada sesión do horario.
- Na P.X.A. aparecerán as quendas de utilización do polideportivo e dos patios.
- O material utilizado nas clases quedará recollido, no correspondente almacén, durante o tempo de recreo e ó final da xornada lectiva.
- **Os profesores/as de educación física recollerán e deixarán ós alumnos/as nas súas aulas, responsabilizándose deles durante o traxecto ata o patio.**
- **Na última sesión diaria, a saída efectuarase desde o polideportivo ou patio.**
- Os profesores coordinaranse de tal xeito que garantan en todo momento a atención directa, do alumnado.

- **AULA DE MÚSICA E DE INGLÉS**

Na P.X.A. **garantirase a utilización da aula de música e de inglés por tódolos alumnos** do Centro. Os respectivos profesores/as irán buscar ao grupo de alumnos/as á súa aula, así mesmo acompañaranos á volta.

- **BIBLIOTECA**

O funcionamento e organización da biblioteca como tal quedará baixo a **responsabilidade do profesorado ao que se lle asigne esta función**, para á que se establecerá na PXA. o horario de dedicación que corresponda.

O seu regulamento de funcionamento figura no NOF e será revisado ao inicio de cada curso polo profesorado responsable da mesma, reflexándose na PXA.

O profesorado que ostente a representación do Centro durante as tardes estará na biblioteca, agás os venres que estará pechada.

- **SALÓN DE ACTOS**

Durante o horario lectivo poderá ser utilizado o salón de actos para sesións de audiovisuais, representacións teatrais, etc.

A súa utilización, será solicitada, coa suficiente antelación, na Xefatura de Estudos, quen se encargará de coordinar a mesma.

- **SALA DE PROFESORES – SALA DE XUNTAS**

Como o seu nome indica, constitúe o espazo do Centro destinado a levar a cabo as reunións do profesorado, incluíndo as do Consello Escolar.

Durante o horario docente non terán acceso á mesma, salvo autorización expresa da Dirección, aquelas persoas que non pertencen ao Claustro de Profesores ou outro persoal traballador do centro.

A utilización da mesma para reunións informativas (sindicais ou doutro tipo) deberá ser autorizada e coordinada desde a Xefatura de Estudos.

Non se autorizará celebrar na mesma reunións que teñan como obxectivo a venda de calquera tipo de material, promocións, seguros... , agás materiais educativos.

8.2.9. TRANSPORTE

O transporte escolar realiza cada **día seis rutas**, que contan **con cadanseu/súa acompañante**. Estes/as **acercan ao alumnado ao portalón do colexio permanecendo alí ata que entren**. Na zona de chegada dos autobuses estará cada mañá o conserxe do colexio e se é posible o director/a ou outro membro do equipo directivo. **Á saída** procederase do mesmo xeito. Os/as acompañantes do autobús **recollerán ao alumnado no portal do colexio para acompañalos ao autobús**. Estará presente o conserxe e de ser posible o director/a. **Cada curso recóllense na PXA unhas normas de seguridade e convivencia respecto ao transporte.**

8.2.10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

- Terán carácter de **complementarias** aquelas actividades que se realizan co alumnado en **horario lectivo** e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que se utilizan. Así cabe considera-

las visitas, traballos de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

- Consideranse actividades **extraescolares** aquelas que, sendo organizadas polo Centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc (ANPA, Concello, Bos días Cole...). e figurando na P.X.A., se realizan **fóra de horario lectivo**.
- **A participación do alumnado nelas é voluntaria**. A dirección arbitrará a forma máis conveniente para atender aos alumnos que non participen, de darse o caso.
- O profesorado, coa coordinación do equipo de actividades complementarias e extraescolares encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.
- Para o desenvolvemento das actividades complementarias deberase contar cos seguintes requisitos:
 - a) Aprobación do consello escolar ou, por delegación, do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
 - b) Autorización escrita dos pais ou titor legal, que poderá ser unha soa para todas aquelas que figuren na programación xeral anual.
 - c) **Os alumnos/as serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción mínima dun profesor/a por cada unidade. No caso de que a actividade sexa realizada unicamente por unha aula, o número de acompañantes adultos será de dous.**
- **Cando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na programación xeral anual, será necesario a súa aprobación polo equipo directivo, tralo informe favorable, de ser o caso, do equipo destas actividades, dando conta ao Consello Escolar na reunión seguinte que se celebre**. Cando estas actividades impliquen modificacións do período lectivo do calendario escolar requirirán, ademais, a autorización do Xefe/a Territorial.
- As actividades complementarias e extraescolares non forman parte do currículo oficial e, en consecuencia, non son susceptibles de avaliación académica.
- **Tanto as actividades complementarias como as extraescolares deben respectar los principios de voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro**. Estas actividades non poderán realizarse en detrimento das actividades inherentes ó currículo oficial.
- Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do Centro, haberá que respectar a normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións.

