

PLAN DE CONVIVENCIA



C.E.I.P. PLURILINGÜE
NOSA SEÑORA DA PIEDADE
VILA DE CRUCES

Curso
2024/25

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	4
1.1. Contextualización.....	4
1.2. Recursos humanos.....	5
1.3. Instalacións.....	7
1.4. Servizos complementarios.....	8
1.5. Análise da situación actual da convivencia.....	9
2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DA ANÁLISE PREVIA.....	11
3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE DESENVOLVEN PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.....	15
3.1. Actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.....	15
3.1.1. Actividades plan acollida.....	17
3.1.2. Actividades que incorporen aspectos relacionados co autoconcepto, a autoestima e a educación afectivo-sexual.....	18
3.1.3. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero	19
3.1.4. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.....	20
3.1.5. Programación de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo.....	
3.2. Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso, coas seguintes previsións.....	21
3.2.1. Os criterios de identificación do acoso escolar	21
3.2.2. Tipos de acoso escolar	22
3.2.3. Lugares, espazos e tempo onde se produce o acoso.....	24
3.2.4. Signos de identificación dun alumno/a acosado e do/a persoa/as agresora/as.....	24
3.2.5. Actuacións.....	26

3.2.5.1. Primeira fase. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación.....	26
3.2.5.2. Segunda fase. Recollida da información e rexistro.....	30
3.2.5.3. Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas.....	32
3.2.5.4 Cuarta fase. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas.....	37
3.3. Protocolo de absentismo.....	37
3.4. Normas de convivencia do centro.....	44
3.5. Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que corresponda ao seu incumprimento.....	53
3.5.1. Condutas leves e graves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección	53
3.5.2. Criterios para a elección do instrutor.....	60
3.5.3. Procedemento conciliado.....	60
3.5.4. Prescrición de condutas e de correccións.....	61
4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....	62
5. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA DO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO	63
6. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	64
7. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	65

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

1.1. Contextualización: Datos xerais do centro e o entorno

O centro denomínase " CEIP Plurilingüe Nosa Sra da Piedade". É un centro de titularidade pública que imparte Educación Infantil e Educación Primaria e a súa titularidade obséntaa a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

Nome	CEIP Plurilingüe Nosa Señora da Piedade
Código de centro	36012183
Código de zona	361276
C.I.F.	Q 8655046 D
Teléfono /fax	886151752 //886151754
E-mail	ceip.nosasehora.piedade@edu.xunta.es
Páxina web	http://www.edu.xunta.es/centros/ceipnosasehorapiedade
Rúa	Neira Vilas, 44
Localidade	Vila de Cruces
C.P.	36590
Provincia	Pontevedra
IES ao que está adscrito	IES Marco do Camballón

O Concello de Vila de Cruces conta cunha superficie de 155 km cadrados, situado no centro oeste de Galicia, limita cos municipios de Boqueixón, Touro, Arzúa, Santiso,

Silleda, Agolada e Lalín e está formado por 28 parroquias : Añobre, Arnego, Asorei, Bascuas, Besexos, Bodaño, Brandariz, Camanzo, Carbia, As Cruces, Cumeiro, Duxame, Ferreirós, Fontao, Gres, Larazo, Loño, Merza, Obra, Oirós, Ollares, Piloño, Portodemouros, Sabrexo, Salgueiros, San Pedro de Losón, San Tomé de Insua e Toiriz.

É unha zona eminentemente rural. A maioría da poboación (arredor dun 70%) adícase a agricultura e gandería, que son as principais fontes de ingresos e están baseadas principalmente na venda de gando, transformación de carne e a explotación do sector lácteo. O 30% restante está repartido entre o sector industrial, o comercio e a hostalaría.

Pola situación socioeconómica das familias o alumnado pertence na súa maioría a clase media-baixa e non acostuman ter problemas para cubrir as súas necesidades básicas, agás contadas excepcións.

As familias en xeral preocúpanse pola formación e educación dos seus fillos e fillas. A maioría acoden ás reunións de titoría e colaboran co profesorado.

Se observamos o clima de traballo e as relacións entre o profesorado, alumnado, persoal non docente e familias é boa. Os conflitos máis habituais son entre os alumnos, ben por agresións verbais ou por condutas inapropiadas en aula.

1.2. Recursos humanos.

O Alumnado.

No CEIP están matriculados neste momento un total de 188 alumnos/as, procedentes da Vila ou das parroquias achegadas. Contamos tamén con alumnado inmigrante procedentes de países latinoamericanos: Venezuela,...e con nenos/as de familias desestruturadas. Están matriculados alumnos/as procedentes de Marrocos con dificultades de aprendizaxe derivadas da incorporación tardía ao Sistema Educativo Español.

O alumnado está implicado de xeito activo na vida do centro, participando nas distintas actividades que se propoñen.

No referente á convivencia, cando existe un conflito, solicitamos que expliquen verbalmente en que consistiu, persoas implicadas, feitos, onde aconteceu...Este recurso facilita a reflexión sobre os feito e a autoavaliación , dándose conta moitas veces en que o conflito non foi tal e queda resolto co diálogo.

O Profesorado.

O claustro de mestres/as actual está formado por 19 mestres/as: 16 con destino definitivo e 3 provisionais.

Están repartidos do seguinte xeito:

- Unha mestra de PT
- Unha mestra de AL (compartida co CEIP Cerdeiriñas)
- Un mestre de Educación Física.
- Unha mestra de Lingua Inglesa.
- Unha mestra de Relixión
- Unha mestra de música.
- Unha mestra especialista de Lingua francesa. (titora)
- Sete titores/as de Ed. Primaria.
- Tres titoras de Ed. Infantil.
- 1 mestra de Apoio a Ed. Infantil.
- Orientador. Compartido do CEIP Cerdeiriñas

Existe por parte do profesorado boa dispoñibilidade para participar nas iniciativas que se propoñen, e son moitos/as os mestres/as que agasallan con horas do seu tempo libre para organización de tarefas extraescolares.

Persoal non docente.

Dentro do cadro de persoal do centro contamos con:

- Conserxe.
- 2 Coidadoras.
- 3 Persoal de cociña.
- 2 Persoal de limpeza.

Todos eles/as, están comprometidos co funcionamento do centro, e dentro das súas funcións colaboran de xeito activo nas propostas que se lle realizan.

As familias.

Temos tres clases de familias:

- Familias que teñen unha comunicación periódica co centro a través das titorías por iniciativa propia.
- Familias que teñen comunicación do centro cando son convocados polo titor/a.
- Familias coas que é difícil ter comunicación.

Os casos máis comúns están no primeiro e segundo punto.

A ANPA.

No centro existe unha Asociación de Nais e Pais formalmente constituída, que ademais das actividades propias establecidas nos seus estatutos, colaboran co centro ofertando algunhas actividades: contacontos, actividades extraescolares...

1.3. Instalacións

O Centro está constituído por dous edificios e cada un deles distribúense en planta baixa e 1º andar.

O edificio nº 1 consta de dúas partes:

- ✓ A primeira parte ten un espazo exterior onde podemos atopar unha aula e un patio cuberto e un interior que se divide en planta baixa e primeira planta. A planta baixa alberga tres aulas, un aseo para nenos e outro para nenas. A planta alta ten dúas aulas e un baño.
- ✓ A segunda parte consta de catro clases, ocupadas actualmente por alumnos de E. Infantil, un patio interior, un ximnasio e aseos de alumnos/as. A planta alta ten dúas aulas e un baño. Ambas partes do edificio comunícanse por un pasillo que conta con dous baños para mestres/as, unha sala de material, unha sala de mestres/as e un almacén.

O edificio nº 2 inclúe:

- ✓ Na planta baixa: a entrada, a conserxería, a biblioteca, dirección, secretaría, unha sala de mestres/as, unha aula de informática (actualmente aula de desdobre), o almacén, unha sala de material, o despacho de orientación, tres aulas de primaria, a aula de música, a aula de audición e linguaxe, a aula de pedagogía terapéutica, a aula de audiovisuais (actualmente aula de inglés), un baño de discapacitados, os aseos de mestres/as e alumnos/as, o comedor e a cociña.
- ✓ No primeiro piso hai cinco aulas de primaria, dúas titorías, o salón de actos e os aseos de mestres/as e alumnos/as.

Nos últimos anos acometeuse no Centro unha rehabilitación integral para mellorar a súa eficiencia enerxética .

1.4. Servizos Complementarios

✓ **Transporte escolar.**

Teñen dereito a gratuidade do transporte escolar o alumnado de Educación Infantil e Educación Primaria que teña o seu domicilio fóra do núcleo urbano no que está situado o centro escolar.

No CEIP Plurilingüe Nosa Sra da Piedade o servizo de transporte cubre oito rutas.

A totalidade dos autobuses dispoñen de acompañante escolar que é a persoa encargada do coidado dos/as menores durante o transporte e as operacións de acceso e abandono do autobús, así como da recollida e acompañamento ata o interior do recinto escolar.

En dúas rutas de transporte, viaxan a maiores dúas coidadoras que acompañan ao alumnado de NEAE.

✓ **Comedor escolar.**

O Ceip conta con servizo de Comedor de xestión directa. É de categoría C e funciona desde o primeiro día de clase.

Os nenos están atendidos durante e despois da comida por un grupo de mestres/as organizados en quendas de oito mestres/as por día.

Procuramos facer unhas dietas o máis equilibradas posibles , reducindo graxas e aumentando o consumo de vexetais, legumes e peixe. Os menús compostos por dous pratos e sobremesa, están ben considerados, abundando os produtos frescos e de calidade.

As familias son coñecedoras do que comen os seus fillos por medio dunha notificación na web do centro do menú mensual.

1.5. Situación actual de convivencia.

A situación de convivencia no CEIP Plurilingüe Nosa Sra da Piedade é boa. Encádrase dentro dun clima democrático e de participación e as relación entre os distintos sectores da comunidade (alumnado, profesorado, persoal non docente, familias...) é correcto, cordial e de respecto mutuo.

En relación ao alumnado.

O alumnado participa de forma activa na vida do centro, implicándose nas actividades, tanto na aula como as comúns. En xeral cúmplense as normas, aínda que poden xurdir pequenos conflitos de fácil resolución.

Os tipos de **conflictos máis frecuentes** que se dan son:

- Condutas disruptivas nas aulas:
 - Falar a destempo.
 - Levantarse sen permiso.
 - Falar cos compañeiros e compañeiras.
- Distraccións e falta de atención.
- Esquecemento do material para o desenvolvemento da clase (libros, cadernos, estoxos...)
- Perda de respecto entre iguais, especialmente no recreo, a maior parte das veces motivada polo fútbol.
- Xogos violentos no patio.
- Utilizar palabras malsoantes.
- Impuntualidade no comezo das clases.

- Responder violentamente ás ofensas.
- Alborotar e correr polos corredores.
- Non acatamento das ordes educativas.

As **causas** adoitan ser:

- Falta de motivación.
- Chamadas de atención por motivos socio-afectivos.
- Dificultades de aprendizaxe.
- Falta de colaboración e/ou implicación por parte das familias.
- Impulsividade e falta de reflexión.
- Falta de referente de autoridade.
- Copiar modelos da televisión e xogos.

✚ **En relación ás familias.**

Os/as pais/nais son os responsables principais da educación dos seus fillos. Son persoas que lles deben inculcar valores, hábitos, actitudes...que repercutirán na súa vida e na súa formación.

Actualmente **a intercomunicación familia – escola** realízase do seguinte xeito:

- Os pais/nais/titores/as legais relaciónanse co centro a través dos titores/as, que convocan ás familias ao longo do curso.
- Antes do inicio de curso celébrase unha reunión xeral, na que se proporciona toda a información relativa á organización e funcionamento da aula e do centro en xeral.
- Empregamos a axenda de aula, abalar, correo electrónico e páxina web como canle permanente de información e comunicación entre as familias e a escola.
- Por calquera asunto que afecte á convivencia ou resolución dun conflito concreto, contáctase telefonicamente cos pais/nais para comunicar o acontecido. A resposta neste caso, en xeral, é receptiva e de colaboración.

✚ **En relación ao profesorado.**

O profesorado participa no Centro a través da estrutura organizativa, cun traballo coordinado e en equipo. Actualmente o clima de traballo é bo, en ocasións con criterios e formulacións pedagóxicas distintas, pero dentro dun posicionamento aberto, de respecto, participación e colaboración que contribúan a superar as diferenzas que poidan existir.

✚ **Respecto doutras institucións.**

Temos establecidas liñas de relación con:

- Concello de Vila de Cruces que colabora co Centro en diferentes ámbitos: mantemento do edificio e instalacións, subministro de enerxía, ofertas culturais: sesións de teatro, musicais, xogos...
- Asociación de nais/pais
- Coa escola infantil A Galiña Azul, facilitando a incorporación do alumnado ao noso centro . Dende o centro organizase unha visita ao edificio de infantil con actividades.
- Co IES Marco do Camballón: O alumnado de sexto nivel visita as instalacións do IES entre maio e xuño acompañados polo titor/a, orientador/a e xefe/a de estudos.
- Coa Asistencia Social e coa Educadora Familiar do Concello a fin de coordinar actuacións e facer un seguimento ao alumno/a que o precise.

2. OBXECTIVOS

❖ **Obxectivos xerais**

- ✓ Facilitarlle 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.
- ✓ 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 a disposición do alumnado.

- ✓ 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.
- ✓ Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia.
- ✓ 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.
- ✓ Facilitar a conciliación e/ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- ✓ Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- ✓ Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- ✓ Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións da contorna que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e liberdades fundamentais.
- ✓ Contribuír, desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias clave, especialmente das competencias social e cívica.

❖ **Obxectivos específicos.**

- ✓ Fomentar a convivencia no centro e entre os membros da Comunidade.
- ✓ Conseguir un clima de convivencia axeitado que facilite a aprendizaxe.
- ✓ Desenvolver estratexias e recursos para a prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos.

- ✓ 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.
- ✓ Fomentar os valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto cara unha sociedade diversa e igualitaria.
- ✓ Contribuír á información e sensibilización da Comunidade Educativa sobre a importancia dunha boa convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala.
- ✓ Facilitar a conciliación e/ou mediación para a resolución pacífica de conflitos.
- ✓ Promover a formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia.
- ✓ Coñecer a existencia das posibles problemáticas ou conflitos relacionados coa relacións sociais dos membros que compoñen a nosa comunidade educativa: alumnado, familias, profesorado.
- ✓ Establecer vías de sistematización das actuacións en materia de convivencia que se desenvolven no centro.
- ✓ Revisión e adaptación dos documentos de organización e de xestión de xeito que favorezan o clima de centro.
- ✓ Elaborar de xeito consensuado as normas de convivencia da aula.
- ✓ Favorecer o traballo en grupo e o traballo cooperativo como metodoloxías nas que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
- ✓ Promover unha cultura de resolución pacífica de conflitos baseada no diálogo.
- ✓ Propoñer actuacións que fagan que as aulas e os centros sexan lugares de aprendizaxe e práctica da convivencia.
- ✓ Diseñar mecanismos que faciliten a análise das causas e das consecuencias das problemáticas detectadas.
- ✓ Elaborar protocolos de actuación ante distintas situacións contrarias a convivencia: agresións verbais, violencia de xénero, condutas disruptivas...
- ✓ Formar os diferentes membros da comunidade educativa en habilidades comunicativas e de relación: linguaxe asertiva.

- ✓ Prever, no plan de convivencia, as propostas de mellora da convivencia desde a perspectiva dos diferentes compoñentes da comunidade escolar.
- ✓ Establecer liñas básicas de colaboración e comunicación con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no centro: concello, sanidade...

Obxectivos para o profesorado.

- ✓ Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia escolar.
- ✓ Conseguir un entorno educativo axeitado para o proceso de aprendizaxe.
- ✓ Empregar metodoloxías que potencien o respecto e a solidariedade entre o alumnado: aprendizaxe cooperativo, traballo en grupo ou pequeno grupo...
- ✓ Desenvolver actividades encamiñadas a conseguir unha mellora nas habilidades sociais e do fomento do diálogo e a comunicación, bases dos valores democráticos, así como a adquisición de responsabilidades por parte do alumnado.
- ✓ Manter unha liña común na prevención, tratamento e resolución de conflitos.
- ✓ Coñecer a cualificación de condutas que perturban a convivencia e os tipos de medidas de corrección.
- ✓ Coñecer o protocolo a seguir e as posibilidades de actuación ante un conflito leve ou grave: remitirse a lei de convivencia.
- ✓ Facer un uso positivo da linguaxe, libre de violencia e prexuizos.
- ✓ Fomentar a propia formación en temas relacionados coa convivencia.

Obxectivos para o alumando.

- ✓ Participar no regulamento das normas de convivencia do centro e asumir as consecuencias derivadas do seu incumprimento.
- ✓ Aceptar as diferenzas e valoralas como algo positivo e enriquecedor, evitando calquera tipo de discriminación.
- ✓ Empregar o diálogo e o consenso como primeira estratexia de resolución de conflitos.

- ✓ Aprender a utilizar estratexias para resolver conflitos xerados, de xeito pacífico.
- ✓ Manifestar unha actitude de responsabilidade e respecto no uso e coidado do seu entorno: material e instalacións.
- ✓ Facer un uso positivo da linguaxe, asertivo, libre de violencia e prexuízos.
- ✓ Apoio ou intervención do Equipo Directivo e /ou Orientador/a para reforzar medidas adoptadas polo profesorado .

Obxectivos para as familias.

- ✓ Participar no desenvolvemento da convivencia no centro a través dos distintos organismos: Consello Escolar, ANPA, Comisión de Convivencia.
- ✓ Coñecer cales son as condutas que perturban a convivencia, así como os tipos e medidas de corrección.
- ✓ Colaborar e asumir medidas de prevención e corrección das posibles condutas perturbadoras da convivencia.
- ✓ Asesorarse sobre como actuar adecuadamente ante un conflito ou para poder previr os mesmos.
- ✓ Facer un uso positivo da linguaxe, asertivo, libre de violencia e prexuízos.
- ✓ Información e intervención coas familias, en caso necesario, a través das titorías telefónicas ou por videoconferencia.