- Para a realización das actividades extraescolares é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluírá, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vai desenvolver.
- As propostas de actividades deberán ser presentadas ao equipo directivo antes do 1 de outubro. Corresponde ao Consello Escolar do Centro a aprobación do programa anual destas actividades, a súa avaliación e o establecemento, se é o caso, de convenios de colaboración con asociación culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o seu desenvolvemento.

No NOF especificáanse máis polo miúdo as normas a ter en conta neste tipo de actividades.

8.2.11. UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

As instalacións do centro poñeranse a disposición da administración para:

- Formación do profesorado
- Cursos para educación de adultos
- Campañas electorais
- Votacións

Só require a solicitude ao director cunha antelación mínima de tres días. En todo caso, en tódalas solicitudes o solicitante fará constar na súa petición que se responsabilizará:

- Dos posibles danos que se poidan ocasionar ás dependencias ou ao material do centro
- Dos gastos derivados da utilización.
- De deixar as instalacións en perfectas condicións para a súa utilización habitual

Tamén poderán ser usadas por parte das ANPAS, asociacións de antigos alumnos, as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica, grupos de profesores... **O procedemento a seguir para a súa solicitude e funcionamento recóllese no NOF.**

8.2.12. FOTOCOPIADORAS E MEDIOS DE COMUNICACIÓN

As fotocopadoras de cor do Centro funcionarán en réxime de autofinanciamento. Cada profesor disporá dun código de acceso á fotocopadora, que anotará na súa conta as fotocopias efectuadas.

Os xornais e outras publicacións de interese docente estarán localizados na sala de profesores; co fin de facilitar a súa utilización, non se autoriza a saída destas dependencias dos xornais do día.

Existe un teléfono na conserxería, que poderá utilizarse para efectuar calquera chamada, sobre todo avisos ás familias.

A utilización do fax e, de ser o caso o correo electrónico do centro, será supervisada pola Dirección.

8.2.13. USO DE TELÉFONOS MÓBILES E OUTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Non está permitida a utilización de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos nas dependencias do Centro. Se por algunha causa xustificada algún alumno/a precisa o teléfono móbil, éste seralle entregado ao profesor/a titor/a que será o/a responsable do uso correcto do mesmo.

8.2.14. CUALIFICACIÓNS E RECLAMACIÓNS

- **Cada titor/a coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres que imparte clases ao seu grupo de alumnos, levantando acta correspondente.** As sesións celebraranse, nas datas que se establezan na P.X.A. Os acordos dos equipos de avaliación serán tomados de maneira colexiada.
- **Despois de cada sesión de avaliación, cada titor/a asinará as actas, boletíns e demais documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e faralles chegar a información ás familias.**
- **Terase en conta a lexislación vixente sobre información aos pais separados ou divorciados, dos resultados da avaliación dos seus fillos.**
- **Os pais ou representantes legais dos alumnos poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas,** baseándose na inadecuación das probas propostas ao alumno/a en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.
- **Os pais que non estean de acordo coa cualificación asignada ao seu fillo/a poderán presentar no prazo de cinco días unha reclamación por escrito ante o director na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.**
- **A Dirección do Centro nomeará unha comisión presidida polo xefe de estudos e integrada por todos os membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados dende a presentación da reclamación, deberá adoptar a correspondente decisión.** Esta será comunicada de inmediato ao reclamante, e informarao ao mesmo tempo do dereito que o asiste de interpoñer recurso contra ela, no prazo de dez días, ante a Xefatura Territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria quen, logo do informe do servizo de inspección educativa, resolverá, poñendo fin a dita resolución á vía administrativa.

- **Cando unha reclamación ou recurso sexa estimada, procederase a rectificar a cualificación**, mediante dilixencia estendida polo secretario co visto e prace do director, facendo referencia da resolución adoptada.

8.3. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR

8.3.1. DEFINICIÓN E PREVENCIÓN

Lei 4/2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, artigo 28: **“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.”**

A **prevención** levarase a cabo principalmente de dúas formas:

- Promovendo actividades, participando en programas, campañas... ben sexan organizadas fóra ou ben no noso centro para traballar e concienciar ao alumnado, ás familias, ao profesorado sobre a importancia deste tema. Solicitarase a colaboración doutras institucións e facilitaranse todos os medios para desenvolver proxectos encamiñados a mellorar a convivencia en xeral e o acoso en particular.
- Dende a titoría, sobre todo co dialogo, pero tamén con outras técnicas (dramatizacións, vídeos, lecturas...)