Obxectivos para o persoal non docente.

- ✓ Participar no desenvolvemento da convivencia no centro a través dos distintos organismos: Consello Escolar e Comisión de Convivencia.
- ✓ Coñecer cales son as condutas que perturban a convivencia, e poñelas en coñecemento do equipo directivo.
- ✓ Facer un uso positivo da linguaxe, asertivo, libre de violencia e prexuízos.

3. ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE DESENVOLVEN PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.

3.1. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS, REEDUCADORAS E CORRECTORAS.

A formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da

tolerancia e liberdade dentro dos principios democráticos da convivencia é o eixe fundamental do proxecto educativo do centro.

As actividades realizadas no tema de convivencia están en relación directa ou indirecta coas mesmas. As que estamos levando a cabo son:

Alumnado:

- ✓ Posta en práctica do plan de acollida ao alumnado de novo ingreso, co fin de favorecer a integración do/a alumno/a e un bo clima de traballo.
- ✓ Participar na elaboración das normas de aula. Difusión e coñecemento das mesmas.
- ✓ Actividades para mellorar o nivel de integración da aula.
- ✓ Solicitude de intervención ou asesoramento do DO para os casos que se precisen.
- ✓ Participación nas actividades do Plan Director.
- ✓ Asambleas da clase. Nas asembleas o profesorado e alumnado dialogarán sobre as normas de clase, normas de convivencia, educación en valores como o respecto, diálogo, tolerancia, responsabilidade, esforzo...
- ✓ O diálogo : Ante os conflitos leves que se producen a miúdo na clase, recreos... o diálogo e un medio idóneo para resolvelo, recordando normas e chegando a acordos as partes implicadas.

Profesorado:

- ✓ Metodoloxía: axuda entre iguais, atención á diversidade, traballo de valores...
- ✓ Traballar en aula programas para a adquisición de habilidades e competencias sociais.
- ✓ Difusión das normas entre o alumnado e debate das mesmas.
- ✓ Difusión dos dereitos e deberes do alumnado.
- ✓ Conversas coas familias para implicalas na marcha do centro.
- ✓ Convivencia co alumnado en contextos distintos ao escolar: festas, saídas, excursións, festivais e celebracións, convivencias... cando a evolución da pandemia o permita.
- ✓ Constitución da Comisión de Convivencia.

Familias.

- ✓ Xuntanza xeral coas familias, organizada por titorías, o primeiro día de clase.
- ✓ Entrevistas individuais coas familias por teléfono ou videoconferencia, ou presenciais en casos puntuais.
- ✓ Información periódica sobre a conduta e rendemento académico dos seus fillos/as.
- ✓ Información sobre normas de conduta que favorecen a adquisición de hábitos e técnicas de estudo.

3.1.1. Actividades do plan de acollida.

As actividades do plan de acollida teñen como finalidade favorecer o proceso de escolarización, a adaptación e integración do/a alumno/a de novo ingreso ao centro escolar.

- Para o alumnado de **E. Infantil** que se incorpora ao sistema educativo elaborase ano a ano un **plan de acollida específico**.
- Para o **restante alumnado** que se incorpora ao centro as actuacións programadas teñen como obxectivo axudar ao alumno/a a integrarse plenamente no colexio e favorecer un clima de convivencia, respecto e tolerancia.

A actuación será a seguinte:

- **Coa familia**
 - ✓ No primeiro contacto familiar facilitaráselle información sobre o sistema educativo e sobre o centro e apoio en cuestións sociofamiliares.
 - ✓ Asesoramento sobre actuacións e decisións de carácter pedagóxico.
 - ✓ Solicitalle a información necesaria sobre o/a alumno/a.
 - ✓ Establecer pautas para un contacto frecuente co centro.
 - ✓ Entrevista inicial coas familias.
- **Co profesorado**
 - ✓ Traslado de información.

- **Co alumno/a**
 - ✓ Recibilo/a.
 - ✓ Aceptar o proceso coñecido como "etapa silenciosa" pola que pasan moitos/as alumnos/as que pasan por este proceso.
 - ✓ Realizar unha avaliación inicial.
 - ✓ Determinar o nivel de competencia lingüística no caso de alumnado procedente do estranxeiro ou doutra comunidade autónoma.
 - ✓ Amosarlle o centro, normas, pautas de comportamento...
 - ✓ Potenciar a participación do/a alumno/a nos aspectos que sexa competente.
 - ✓ Adaptar a resposta educativa ás necesidades do/a alumno/a.

- **Co grupo**
 - ✓ Informar ao grupo sobre o novo/a compañeiro/a para favorecer o proceso. Se procede do estranxeiro: país de orixe, lingua que fala, pautas culturais...
 - ✓ Organizar actividades que faciliten unha integración escolar e afectiva
 - ✓ Seguimento do proceso de integración: detección de dificultades, tarefas...
 - ✓ Abordar de xeito inmediato situacións de rexeitamento ou discriminación que poidan darse dentro e fora da aula.
 - ✓ Darlle un trato afectuoso

3.1.2. Actividades que incorporen aspectos que supoñan a incorporación de aspectos relacionados co autoconceito, a autoestima e a educación afectivo –sexual.

A acción titorial é un parámetro indispensable e básico para establecer unhas bases de convivencia sólida . A capacidade dun titor/a para resolver os problemas de relación e para crear un clima afectivo e de integración na aula é o factor que máis inflúe na configuración das relacións persoais.

A organización da aula, estratexias de comunicación, normas e rutinas que empregan cada profesor/a para desempeñar a súa labor son elementos que inflúen no proceso de convivencia no centro. Melloran o autoconceito, a autoestima e a educación afectivo –sexual:

- ✓ Establecer normas claras de funcionamento na aula.
- ✓ Favorecer a autoestima ante situacións de infravaloración.
- ✓ Crear un clima de confianza aceptando as suxerencias dos nenos.
- ✓ Fomentar o compañeirismo.
- ✓ Fomentar a aprendizaxe cooperativa.
- ✓ Reparto equilibrado de responsabilidades e tarefas.
- ✓ Realizar actividades transversais a temas referidos a: educación para a cultura e a paz, igualdade e non discriminación, fomento da amizade...

É importante que o profesorado que imparte clase nun grupo traballe estas cuestións de forma transversal dentro da área que imparte cada un/unha.

3.1.3. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade ente homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero.

O equipo docente de cada clase debe traballar estas cuestións de forma transversal dentro das súas áreas.

- Uso de linguaxe non sexista, no que se visualice o xénero feminino.
- Actividades de divulgación sobre coeducación.
- Igualdade de trato entre o alumnado en todos os aspectos educativos: curriculares, organizativos..)
- Reparto equilibrado de tarefas e responsabilidades entre o alumando de ambos sexos.
- Criterios de selección de textos e materiais curriculares que contemplan un tratamento equilibrado de xénero que non sexa sexista: linguaxe, roles, imaxes..
- Censurar os comportamentos e actitudes de relación entre o alumnado que non sexan igualitarios.
- Romper nas aulas cos estereotipos sexistas.

3.1.4. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

Cando un alumno/a se incorpora ao centro acostuma vir con certa experiencia socializadora e identidade cultural. Ás veces xa se poden percibir casos de certo rexeitamento étnico ou social, polo que consideramos interesante empezar o traballo de integración nese intre. Empregaremos recursos xerais de convivencia no centro para evitar calquera tipo de discriminación:

- Traballos para mellorar a integración e participación de alumnos de posible risco de discriminación
- Xogos populares e cooperativos dentro do grupo-clase co resto do centro.
- Actividades enmarcadas dentro do día da discapacidade, do acoso escolar e dos dereitos humanos para sensibilizar ao alumando da non discriminación.

3.1.5. Programación de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo

As habilidades e competencias sociais son un conxunto de hábitos ou estilos que inclúen comportamentos, pensamentos e emocións entre os que están: asertividade, empatía, saber escoitar, definir un problema, avaliación de solucións, negociación, capacidade de desculpa...

Para a elaboración do plan por parte do DO propoñemos:

- ✓ Mellorar o autoconcepto do alumando.
- ✓ Desenvolver actitudes positivas e de responsabilidade persoal.
- ✓ Dialogar e traballar en situacións de interacción entre iguais, utilizando as normas sociais básicas.
- ✓ Respectar e valorar as diferenzas individuais.
- ✓ Valorar a cooperación para resolver problemas como forma de traballo habitual.
- ✓ Mellorar a capacidade de toma de decisións, baseadas na reflexión e na crítica construtiva.

3.2. Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situación de acoso escolar e ciberacoso.

Son moitas as investigacións e os autores que fan referencia ao acoso escolar, tamén denominado maltrato entre iguais ou bullying. No artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, incluído no capítulo III titulado "Prevención e tratamento das situación de acoso escolar", defínese o acoso escolar dicindo:

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

Non se debe empregar o termo acoso ou bullying cando dous alumnos de idade e forza física similares pelexan. Tampouco é acoso unha pelexa ocasional entre dous alumnos/as, nin as que son repetidas, cando ambos rematan danados.