8.3.2. REQUISITOS

- **Continuada** no tempo
- Existencia dun **desequilibrio de poder** ente agresor e vítima.
- **Intencionalidade e repetición**
- Frecuentemente acompañado da presenza de espectadores impasibles ou incluso cómplices

8.3.3. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO

- **Bloqueo social** (buscan o illamento social da vítima)
- **Hostigamento** (acoso físico ou psicolóxico)
- **Manipulación social** (imaxe negativa, distorsionada da vítima)
- **Coaccións** (busca do dominio sobre a vítima)
- **Intimidación**
- **Ameazas á integridade**
- **Ciberacoso**

8.3.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (Anexos 1-16 ao final do documento)

8.3.4.1. PRIMEIRA FASE: COÑECEMENTO DA SITUACIÓN, IDENTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN

- a) Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar (anexo 1)

- b) Medidas urxentes de protección á presunta vítima
- c) Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima (anexo 2)
- d) Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexos 3 e 4)
- e) Nomeamento dunha persoa responsable das averiguacións previas, se procede (anexo 5)
- f) Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo 6)

8.3.4.2. SEGUNDA FASE: RECOLLIDA DE INFORMACIÓN E REXISTRO

- a) Recollida inicial de información (anexo 7)
- b) Entrevista individual á presunta vítima (anexo 8)
- c) Entrevista individual á/s persoa/s posible/s responsable/s do acoso (anexo 9)
- d) Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras (anexo 10)
- e) Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posible/s acosadora/s (anexos 11 e 12)
- f) Solicitude de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro (anexo 13)
- g) Solicitude de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (anexo 14)

8.3.4.3. TERCEIRA FASE: ANÁLISE DA INFORMACIÓN E ADOPCIÓN DE MEDIDAS

- a) Análise da información (anexo 15)
- b) Adopción de medidas educativas
- c) Medidas de protección á presunta vítima (anexo 16)
- d) Medidas reeducadoras e correctoras para a/s persoa/s agresora/s unha vez instruído o expediente e confirmado o acoso.
- e) Outras medidas (anexo 16)

8.3.4.4. CUARTA FASE: SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS (anexo 16)

9.- ACTUACIONES DIRIXIDAS Á PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

As condutas contrarias ás normas de convivencia serán corrixidas segundo o Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros, a Lei 4/2011 de convivencia e participación da Comunidade Educativa e o Decreto 8/2015 que desenvolve a anterior.

As correccións que haxa que aplicar terán un carácter educativo e recuperador, deberán garantir o respecto aos dereitos do resto dos alumnos/as e procurarán a mellora nas relacións de todos os membros da comunidade educativa.

Na corrección dos incumprimentos das normas de convivencia terase en conta que:

- Ningún alumno/a poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación e á escolarización.
- Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumno/a.
- Respetarán a proporcionalidade coa conduta do alumno e deberán contribuír á mellora do seu proceso educativo.
- Terase en conta a idade do alumno/a, tanto no momento de decidir a incoación ou sobresemento dun expediente como para efectos de graduar a aplicación da sanción cando proceda.
- Consideraranse as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumno/a.

Segundo o establecido no artigo 35 do decreto 8/2015, **o alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipamentos 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 fose posible, a indemnizar o seu valor.** As nais e pais ou as titoras ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente. **Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse 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 determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

Poderán ser motivo de corrección os actos contrarios ás normas de convivencia do Centro, realizados polos alumnos/as no recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares. Igualmente poderán corrixirse aquelas actuacións que, realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros/as ou a outros membros da comunidade educativa.

No noso centro **non contamos coa aula de convivencia inclusiva** contemplada no artigo 19.3 da Lei 4/2011, xa que non se considera necesaria ao non darse problemas de convivencia maiores.

9.1. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

Segundo o artigo 14 da Lei 4/2011, as conductas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en:

- **Conductas gravemente perxudiciais para a convivencia**
- **Conductas leves contrarias á convivencia**

➤ CONSIDÉRANSE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA AS SEGUINTEs :

- a) **As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións** contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) **Os actos de discriminación grave** contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) **Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos** que constitúan unha indisciplina grave.
- d) **A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe** dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan **acoso escolar** consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

- f) A **suplantación de personalidad** en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os **danos graves** causados de forma intencionada ou por negligencia grave **ás instalacións e aos materiais dos centros docentes**, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os **actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro**, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As **actuacións gravemente perxudiciais para a saúde e integridade persoal** dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) **Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal** de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- k) **A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves** contrarias á convivencia. (Nas nosas normas establecemos a reiteración de cinco condutas leves nun trimestre, teñen que constar por escrito).
- l) **O incumprimento das sancións impostas.**

➤ **CONSIDÉRANSE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA AS SEGUINTE:**

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea **a)**, os actos de discriminación da alínea **b)**, os actos de indisciplina da alínea **c)**, os danos da alínea **g)**, os actos inxustificadas da alínea **h)** e as actuacións prexudiciais descritas na alínea **i)** do **apartado anterior cando non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.**
- b) **Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal** do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, **cando non constitúa conduta gravemente perxudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do punto anterior.**

- c) **A falta de asistencia inustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade..**
- d) **A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos** para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As seguintes condutas tipificadas como tales nas normas do noso centro:
- **Permanecer nos corredores ou nos aseos**
 - **Correr, berrar ou xogar polos corredores**
 - **Saír da aula sen permiso**
 - **Permanecer na aula sen autorización**
 - **Acceder ao Centro no recreo, sen autorización**
 - **Utilizar de xeito inadecuado os aseos**
 - **Arroxar papeis ou lixo no chan**
 - **Deixar desordenado o mobiliario ou material utilizado**

9.2. MEDIDAS CORRECTORAS

As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia **procurarán a mellora da convivencia no centro docente.**

Non procede entender o procedemento de corrección de condutas contrarias á convivencia como un procedemento sancionador da administración pública senón como un proceso reeducativo e corrector no que, non obstante, por asimilación, se adoptan medidas similares pero non idénticas ás establecidas no procedemento administrativo común, cunha vontade garantista. **Non se pode perder de vista a necesidade de inmediatez das correccións, que, dilatadas no tempo perden a súa efectividade no proceso educativo.** Así, ao carecer desta natureza sancionadora, tratándose dun proceso propiamente educativo, as medidas correctoras impostas, de conformidade coa Lei 4/2011, son inmediatamente executivas.

Aos efectos da **gradación das correccións**, hai que ter en conta especialmente o establecido no artigo 34 do decreto 8/2015:

- a) O **recoñecemento** espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de **intencionalidade ou reiteración** nas condutas.
- c) A **difusión** por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.
- d) A **natureza dos prexuízos** causados.

e) O **carácter especialmente vulnerable da vítima** da conduta, de tratarse dunha alumna ou dun alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

➤ **MEDIDAS CORRECTORAS PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA**

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

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

c) **Cambio de grupo.**

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

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

f) **Cambio de centro** (Esta medida terá carácter excepcional e non poderá propoñerse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse)

Débese ter en conta, non obstante, que **aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente perxudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) anteriores.**

As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente perxudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

➤ MEDIDAS CORRECTORAS PARA CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A CONVIVENCIA

- a) **Amoestación privada ou por escrito.**
- b) **Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.**
- c) **Realización de traballos específicos** en horario lectivo.
- d) **Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.**
- e) **Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias** do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) **Cambio de grupo por un período de ata unha semana.**
- g) **Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases** por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) **Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro** por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

As medidas **g) e h)** establecidas no artigo 43 do decreto requiren resolución expresa **por escrito**, que deberá ser **comunicada á familia e á comisión de convivencia do centro**. Logo desta notificación o afectado ou os seus representantes legais poderán solicitar por escrito, no prazo máximo de 2 días, revisión destas medidas. No caso de solicitarse esta revisión, a dirección emitirá unha nova resolución á maior celeridade ratificando ou rectificando as medidas impostas. Esta resolución pon fin ao procedemento e é inmediatamente executiva. O resto das medidas non requiren de resolución expresa por escrito. Non obstante, **no caso de entender que as condutas leves contrarias á convivencia que sancionan poderán ser tidas en conta a efectos de determinar unha posible falta grave por reiteración de condutas leves, haberá que facelo constar por escrito** e comunicarllo ao/á afectado/a ou ás súas persoas responsables, segundo proceda.

As tres primeiras medidas (a,b,c) poderaas impoñer calquer docente, o titor/a, o xefe/a de estudos ou o director/a, a cuarta (d), impoñeraa o titor/a, o xefe/a de estudos ou o director/a, a quinta e a sexta (e,f), correspóndelle ao xefe/a de estudos ou ao director/a e as dúas últimas (g,h) será a dirección do centro quen deba impoñelas.

As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

9.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- As **incidencias susceptibles de ser consideradas condutas gravemente perxudiciais** para a convivencia, serán **comunicadas á xefatura de estudos** a través do modelo de *Rexistro de incidencias*
- O modelo **Rexistro de incidencias** de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente deles e, polo tanto, contará coa **presunción de veracidade** de acordo co establecido no artigo 11.2 da Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa
- **A dirección do centro**, asesorada, de ser o caso, pola persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación e polo profesorado titor/a do alumno/a que se vai corrixir, **analizará e valorará a conduta producida** tendo en conta como se produciu, a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do/a alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.
- Á vista das conclusións obtidas na valoración, **a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis axeitado** para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente perxudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. **Sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación** entre o alumno/a e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.
- Poderase utilizar a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa, trátase de que unha terceira persoa axude ás partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas. Para iso seguiríanse as indicacións establecidas no decreto 8/2015.
- Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, **a dirección**, á vista das repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, **poderá adoptar as medidas correctoras provisionais** que considere convenientes. As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, actividades ou ao centro por un período que non será superior a tres días lectivos.
- **Todas as condutas que alteren a convivencia e as amoestacións que se decidan aplicar seranlle comunicadas por parte do titor/a, xefe de estudos ou dirección aos pais ou tutores legais dos alumnos/as.**