O lugar de maior risco é o patio.

3.2.1.Os criterios de identificación do acoso escolar

Para poder considerar un comportamento como acoso escolar, deben cumprirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultaneamente, prescindindo da personalidade da posible vítima.

Os criterios son:

- A existencia de intención de facer dano:
 - Debe existir unha vítima concreta, indefensa e unha persoa agresora que lle fai dano conscientemente.
- A repetición das condutas agresivas:
 - A agresión crea na vítima a expectativa de poder ser branco de ataques novamente.
 - Existencia dunha acción agresiva repetida, durante un período longo de tempo e de forma recorrente. Os comportamentos de abuso preséntanse reiteradamente

no tempo.

▸ É un tipo de violencia difícil de identificar debido a que o acoso case sempre permanece oculto para as persoas adultas, mentres que o alumnado ten coñecemento dos sucesos.

- A duración no tempo:

▸ Establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora ou persoas agresoras.

▸ Presenza de desigualdade de poder (desequilibrio de forzas) entre a persoa máis forte e a persoa máis débil. Son situacións de desigualdade e de indefensión para a vítima. Hai un desequilibrio e un abuso de poder que impide que a persoa acosada poida saír por si mesma da situación

3.2.2. .Tipos de acoso escolar :

Para poder identificar unha situación de acoso é necesario coñecer tanto as súas formas coma as súas consecuencias:

- Manifestacións de maltrato tanto verbal : a través de insultos, alcumes, desprestixio, burlas con ánimo ofensivo..

- Aspectos físicos, contra a persoa vítima ou os seus obxectos persoais. (Malos tratos, intención ou actos directos de facer dano, roubo ou deterioro de material...)

- Posibles situacións de intimidación ou dano psicolóxico: ameazas, chantaxes, roubos...

- Situacións de illamento ou exclusión social .

- Ciberacoso: ameazas, chantaxes, humillacións, burlas, insultos ... a través de calquera ferramenta tecnolóxica (móbil, ordenador, rede social...)

Algúns exemplos de manifestación a través das TIC son: mensaxes de móbil ofensivas, intimidatorias ou non desexadas; correos electrónicos ofensivos, intimidatorios ou non desexados; utilización da súa imaxe sen permiso, gravacións de sucesos co móbil sen permiso, outros...

De xeito esquemático podemos considerar os seguintes tipos ou manifestacións do acoso (informe do Defensor do Pobo - UNICEF, 2000 e 2007)

Tipos de acoso	Modalidade de acoso	Manifestación
Exclusión e marxinação social	Activa	Non deixar participar
	Pasiva	Ignorar
Agresión verbal	Directa	Insultar, poñer alcumes ofensivos.
	Indirecta	Falar mal de alguén ás súas costas.
Agresión física Directa	Directa	Pegar.
	Indirecta	Agachar cousas. Romper cousas. Roubar cousas.
Maltrato	Mixto	Ameazar para meter medo Ameazar con armas. Obrigado a facer algo con ameazas (chantaxe) Acoso sexual físico
	Acoso sexual físico	▸ Actos.
	Acoso sexual verbal	Comentarios.

Aclaracións:

- Exemplos de manifestación cando se produce exclusión e marxinação social: minan a autoestima da persoa e fomentan a súa sensación de temor, rexeitamento, marxinação, humillación, ridiculización das súas opinións, burlas, acoso ou xestos de asco, desprezo ou agresividade dirixidos contra a vítima, pretende illar á persoa do resto do grupo e compañeiras ou compañeiros, no grupo e no centro. Exclusión, non dirixirle a palabra, difusión de rumores e calumnias contra a vítima e o seu aspecto..., na súa presenza ou na súa ausencia, comentarios relativos sobre o grupo ao que pertence (sexo, raza, relixión...), outros.
- Exemplos de manifestación cando se produce agresión verbal: palabras insultantes, humillacións, alcumes, ameazas, provocacións, desprestixio ou difusión de falsos

rumores, menosprezos e ridiculización en público, resaltar defectos físicos, outros.

- Exemplos de manifestación cando se produce agresión física: incomodar (descolocarlle as cousas, tirar da roupa), intimidacións (ameazas de violencia física, amago de pegarlle...), maniféstase a través de agresións leves ou graves directas (asustar, golpes illados, empurróns, patadas, puñados, beliscos, golpes, tundas, pegar...), extorsións, furtos, roubos, danar as pertenzas da vítima, agocharlle as cousas (maltrato indirecto), uso de calquera obxecto para arremeter contra a persoa, outros

3.2.3. Lugares, espazos e tempo onde se produce o acoso:

Os momentos e os lugares, e mesmo os medios, nos que pode producirse o acoso son múltiples: durante o recreo e nos patios, na fila, nos baños, nos corredores...; na aula, cando a profesora ou o profesor mira o encerado para dar unha explicación ou mentres se atende a algunha alumna ou alumno; nos cambios de clase, no comedor, no transporte escolar, nas entradas ou saídas do centro, no exterior do centro, a través do móbil (mensaxes, chamadas anónimas ...), por Internet, a través das redes sociais, chat ou correo electrónico, outros.

Polas características da vítima pode haber manifestacións específicas de acoso: racista, homofóbico, sexista, dirixido a alumnado con discapacidade ...

3.2.4. Signos de identificación dun alumno/a acosado e do/a persoa/as agresora/as

Respecto da vítima, son múltiples os síntomas que pode sufrir, pero fundamentalmente concrétanse nunha perda de confianza e autoestima, fobia ao centro, ansiedade e depresión e incluso problemas físicos como consecuencia da somatización.

Para a identificación destes síntomas resulta fundamental a colaboración das familias. As consecuencias que poden reflectirse nunha situación de acoso ou maltrato entre iguais poden ser :

→ **Para a vítima:** pode traducirse en fracaso escolar, trauma psicolóxico, risco físico, insatisfacción, ansiedade, infelicidade, problemas de personalidade, risco para o seu desenvolvemento equilibrado.

✓ **Sinais físicos:** teñen contusións, feridas ou roturas de roupa que non se explican de xeito natural.

✓ **Comportamento:**

- Aspecto contrariado, triste, aflixido...
- Cambios de humor repentinos, irritabilidade e explosións de enfado.
- Exceso de rebeldía ou apatía.
- Está a miúdo só, illado e excluído do grupo.

✓ **Relación cos demais:**

1. Observables polo/a mestre/a.

- Está só e illado frecuentemente.
- Busca a proximidade dos adultos.
- Fáltanlle materiais con frecuencia.
- Non responde ás agresións.
- Ten medo de contar o que lle pasa.
- Evita o contacto con determinados compañeiros.
- Disimula e oculta que sofre.
- É obxecto de burlas.
- Nos xogos de equipo é o último en ser elixido.
- Rendemento académico.
- Faltas reiteradas de asistencia a clase

2. Observables pola familia

- Ten problemas de sono e alimentación.
- Longos períodos dentro da casa.
- Polas mañás sente temor a ir ao centro.
- Pouca ou nula relación co seu grupo de iguais.
- Xustifica como unha broma as agresións.

➔ **Para a/s persoa/s agresora/s:** pode ser a antesala dunha futura conduta delituosa, unha interpretación da obtención de poder baseada na agresión, que pode perpetuarse na vida adulta, e incluso unha supervaloración do feito violento

como socialmente aceptable e recompensado.

→ **Para os/as compañeiros/as observadores/as:** pode conducir a unha actitude pasiva e compracente ante unha inxustiza e unha modelaxe equivocada da valía persoal

O acoso entre escolares é utilizado polos agresores como unha forma de demostrar o seu poder, utilízano sempre con persoas que saben que non se van defender.

Para erradicar as situacións de acoso escolar, e seguindo a Díaz Aguado, debemos ter presente o seguinte:

- Intervir ao primeiro sinal, para que a violencia non sexa grave nin se repita.
- A amizade e a integración como prevención: o traballo propio da aula debe permitir que todo o alumnado teña un grupo de amigos. Isto permitirá, ao mesmo tempo, mellorar a calidade de vida nas escolas e aprender habilidades sociais.
- Existen tres papeis que hai que previr, intervindo con toda a comunidade educativa: o de persoa agresora, o de vítima e o de persoa espectadora pasiva, que coñece a violencia pero non fai nada para evitala

3.2.5 Actuacións

Para favorecer o repartimento de responsabilidades e a coordinación na acción, propónse adoptar diferentes fases dentro do protocolo:

- **Fase primeira:** coñecemento, identificación e comunicación da situación.
- **Fase segunda:** recollida de información e rexistro.
- **Fase terceira:** análise da información e adopción de medidas.
- **Fase cuarta:** seguimento e avaliación das medidas adoptadas

3.2.5.1. Primeira fase. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación

Esta fase aporta pautas sobre que facer cando un alumno ou unha alumna se sinte vítima de acoso escolar, ou ben a familia, o profesorado ou algún compañeiro ou compañeira detecta unha situación deste tipo.