- **Cando se considere oportuno convocarase a Comisión de Convivencia** do centro para poñer en funcionamento a medida correctora precisa.
- As **condutas leves prescriben no prazo dun mes** dende a súa comisión; a determinación dos feitos e corrección, se procede, deberá facerse coa maior celeridade posible para que cumpra os obxectivos educativos e recuperadores.
- As condutas **gravemente perxudiciais para a convivencia prescriben aos catro meses** da súa comisión. Debemos ter en conta que a comunicación por escrito aos seus pais/nais ou representantes legais, da incoación de expediente motivado polas mesmas, suspende o cómputo deste tempo, que volverá a computar no punto onde quedou suspendido se o procedemento aberto caducase.
- A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidos, se o considera necesario, poderá acordar a **apertura dun período de información previa**, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixir, e a oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de **dous días** lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos.
- En todo caso, **no prazo de tres días lectivos**, contados dende que se tivo coñecemento da conduta presuntamente merecedora de corrección, **a dirección do centro decidirá a procedencia ou non de incoar expediente** e, de ser o caso, **notificaralle esta por escrito** ás persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a.
- Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar, **a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutor/a** do procedemento corrector (profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa e, a ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar).
- **A dirección do centro**, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, **impoñerá as correccións que considere**. Cando se decide a procedencia de incoar expediente para a posible corrección dunha conduta gravemente perxudicial para a convivencia, seguiranse as pautas establecidas no decreto 8/2015.
- As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas condutas gravemente perxudiciais para a convivencia **poderán ser revisadas polo consello escolar** por instancia das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo co establecido no artigo 127.f da Lei orgánica 2/2006.
- Sempre que por causa dunha conduta que altere a convivencia se produza unha reunión, levantarase acta da mesma.

- En todos os casos de condutas contrarias á convivencia, mesmo cando non haxa conciliación por non ser aceptadas as desculpas pola persoa ou persoas perxudicadas, **poderase suspender a aplicación das medidas correctoras** adoptadas se as persoas proxenitoras ou representantes legais do alumno/a asinan un compromiso educativo para a convivencia, segundo o regulado no artigo 55 do decreto 8/2015.

9.4. MODELO DE REXISTRO DE INCIDENCIAS

(Anexo 3, ao final deste documento)

10.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A comisión de convivencia constitúese no seo do Consello Escolar. Ten carácter consultivo e **desempeña as súas funcións por delegación do Consello Escolar para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar** e velar pola correcta aplicación do disposto na lei 4/2011 e no decreto 8/2015, no plan de convivencia e nas normas de convivencia do centro. Será quen dinamice, revise e actualice o Plan de Convivencia, escoitando e recollendo todas as iniciativas e suxestións de todos os sectores da Comunidade Educativa. Reunirase polo menos unha vez por trimestre, pero tamén cando a súa presidencia o considere necesario, por iniciativa propia ou se o solicitan un terzo dos seus membros.

Está composta por:

- O/a director/a, que presidirá
- O/a xefe/a de estudos
- 2 representantes do profesorado. Un/unha actuará como secretario/a
- 2 representante das familias no Consello escolar

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, poderá solicitar o asesoramento do orientador do centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, ou mesmo do educador/a social do concello ou doutros/as profesionais segundo a problemática de que se trate.

A Comisión de Convivencia ten as seguintes **funcións**:

a) **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.

- b) 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.
- c) 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.
- d) **Propoñer ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia**, así como dar conta a este, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e) Propoñer, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) **Coñecer o cumprimento efectivo das correccións** e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar ao consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) **Elaborar unha memoria anual** sobre, por unha banda, a análise da convivencia e conflictividade no centro na cal se reflectan as iniciativas levadas a cabo sobre a materia, e pola outra, o plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.
- h) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

11.- DIFUSIÓN DO PLAN

Unha vez elaborado o Plan é moi importante **dalo a coñecer para que sexa aplicado e valorado por todos os sectores da comunidade educativa**. Consideramos as seguintes canles para a súa difusión:

- Consello escolar
- Titorías de nais/pais, sobre todo nas reunións de principio de curso
- Reunións específicas con representantes das institucións ou organismos públicos ou privados dedicados á cultura no contorno do centro educativo.
- ANPA do centro

Os medios que utilizamos para difundir o mesmo son:

- Reunións informativas, comunicacións escritas, sesións de titorías...
- Folletos, trípticos.

- Exposición nos lugares oportunos do centro: paneis informativos, carteis...
- Páxina web do centro

12.- AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

É necesario levar a cabo un **seguimento e avaliación do plan**. Trátase de **valorar e mellorar as accións proxectadas para que sexan accesibles, aplicables e eficaces e, de ser o caso, propoñer novas accións**. Coñecer de cerca a posta en práctica do plan de convivencia permitirá detectar os desaxustes ou dificultades e, con isto, poder corrixilos no momento en que se produzan, garantindo así o seu correcto desenvolvemento.

A avaliación do Plan de Convivencia farase **durante toda a aplicación do plan por parte da comisión de convivencia, do equipo directivo ou do consello escolar** .

Observaranse e seguiranse os seguintes aspectos:

- **Evolución do número, tipo e gravidade dos conflitos**
- **Alcance** do plan de convivencia
- **Cumprimento dos obxectivos** propostos no plan de convivencia
- **Renovación** do plan de convivencia
- **Desenvolvemento das actividades** incluídas no plan de convivencia
- **Implicación** no plan dos diferentes sectores da comunidade educativa
- **Funcionamento da comisión de convivencia** do centro
- **Coordinación dos órganos do centro** para a mellora da convivencia
- **Valoración global da situación da convivencia** escolar no centro

A partires da recollida de datos en relación aos aspectos anteriores a cerca do desenvolvemento do Plan, cando se estime oportuno en calquera momento do curso, a través das reunións periódicas da CCP farase un **análise das posibles melloras inmediatas a introducir**.

A comisión de convivencia fará un seguimento deste e, xa que na súa composición están representados todos os sectores da comunidade educativa, serán os seus membros os encargados de recoller a información de cada un dos seus estamentos para a súa análise, valoración e propostas para realizar os axustes necesarios. **Ao final de cada curso, elaborará a correspondente memoria** do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias.

Dilixencia para facer constar que o presente Plan de Convivencia, foi valorado positivamente en Claustro e aprobado polo Consello Escolar do CEIP de Sigüeiro en sesión ordinaria o día 29 de xuño de 2017 .

E para que conste asínase a presente dilixencia en Sigüeiro, a 29 de xuño de 2017.