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar :

- Calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algún alumno ou alumna, ten a obrigaón de poñelo en coñecemento da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información ao director ou directora.

- É imprescindible coidar a confidencialidade e a discreción nos procesos de comunicación.

Esta primeira comunicación da situación poderá facerse de diferente forma, dependendo da persoa que sexa coñecedora desta:

▸ **Alumnado:** aula de titoría, comunicación verbal a un adulto, caixa de reclamacións, queixas e suxestións do centro.

▸ **Familia:** atención de titoría a pais/nais, comunicación verbal ao profesorado do centro ou á persoa responsable da dirección, caixa de reclamacións, queixas e suxestións do centro.

▸ **Profesorado:** comunicación á persoa titora do alumnado implicado e/ou á persoa responsable da dirección.

▸ **Persoal de administración e servizos:** comunicación ao titor do alumnado implicado e/ou á persoa responsable da dirección.

▸ **Persoas alleas ao centro:** comunicación directamente á persoa responsable da dirección.

A continuación, rexistrarase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar mediante o emprego do anexo 1 que se recolle dentro do protocolo de acoso escolar e ciberacoso.

En calquera caso, **o receptor ou receptora da información sempre informará o director ou directora ou, na súa ausencia, a algún membro do equipo directivo.**

→ Medidas urxentes de protección á presunta vítima:

Ao mesmo tempo, a persoa responsable da dirección do centro establecerá as medidas urxentes oportunas de protección á presunta vítima. Debe primar sempre o interese da presunta vítima sobre calquera outra consideración.

Entre estas **medidas urxentes** poderán adoptarse as seguintes:

- Vixilancia específica das persoas indicadas.
- Supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causante/s da posible situación de acoso.
- Comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.
- Asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima

→ **Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima (anexo 2)**

A persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado designará unha persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do propio centro. Para o mellor desempeño desta función se recollerán no Plan de convivencia do centro as posibles vías de formación deste profesorado. Procurarase, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza e proximidade, tal como recolle o artigo 30.2.c) da Lei 4/2011

No mesmo nomeamento, esta persoa será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta.

→ **Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexos 3 e 4)**

Posteriormente, a persoa responsable da dirección do centro, e coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado presuntamente implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias. Paralelamente realizarase esta comunicación por escrito a través dos anexos 3 e 4.

Nesta comunicación, as familias do alumnado implicado deben ser informadas da situación e dos feitos denunciados e, de ser o caso, das medidas iniciais que se están adoptando provisionalmente para minimizar os feitos e evitar unha nova situación. Tamén se lle comunicará a posibilidade de requirir novamente a súa colaboración para recadar información que contribúa a esclarecer os feitos.

→ **Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas, (anexo 5)**

A dirección do centro, cando estime que é necesario clarificar os feitos denunciados de cara

á posible incoación dun expediente, designará unha persoa responsable das averiguacións previas, e no mesmo nomeamento será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta.

Entre a información facilitada nesta primeira reunión estará a relativa a:

- Os supostos feitos e a todos os trámites realizados pola dirección do centro ata o momento deste nomeamento.
- A copia dos partes de incidencia e das medidas correctoras de todo o curso que lle afecten ao alumnado implicado.
- Os datos de absentismo escolar.
- O informe dos titores deste alumnado. Esta persoa será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle nunha reunión, da que se redactará a acta, á dirección do centro para proceder, cando así se estime, á incoación do expediente correspondente. Esta persoa poderá ser, se procede, a responsable da tramitación do dito expediente. Para máis información remitirse ao protocolo de acoso escolar.

Conforme ao establecido **no Decreto 8/2015, as averiguacións previas** deberán realizarse nun **prazo máximo de 2 días**. A decisión sobre a incoación de expediente deberá tomarse nun máximo de 3 días (incluídas as averiguacións previas).

Cando os feitos sexan claros e non se consideren necesarias as averiguacións previas, poderá procederse directamente á incoación do expediente.

➔ **Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo 6)**

Se se considera necesario e oportuno, e sempre en función da valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...).

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

De apreciarse indicios de delito ou falta penal en calquera momento do proceso, notificarase ao ministerio fiscal e aos servizos de protección de menores (con traslado á administración educativa) para a súa valoración. No caso de iniciarse un proceso penal, o

centro suspenderá as actuacións en tanto este non se resolva.

3.2.5.2. Segunda fase. Recollida da información e rexistro:

→ Recollida inicial de información (anexo 7)

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

Os procedementos empregados nesta fase deberán axustarse á idade e madureza dos entrevistados e garantir a confidencialidade da información facilitada, e recollerán cando menos:

- Datos identificativos do centro e alumnado afectado.
- Persoa que recolle a demanda.
- Persoa que comunica a situación.
- Recollida inicial de datos sobre o tipo e gravidade do acoso denunciado.
- Lugares onde se produce o acoso, aínda que se producise fóra das instalacións do centro.
- Feitos observados

→ Entrevista individual á presunta vítima (anexo 8)

O obxectivo desta entrevista será dilucidar a posible veracidade dos feitos denunciados e, polo tanto, a pertinencia de incoación de expediente, así como proporcionarlle apoio e protección ao alumno ou á alumna, rachar co illamento social que permitiu a aparición do acoso e, ao mesmo tempo, obter a súa información ao respecto. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

No anexo 8 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista (máis información recollida no protocolo)

→ **Entrevista individual á/s persoa/s posible/s responsable/s do acoso (anexo 9)**

O obxectivo desta entrevista será recoller a información dende o punto de vista da persoa ou persoas presuntamente agresora/s, amosar a postura do centro de tolerancia cero ante as agresións e que tome ou tomen conciencia das consecuencias da súa posible conduta para a vítima e para eles ou elas mesmos/as, sen confundir "sermón" con entrevista.

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

É conveniente que as entrevistas sexan individuais, pois, no caso de varias persoas acosadoras, o grupo tendería a minimizar o problema e diluír a responsabilidade entre os seus membros, dificultando a admisión da súa culpa

No anexo 9 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista .

→ **Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras (anexo 10)**

O obxectivo desta entrevista é a recollida de información das persoas "espectadoras/observadoras", que son os membros da comunidade educativa que poden coñecer os feitos pero non participan activamente nestes.

Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade e non se atope acompañado da súa familia procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto. Trátase de contrastar a información achegada por estas persoas coa obtida das persoas que son presuntamente acosadas e acosadoras, coa finalidade de poder garantir a veracidade dos feitos

No anexo 10 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista

→ **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)**

Trátase de dar a coñecer e recoller información sobre os feitos denunciados, se son coñecidos polos pais e, de ser o caso, que medidas tomaron ata esa data ao respecto. É preciso informar da postura firme do centro sobre a intolerancia absoluta cara ás

agresións e procurar a colaboración das familias, explicándolles os seguintes pasos da intervención para atallar o problema :

- Entrevista coa familia da posible vítima (anexo 11)

- Entrevista coa familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s (anexo 12)

Nos anexos 11 e 12 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento destas entrevista

→ Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro (anexo 13)

A persoa responsable da tramitación poderá solicitar asesoramento e/ou apoio técnico á persoa que ocupe a xefatura de orientación do centro cando o considere necesario e oportuno para o desenvolvemento do proceso.

→ Solicitud de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (anexo 14)

Cando se considere oportuno, a persoa responsable da dirección poderá solicitar asesoramento a outros profesionais educativos como son os Equipos de Orientación Específicos e a Inspección Educativa, en calquera momento do proceso.

Ademais, a complexidade das situacións de ciberacoso pode derivar na necesidade de consulta e traslado dos feitos a axentes externos ao centro como:

- Axencia Española de Protección de Datos.
- Policía local.
- Unidades de delitos telemáticos da Garda Civil e da Policía Nacional.
- Outros

3.2.5.3. Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas:

→ Análise da información (anexo 15)

Antes de adoptar calquera medida é necesario contrastar a información recollida, na fase anterior, de varias fontes. Resulta imprescindible ordenar adecuadamente as actuacións e garantirlles a información aos implicados sobre o proceso desenvolvido ata o momento e a discreción no tratamento dos datos e da información obtida.

Cando se aprecien indicios suficientes da situación de acoso escolar, débese distinguir

entre as medidas que se adopten tendentes á protección da posible vítima, as medidas reeducadoras e correctoras da persoa ou persoas presuntamente agresora/s e as referidas a outros membros da comunidade educativa.

As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser constatadas e corrixidas sen a previa instrución dun expediente.

Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarallo:

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

Cando as situacións conflitivas transcendan dos recursos e competencias do sistema educativo ou cando os órganos responsables do centro aprecien condutas penais, poderá solicitarse axuda externa e poñelo en coñecemento dos servizos competentes (Policía Nacional, Garda Civil, Fiscalía de Menores, servizos sociais...), aspecto este último que será de obrigado cumprimento nos casos de especial gravidade e aqueloutros recollidos na lexislación establecida para o efecto.

→ **Adopción de medidas educativas**

Con independencia do resultado da instrución do expediente, unha vez rematado este, a persoa responsable da dirección do centro, tomando en consideración a información aportada, ditaminará as medidas de mellora educativas que hai que adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do departamento de orientación e da comisión de convivencia do centro.

As medidas que teñan que impoñerse deberán ter un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa

- Medidas de protección á presunta vítima (anexo 16)

Con independencia das medidas adoptadas con carácter urxente para protexer a persoa presuntamente acosada, referidas na primeira fase, son múltiples as posibilidades de

protección e variarán en función das necesidades peculiares do alumno ou da alumna vítima do acoso, e das posibilidades do centro.

Algunhas destas **medidas** poderían ser:

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

- Medidas reeducadoras para a/s persoa/s agresora/s.

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

- Elaboración por parte do departamento de orientación de cada centro docente dun programa de habilidades sociais.
- Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
 - Formación de equipos de mediadores.
 - Formación específica sobre as consecuencias da conduta: pedirlle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.
 - Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro. Os agresores poden coñecer as emocións que sente a vítima, amosan empatía cognitiva, pero non son capaces de compadecerse, non amosan empatía emocional (sentir cos demais).
 - Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión...
 - Solicitude de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
 - Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.
 - Medidas correctoras para a/s persoa/s agresora/s. Unha vez confirmada a existencia de indicios suficientes da situación de acoso, requirirase da tramitación do oportuno expediente segundo as instrucións e procedementos establecidos con carácter xeral

- Outras medidas (anexo 16) :

▸ Co grupo-clase e co alumnado espectador/observador:

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

▸ Coas familias:

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

▸ Co equipo docente :

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

3.2.5.4. Cuarto fase. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

Unha vez adoptadas as medidas previstas, é necesario continuar levando a cabo, a través do director ou directora do centro, ou da persoa na que delegue, un seguimento da situación, coa intencionalidade de que non se volva producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde tivo lugar (clima de aula e de centro) e o tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

Este seguimento levarase a cabo coa intención de comprobar o cumprimento e a pertinencia das medidas adoptadas, tanto das de carácter urxente, no momento de coñecemento da situación, coma das restantes establecidas no desenvolvemento do protocolo.

A este efecto, débense programar encontros periódicos, especialmente coa vítima, para comprobar se a actuación foi eficaz: se xa non hai maltrato, se mellorou a situación da vítima e se a persoa ou persoas agresora/s modificaron a súa actitude e conduta.

A dirección debe responsabilizarse de que se leven a cabo as medidas previstas e informará á Inspección Educativa do seu grao de consecución, segundo a temporización prevista.

3.3. Protocolo de absentismo.

En canto á xustificación das faltas seguirase o ***Programa de prevención e control do absentismo escolar de Galicia***.

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

- **Protocolo de intervención en caso de absentismo.**

Por protocolo de intervención en caso de absentismo, ou protocolo de absentismo, enténdese o instrumento educativo que describe, especifica e contén o conxunto de actuacións coordinadas que se activan cando se produce un caso de

absentismo escolar, coa finalidade de garantir a asistencia do alumnado aos centros educativos.

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

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

- **Faltas xustificables**

Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- d) Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

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

MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Promover actuacións que faciliten o achegamento ao centro das familias e do alumnado en risco de exclusión.
2. Ofertar medidas e recursos que favorezan o desenvolvemento educativo do alumnado e compensen as carencias ou dificultades que poida presentar, especialmente no que ten que ver coas medidas de reforzo e apoio, coa adaptación dos materiais e cun currículo personalizado.

3. Asesorar o conxunto da comunidade educativa sobre a importancia da educación na vida dunha persoa e informar da obrigatoriedade desa educación nas etapas obrigatorias.
4. Realizar campañas informativas e de sensibilización sobre as causas e as consecuencias do absentismo escolar, especialmente naquelas zonas ou con aqueles colectivos de maior risco.
5. Desenvolver nas aulas metodoloxías promotoras da inclusión, dentro dos principios de colaboración entre os distintos profesionais.
6. Facer uso das tecnoloxías da información e da comunicación para un contacto fluído entre o centro e as familias e para a comunicación inmediata das posibles incidencias.
7. Facilitar a participación das familias nas actividades online que se programen: contos en familia...
8. Impulsar a colaboración con outros organismos e institucións que participan na atención, educación e desenvolvemento das e dos menores.

CONTROL DA ASISTENCIA A CLASE E REXISTRO DAS AUSENCIAS

➤ Control da asistencia a clase

O control da asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado da área, materia correspondente, quen rexistrará as posibles ausencias na aplicación informática de xestión académica (XADE) que proporciona a Consellería.

➤ Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado

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

1. Xustificante asinado polos proxenitores .
2. Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.

3. Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo graos. Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

➤ **Rexistro das faltas de asistencia a clase xustificadas.**

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

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

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

2. Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha reunión (ANEXO I), coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corrixila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo. Desda reunión levantará acta o profesorado titor.

EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

➤ **Concepto**

1. Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

2. O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente da alumna ou do alumno. A ese expediente iranse

incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

- **Procedemento**

- **Inicio do expediente**

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

- **Tramitación do expediente**

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

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

- ✓ Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso (ANEXO V). Desda reunión levantará acta o profesorado titor (ANEXO VI).
- ✓ Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
- ✓ O profesorado titor informará a xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a xefatura de

estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución (ANEXO VII), e levantará acta desa reunión (ANEXO VIII). De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

- ✓ A xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo (ANEXO IX), indicando, cando menos:
 - A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
 - A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.
 - No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a xefatura de estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.
- ✓ De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección do centro educativo notificará ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno (ANEXO X), xunto coa listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

NOTIFICACIÓN DOS INDICIOS DE DESPROTECCIÓN

En calquera momento no que o profesorado do centro educativo aprecie indicios de desprotección nun alumno ou nunha alumna deberá poñelo, inmediatamente, en coñecemento da Dirección do Centro, para que este o notifique ós Servizos Sociais do Concello.

Segundo este programa, considérase que existe unha situación de absentismo escolar significativa e susceptible de iniciar o protocolo de **intervención en educación infantil e primaria** cando:

As **faltas de asistencia e/ou puntualidade sen xustificar** ou indebidamente xustificadas a xuízo do titor/a, ao cabo dun mes, sexan de:

- ❖ 5 ou máis faltas de puntualidade
- ❖ 3 ou máis días de non asistencia

Nesta determinación de **condutas absentistas** queda definida a **falta de puntualidade como o retraso do alumnado na incorporación ao centro escolar unha vez toca o timbre ou se peche o acceso ó mesmo.**

Considérase, así mesmo, que un alumno/a é **absentista pasivo/a** cando se dan tres ou máis das seguintes condutas reiteradamente ó longo dun mes:

- Deixar as probas, exames ou calquera tipo de cuestionario en branco, case en branco ou contestar sen sentido.
- Non facer as actividades e/ou exercicios na clase.
- Non facer as actividades e/ou exercicios propostos para a casa.
- Non entregar os traballos obrigatorios.
- Non levar material á clase e observarse reiteración na súa actitude.
- Non devolver aos profesores as notificacións asinadas polo pai/nai ou titor/a relacionadas coa marcha da materia.
- Interromper habitualmente a marcha da clases e/ou actividades.

Sen prexuízo do establecido anteriormente, sempre e cando sexa necesario a xuízo dos titores ou do equipo docente do centro.

De modo xeral, ante calquera tipo de **falta o pai/nai/titor/a deberá:**

- Para faltas previstas (citas médicas, xudiciais, cambio de residencia, ...): avisar da ausencia do alumno/a con antelación a producirse a falta.

- Para faltas imprevistas (indisposicións, morte dun familiar,...): avisar da ausencia do alumno/a no mesmo día.

En todo caso, cando un alumno/a falte máis de tres días ao centro sen que a familia teña comunicado o motivo, o titor/a deberase poñer en contacto con esta.

Non se poderán xustificar as ausencias a clase dun alumno/a motivadas por acompañar aos pais a calquera actividade laboral ou calquera xestión a realizar polos mesmos, coidar a irmáns menores ou familiares e facer tarefas domésticas, vacacións da familia, faltas selectivas para preparación de exames....

Un número de faltas inxustificadas que superen o 15% do total de horas lectivas implicará a aplicación de sistemas extraordinarios de avaliación. Correspóndelle ao claustro, oído o equipo docente establecer os sistemas extraordinarios de apoio.

Nas sesións de avaliación quedará constancia da relación de alumnos que teñan un número de faltas inxustificadas de asistencia a clase que supere o límite establecido.

3.4. Normas de convivencia do centro.

Normas de uso das aulas.

- ✓ En cada curso, o/a profesor/a será o responsable do coidado e conservación da súa aula e o material que nela haxa. Deberá, ao remate de curso, deixala en condicións de ser utilizada por outro profesor/a, retirando todo aquilo que foi específico do seu traballo, para facilitar a limpeza xeral cando rematan as clases. Cando algún material se deteriore: mesas, sillas.... deberá comunicalo a fin de repoñelo se fose posible.
- ✓ O alumnado debe traer na mochila o que precise para cada día
- ✓ Entrar e saír en orde e silencio.
- ✓ Non alborotar e falar en voz baixa.
- ✓ Esperar a quenda de palabra.
- ✓ Respetar o ambiente de traballo.
- ✓ Respetar ao profesor e aos compañeiros.
- ✓ Atender ás explicacións do profesor e ás actividades da clase.
- ✓ Seguir as indicacións do profesor.