A Presidenta do Consello Escolar

A Secretaria

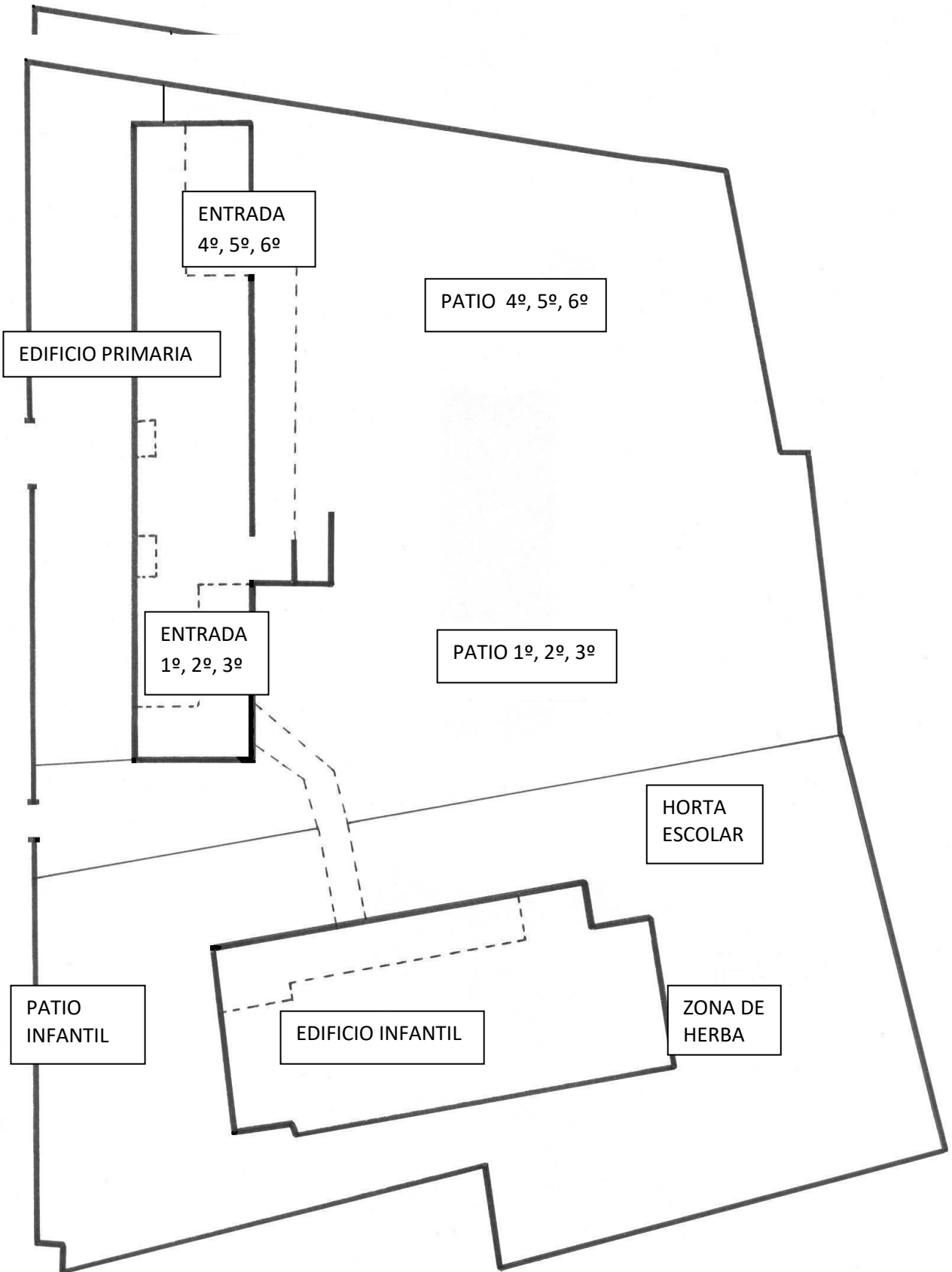
13. ANEXOS

Anexo 1: Plano do centro

Anexo 2: Rexistro de accidentes

Anexo 3: Rexistro de incidencias

Anexos de Protocolo de Acoso Escolar



REGISTRO DE ACCIDENTES

DATOS DO ACCIDENTADO

Nome e apelidos	
Curso	

CARACTERÍSTICAS DO ACCIDENTE

Data		Hora	
Lugar do accidente			
Descrición do accidente			
Medidas adoptadas			
Consecuencias (tipo de lesión,outras...)			

ADULTO/A ENCARGADO/A DO ACCIDENTADO/A

Nome e apelidos	
Cargo	
Sinatura	

REXISTRO DE INCIDENCIAS

Profesor/a : _____ Curso : _____

Data: _____ Hora: _____

- Agresión verbal entre alumnado
- Agresión verbal alumno/a-profesor/a
- Agresión física entre alumnado
- Agresión física alumno/a-profesor/a
- Deterioro de materiais
- Indisciplinas

1.- Orixe da información (cómo sabemos da incidencia?: persoalmente, a través de terceiros,..)

2.- Persoa ou persoas implicadas: Nome, curso e titor/a

3.- Descrición do feito: lugar, data, frecuencia, testemuñas,...

4.- Medidas tomadas en primeira instancia

Asdo. Profesor/a: _____

(Segundo o artigo 37 do Decreto 8/2015)

Anexos de PROTOCOLO DE ACOSO

Anexo 1

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

Datos do centro educativo

CEIP DE SIGÜEIRO	15010567
------------------	----------

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"/> Tutoría 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"/> Tutoría 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

Sigüeiro, 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 2

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/D^a :
(nome e apelidos do docente)

Como profesor/a que é do **CEIP de Sigüeiro**, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a, por parte da dirección do centro decidiuse que sexa vostede a persoa que, conforme ao protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a posible vítima e de servirlle 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 ao 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 á persoa responsable da tramitación e/ou á persoa que ocupa a dirección do centro.

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

Sigüeiro, de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Anexo 3

Primeira comunicación á familia da presunta vítima

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

Como persoa responsable da dirección do CEIP de Sigüeiro, diríxome a vostede co obxecto de comunicarlle que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/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 , ás , no/a 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:

.....
.....
.....
.....

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.

Sigüeiro., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

Anexo 4

Primeira comunicación á familia da/s perso/a/s presunta/s agresora/s

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna)

Como persoa responsable da dirección do **CEIP de Sigüeiro**, 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, 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 ás, no/a 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:

.....
.....
.....
.....

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.

Sigüeiro., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

Anexo 5

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/D^a

(nome e apelidos do docente)

Como profesor/a que é do **CEIP de Sigüeiro**, 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 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, ás, no/a deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

Sigüeiro, de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Anexo 6

Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos

Estimado/a señor/a D/D^a,
(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 **CEIP de Sigüeiro**, 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:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo. |
| <input type="checkbox"/> Solicitar o seu apoio técnico, necesario para un adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo. |
| <input type="checkbox"/> Outros motivos: |

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urxente que se realizará o próximo día, ás, no/a 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.

Sigüeiro, de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura da persoa da que se solicita
colaboración)

Anexo 7

Recollida inicial de información

Datos do centro educativo

CEIP DE SIGÜEIRO	15010567
------------------	----------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

Data do requirimento da intervención (día/mes/ano)

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
--------------------------------------	---------------	---