- ✓ Traer á clase o material escolar necesario para as materias do día.
- ✓ Traballar en silencio. • Non molestar o traballo dos compañeiros.
- ✓ Respectar as quendas.
- ✓ Levantar a man para falar.
- ✓ Non levantarse sen permiso.
- ✓ Empregar léxico axeitado, evitando expresións groseiras e fóra de lugar.
- ✓ Manter limpa e ordenada a clase.
- ✓ Empregar a papeleira da aula e evitar que os papeis ou calquera outro tipo de desperdicio vaia ao chan.
- ✓ Coidar o material da aula.
- ✓ Non pintar en mesas, cadeira ou paredes.
- ✓ Ir ao servizo só cando sexa preciso, de un en un, e sempre co permiso dun profesor/a.
- ✓ Facer as tarefas encomendadas na clase ou na casa.
- ✓ Empregar fórmulas de cortesía: saudar ao entrar, despedirnos, pedir as cousas por favor, pedir permiso para entrar en clase se se chega con retraso, dar as grazas....
- ✓ Asistir á clase debidamente aseado e coa roupa axeitada, agás nos días reservados a algunha celebración estipulada polo centro. •
- ✓ Hábitos de hixiene: lavarse as mans despois de facer actividades plásticas, despois de ir ao baño, antes de xantar...
- ✓ Non se permitirá na clase, nin no interior do centro calquera prenda que supoña cubrir a cabeza.
- ✓ Achegar a cadeira á mesa cando nos levantemos movéndoa sen barullo.
- ✓ Non saír aos corredores no cambio de clase, nin ir aos aseos, esperando dentro da aula, con orde, a chegada do/a profesor/a.
- ✓ Non se utilizarán aparellos electrónicos ou teléfonos móbiles durante a xornada escolar.
- ✓ Non traer ao centro obxectos que poidan facerse dano a si mesmos ou aos demais.
- ✓ Non traer ao centro xoguetes nin obxectos que distorsión o desenvolvemento da actividade cotiá, tales como cromos, bonecas...

- ✓ O alumando beneficiario de gratuidade de libros de texto, está obrigado a conservar en bo estado os libros entregados, e a devolvelos ao centro ao finalizar o período lectivo. Se os libros están en mal estado e o deterioro é imputable ao alumno/a, o centro requirirá aos pais para que os repoñan.
- ✓ Faranse filas á hora de moverse a outra clase para outra materia ou actividade, procurando non molestar ao moverse polos corredores.
- ✓ De non chegar o mestre/a a unha das sesións, un dos alumnos avisará a un membro do equipo directivo.
- ✓ Ao rematar a xornada, as luces quedarán apagadas, a clase ordenada e as cadeiras colocadas enriba das mesas os venres para facilitar a limpeza.

Normas de uso dos ordenadores:

Para a realización de tarefas TICs e introdución ao alumnado na aula virtual, o alumnado de 1º e 2º terá a súa disposición as tablets do centro, o alumnado de 3º e 4º terá asignados uns portátiles co seu moble de carga e o alumnado de 5º e 6º terán os equipos E-dixgal.

- ✓ Ao comezo de curso establecerase o horario de uso dos mesmos.
- ✓ Cada profesor que utilice os portátiles será o responsable de apagado, coidado e dos equipos.
- ✓ No caso de precisarse a instalación dun programa concreto avisarase ao/a coordinador/a que o instalará nos ordenadores.
- ✓ Os alumnos en ningún caso poderán cambiar a configuración do seu ordenador, descargar ou subir contido a internet.
- ✓ Sempre que se acceda a internet estará controlado polos mestres/as.
- ✓ En caso de avaría comunicaráselle ao profesor/a que estea na aula nese momento e posteriormente ao coordinador/a.

Normas de uso da biblioteca

- ◆ Control do sistema de préstamo e busca de información na mesma.
- ◆ O/a responsable da biblioteca xunto co equipo de apoio establecerá un conxunto de normas para o préstamo dos fondos que se regulará atendendo aos seguintes aspectos.

Normas :

- Débense tratar os fondos debidamente, evitando deteriorar os materiais.
- Se atopamos algún libro roto ou con páxinas soltas, debemos comunicalo ao profesor/a ou encargado/a para a proceder a restauralos ou dalos de baixa, segundo proceda.
- Se un usuario/a perde ou deteriora un fondo de forma importante deberá repoñelo e non poderá levar outro mentres tanto.

Normas das entradas ao centro

- ✓ Os alumnos deberán chegar ao colexio con puntualidade. Asistir puntualmente ás clases é esencial para un bo funcionamento do centro.
- ✓ Entrarase ordenadamente, en filas, sen correr nin dar berros .
- ✓ Os alumnos que cheguen tarde deberán presentar un xustificante dos pais ou titores que expliquen a causa do retraso.
- ✓ O alumnado transportado e non transportado accederá e sairá do recinto baixo a vixilancia do profesorado de garda e de membros do Equipo Directivo.

A apertura das portas do centro realizarase ás 8:40 h e haberá unha marxe de 10 minutos para acceder ao centro. Cada alumno/a accederá polas portas principais e colocarse no hall correspondente ao seu nivel. O alumnado sempre estará acompañado polo mestre que este de garda.

Para un correcto desenvolvemento das actividades lectivas, o alumnado solo poderá acceder ao centro antes das 9:00 da mañá. Pasada esa hora, deberán esperar ata 10 minutos antes da seguinte sesión, co fin de ser puntuais para o inicio das clases e non entorpecer o funcionamento das mesmas. .

Normas de convivencia nos recreos:

Nos recreos seguirá implantados os patios dinámicos. Os xogos dos patios dinámicos rotarán diariamente posibilitándose o xogo libre tamén.

✘ Levaranse a cabo nos seguinte espazos

- Educación Infantil: nas parcelas habilitadas para eles se o tempo o permite. Se as condicións climatolóxicas non son favorables xogarán no ximnasio do edificio 1 e no porche.

- Educación Primaria: xogarán nas parcelas habilitadas para E. Primaria se o tempo é favorable. Cando non sexa así, o alumnado permanecerá nos correspondentes halls”.

◆ - 1º e 2º no hall diante das súas clases.

◆ - 3º e 4º no hall do escenario e corredor que vai cara as súas clases.

◆ - 5º e 6º no hall no hall da cima das escaleiras e no hall dos baños.

Debido á responsabilidade que ten o centro sobre o alumnado dentro do horario escolar, é preciso establecer un protocolo de actuación:

✓ Durante o recreo o alumnado non poderá permanecer nas aulas nin nos corredores, agás se chove. Excepcionalmente, se un mestre/a lle outorga a un alumno ese permiso para unha actividade concreta debe acompañalo mentres dure esa estancia, NUNCA o deixará so/a.

✓ Non se pode entrar no edificio sen permiso do profesorado de garda.

✓ Non se permitirán xogos violentos nin pelexas.

✓ Respectaranse sempre as normas dos xogos e as indicacións que fagan os/as profesores/as.

✓ Non se sairá fóra do recinto escolar por ningún motivo.

✓ Todo alumnado lesionado acudirá ao profesorado de garda, quen intervirá de acordo co establecido no protocolo relativo á asistencia de alumnado accidentado.

✓ No caso de conflitos, os mestres/as encargados da vixilancia, actuarán tratando de solucionar o problema, sendo comunicada a incidencia á Xefatura de estudos, se se considera oportuno.

✓ Usaranse as papeleiras; non se tirarán papeis ou outros desperdicios no chan.

✓ O alumnado de educación infantil, empregará o ximnasio e o porche de entrada cando non poidan xogar fóra.

✓ As entradas e as saídas faranse en orde.

- ✓ Tan pronto como toque o timbre, rematou o momento de xogo. Nese momento dirixíranse ao lugar asinado para facer fila e entrar con calma e en orde.
- ✓ Cando os patios sexan dentro por mor da choiva, non se poderá xogar a pillar nin a correr nos corredores .
- ✓ As saídas e entradas faranse de xeito ordenado . No momento de oír o timbre remata o tempo de xogo.
- ✓ Todos os profesores/as, e de xeito concreto os de garda, responsabilizaranse de que o alumnado estea convenientemente vixiado para prever condutas contrarias ou gravemente prexudiciais para a convivencia.
- ✓ Calquera problema que haxa no recreo, poñerase en coñecemento dos profesores de garda de patio.
- ✓ O profesorado de garda comunicará rematado o recreo, calquera incidencia que ocorra no patio e cubrirá o parte de incidencias se o considera oportuno.
- ✓ O/a xefe/a de estudos cumprimentará o libro de incidencias en caso de se produciren.

Normas de saídas do centro:

- ✗ Recollida de alumnado en horario lectivo

Para recoller a un alumno/a en horario lectivo, o pai/nai ou persoa autorizada deberá asinar o modelo de recollida que figura na secretaría ou conserxería do centro e esperará a que ou ben a conserxe, un membro do equipo directivo ou un profesor de garda lle entregue o/a alumno/a, non podendo acceder os proxenitores ao centro.