Tipo da agresión denunciada

Verbal	Física
<input type="checkbox"/> Alcumes ofensivos <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén <input type="checkbox"/> Provocacións <input type="checkbox"/> Ridiculización pública <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Incomodar (empurróns, agresións leves) <input type="checkbox"/> Pegar, agresións importantes <input type="checkbox"/> Agachar cousas <input type="checkbox"/> Romper cousas <input type="checkbox"/> Roubar cousas <input type="checkbox"/> Outros
Social	Maltrato mixto
<input type="checkbox"/> Non dirixirle a palabra <input type="checkbox"/> Ilár no grupo e/ou no centro <input type="checkbox"/> Ignorar <input type="checkbox"/> Non deixar participar <input type="checkbox"/> Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc. <input type="checkbox"/> Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. <input type="checkbox"/> Outros ...	<input type="checkbox"/> Ameazas <input type="checkbox"/> Chantaxe <input type="checkbox"/> Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas <input type="checkbox"/> Intimidacións <input type="checkbox"/> Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. <input type="checkbox"/> Outros ...
Acoso ou abuso sexual	Outros
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Verbal	<input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...
Novas tecnoloxías	
<input type="checkbox"/> Mensaxes ao móbil <input type="checkbox"/> Chamadas anónimas ao móbil <input type="checkbox"/> Correos electrónicos <input type="checkbox"/> Utilización da imaxe <input type="checkbox"/> Gravacións de sucesos <input type="checkbox"/> Mensaxes nas redes sociais <input type="checkbox"/> Difamación nas redes sociais <input type="checkbox"/> Outros	

Lugares e momentos onde se produce o maltrato

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

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, elixese 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

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

Anexo 8

Entrevista coa presunta vítima

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.

Datos persoais da presunta vítima

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

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 9

Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s

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.

Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

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

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
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
...
...
...

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 10

Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras

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.

Datos persoais da persoa observadora/espectadora

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

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
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
...
...
...

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 11

Entrevista á familia da posible vítima

Convocatoria

Estimado/a señor/a D/D^a

(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 **CEIP de Sigüeiro**, 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, ás, no/a deste centro.

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

Sigüeiro, 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)

Entrevista á familia da posible vítima

Questionario

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.

Débase 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.

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> 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 (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?	
...	
...	

Preguntas tipo	Respostas
...	
...	
...	

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 12

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

Convocatoria

Estimado/a señor/a D/D^a

(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 **CEIP de Sigüeiro**, 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, ás, no/a deste centro.

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

Sigüeiro, 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)

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

Questionario

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.

Débase 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.

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> 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? Contoullelo 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)	

Preguntas tipo	Respostas
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?	
...	
...	

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 13

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

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos da persoa responsable da xefatura do departamento de orientación)

Como orientador/a que é do **CEIP de Sigüeiro**, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo 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:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 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. |
| <input type="checkbox"/> 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. |
| <input type="checkbox"/> 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. |
| <input type="checkbox"/> Outros motivos: |

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

Sigüeiro, de de

Sinatura

Recibín

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

(persoa responsable da xefatura do departamento de orientación)

Anexo 14

Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos

Estimado/a señor/a D/D^a..... :

(nome e apelidos da persoa responsable da xefatura de...)

Como do, (cargo no organismo
que se consulta) (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 **CEIP de Sigüeiro**, 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:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 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. |
| <input type="checkbox"/> 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. |
| <input type="checkbox"/> Outros motivos: |

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

Sigüeiro, de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa representante do organismo)

Anexo 15

Análise da información

Datos do centro educativo

<i>Nome</i> CEIP DE SIGÜEIRO	<i>Código</i> 15010567
<i>Enderezo</i> AVDA. DA GRABANXA, 43. 15888 SIGÜEIRO - OROSO	
<i>Responsable da dirección</i>	

Breve descrición dos feitos (data de coñecemento, tipo de incidencia, lugar...)

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

Observacións

--

Datos do alumnado implicado

Datos da presunta vítima		
<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/a presunto agresor/a		
<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>
<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>

Datos do alumnado observador/espectador		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <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 à 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 perso/a/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 descrición)	Data

Observacións

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

Conclusións 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	<input type="checkbox"/> Proposta de revisión das medidas de prevención e

dirección do centro	sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo: <input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia <input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro <input type="checkbox"/> Outras
<input type="checkbox"/> Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade) <input type="checkbox"/> Si (indicar a cal/cales) ... <input type="checkbox"/> Non	

Sigüeiro, de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 16

Proposta de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación

Proposta que lle fai a persoa responsable da tramitación á dirección do centro educativo. Estas medidas son continuación das adoptadas nun primeiro momento pola dirección do centro como medidas urxentes/cautelares ao inicio do procedemento.

Datos do centro educativo

<i>Nome</i> CEIP DE SIGÜEIRO	<i>Código</i> 15010567
<i>Enderezo</i> AVDA. DA GRABANXA, 43. 15888 SIGÜEIRO - OROSO	
<i>Responsable da dirección</i>	

Medidas propostas de protección á presunta vítima

Medida	Grao de consecución	Avaliación

Outras medidas

Medida	Grao de consecución	Avaliación
Co grupo-clase do alumnado implicado		
Co alumnado observador/espectador		
Coas familias do alumnado implicado		
Coas familias do alumnado do centro en xeral		
Co equipo docente do alumnado implicado		
Co equipo docente do centro en xeral		

Observacións

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

Sigüeiro, de de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación)

(o/a director/a)