Normas de convivencia nas actividades complementarias e extraescolares:

Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e actividade extraescolares as que se realizan fóra do horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo e recursos que utilizan.

- ✓ Os distintos equipos xunto co equipo de actividades complementarias e extraescolares serán os responsables de programar a principio de curso as

actividades que se van realizar a fin de incluílas na PXA para a súa aprobación, se procede, por parte do Consello Escolar.

- ✓ As actividades que se realicen fóra da localidade ademais de contar coa aprobación do Consello Escolar precisan autorización escrita de pai/nai ou titor/titora legal do alumnado.
- ✓ Ao comezo de curso, cada familia asinará unha autorización xeral para a realización de saídas dentro do Concello.
- ✓ O profesorado deixará traballo programado para o alumnado que non realice a saída.
- ✓ En todas as saídas irá polo menos un profesor/a ou titor que incida nese grupo.
- ✓ Sempre irán polo menos dous profesores cun grupo de alumnos/as. Serán acompañantes preferentemente os/as titores/as, o profesorado do mesmo nivel ou especialistas que impartan nel.
- ✓ O alumnado de NEAE irá acompañado de coidador/a ou dun profesor/a, se a súa situación o require.
- ✓ Cada saída será financiada polo alumnado.
- ✓ En toda actividade que se realice fóra do centro deberán cumprirse as normas de convivencia establecidas no presente NOFC.

Normas de comedor:

- ✓ Entrar e saír en orden.
- ✓ Sentarse sempre no mesmo sitio que teñen asinado.
- ✓ Permanecer sentado e non abandonar a mesa ata rematar.
- ✓ Manter un ton de voz e volume axeitado, sen berrar.
- ✓ Falar só cos compañeiros da súa mesa .
- ✓ Comer algo de todo.
- ✓ Valorar os alimentos, non tirar a comida ao chan, na mesa ou xogar con ela.
- ✓ Usar axeitadamente os cubertos. Non facer barullo con eles.
- ✓ Empregar axeitadamente o pano.
- ✓ Deixar a mesa limpa e recollida.
- ✓ Procurar que o chan quede limpo, sin restos de comida.
- ✓ Colocar as cadeiras sen arrastrar, para facer pouco barullo
- ✓ Saír ao patio sen correr.

- ✓ Acudir ao comedor con puntualidade.
- ✓ Efectuar con orde as entradas e saídas do mesmo. Permanecer no comedor coa debida compostura, atendendo ás indicacións dos mestres ou dos coidadores/as encargados/as do comedor en cada día
- ✓ Ningún alumno pode entrar na cociña.
- ✓ En cada mesa do comedor estarán asignados 2 ou 3 alumnos de 6º que exercerán de servidores de comedor (para servir e recoller). A maiores contarán coa axuda dos mestres que se atopen de garda nos diferentes turnos de comedor.

O menú do comedor será único para todos os comensais, todos deben comer de todo, agás nos casos de alumnos/as que padezan calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria ou enfermidade celíaca, tamén se farán dietas blandas sempre que sexan xustificadas mediante informe médico.

Normas de transporte escolar

- ✓ Todo o alumnado ten un sitio fixo asignado no transporte escolar .
- ✓ Mostrar un bo comportamento durante o tempo que dure o traxecto
- ✓ Facer unha boa utilización do autobús dándolle un trato apropiado e tendo coidado de que se manteña limpo.
- ✓ Atender e obedecer as instrucións do/a condutor/a e acompañante escolar.
- ✓ Permanecer sentado/a durante o percorrido.
- ✓ Subir e baixar en orde.
- ✓ Comunicar os pais/nais ou titores legais á dirección do centro e ao/a acompañante coa suficiente antelación as datas nas que o/a alumno/a non vai utilizar o transporte escolar.
- ✓ Ningún alumno/a de transporte poderá saír do recinto escolar sin a supervisión do profesorado de garda.
- ✓ Ningún alumno/a poderá cambiar o seu itinerario, é dicir, teñen que respectar sempre a ruta e parada ou paradas asignadas.
- ✓ Os usuarios lexítimos de transporte escolar que non fagan uso del de xeito continuado perderán dita condición de usuario lexítimo

Normas sobre o comportamento nas distintas dependencias do centro.

- Non se poden proferir berros, facer ruídos molestos ou causar alboroto.
- Nas distintas dependencias do centro os alumnos/as deberán estar sempre acompañados por un mestre. Despois de ser utilizadas estas dependencias deberán quedar limpas e ordenadas.
- Respectaranse os prazos de devolución dos libros da biblioteca.
- Non se fará un uso incorrecto do material audiovisual ou informático.
- Os alumnos que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia nas instalacións ou material do centro ou doutros membros da comunidade escolar quedan obrigados os pais ou titores legais a reparar o dano causado ou facerse cargo do custo económico da súa reparación.
- Igualmente, os alumnos que subtraesen bens do centro ou doutros membros da comunidade escolar deberán restituír o subtraído. En todo caso, os pais ou representantes legais dos alumnos serán responsables civís nos termos previstos na lei.
- Queda expresamente prohibido o emprego de teléfonos móbiles, reprodutores de música, videoxogos ou outros aparellos electrónicos, por parte do alumnado, dentro das dependencias do centro, agás calculadoras ou calquera aparello tecnolóxico reclamado polo profesor para un uso didáctico.
- Non se permitirá na clase, nin tampouco dentro do recinto escolar, ningunha prenda que supoña cubrir a cabeza, agás as viseiras no patio en momentos que xogo que faga sol.
- Os alumnos deberán utilizar correctamente os servizos: non atascar os váteres, non xogar coa auga ou papel hixiénico.
- As saídas efectuaranse de xeito ordenado, e en filas e despois de que toque o timbre.
- Sairase en silencio.

- Todo o alumnado do centro, a instancias do profesorado, poderá permanecer "sentado" de xeito colectivo, durante horario escolar ou tempo de lecer, como acto de reflexión a condutas realizadas que dificultan a convivencia.

- Ningún alumno poderá abandonar o Centro en tempo lectivo se non é acompañado por un adulto e coa autorización pertinente, ou acompañado polo pai/nai ou titor legal, previa sinatura no Libro de Saídas e esperarán mentres un profesor/a de garda, conserxe ou un membro do equipo directivo vai buscar o/a alumno/a á aula. Todo o alumando no patio será vixiado e acompañado polo profesorado de garda dese día e polo Equipo Directivo

3.5. Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que corresponda ao seu incumprimento

3.5.1. Condutas leves e graves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección

❖ Incumprimento normas de convivencia.

Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar, forman parte do proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:

- Ter carácter educativo recuperador.
- Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- Contribuír a que o alumno/a corrixido/a asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relación con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro.

- Ser proporcional á gravidade da conduta corrixida.
- Terán en conta a idade do/a alumno/a.
- Terán presentes as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumnado.
 - Ningún alumno/a poderá ser privado/a do exercicio do seu dereito á educación.
 - Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e a dignidade persoal do alumno/a.

Poderanse corrixir os actos contrarios ás normas de convivencia do centro realizados polo alumno/a, no recinto escolar, durante as actividades extraescolares e complementarias fóra do citado recinto así coma na prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.

O alumnado que individual ou colectivamente, cause dano intencionadamente ou por negligencia, nas instalacións e materiais do centro e aos bens doutros membros da comunidade quedan obrigados a reparar o dano ou facerse cargo do custo da reparación. Así mesmo está obrigado a restituír o subtraído e se non fose posible indemnizar o seu valor. Os pais/nais/titores serán os responsables civís subsidiarios.

Consideraranse circunstancias atenuantes :

- Recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos.
- A falta de intencionalidade ou a non reiteración das condutas.
- Patoloxías que supoñan trastornos de conduta ditaminados por un especialista.

Consideraranse circunstancias acentuantes:

- A premeditación e reiteración de condutas.
- Difusión por calquera medio da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- Carácter vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, recente incorporación ao centro etc...
- Actos que impliquen discriminación por razón de sexo, raza, relixión... O diálogo e a conciliación serán estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.

❖ Clasificación das faltas e sancións.

As condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, clasifícanse en:

A) Condutas leves contrarias á convivencia.

- Impuntualidade no horario de entrada ao centro.
- Falta de asistencia inxustificada á clase.
- Non participar e poñer en cuestión as actividades da aula orientadas ao desenvolvemento dos planos de estudio.
- Rexeitar seguir na aula as orientacións do profesor ou profesora respecto da súa aprendizaxe.
- Actos inxustificados que perturben o desenvolvemento das actividades lectivas, sempre que non alcance a gravidade requerida.
- Actos de indisciplina, inxuria, ofensas, respecto a consideración do profesorado ou compañeiros de estudos, sempre que non acaden a gravidade requerida.

- Actos de desafío ao profesorado ou ao persoal de administración e servizos que non supoñan unha indisciplina grave.
- Agresión física contra un membro da comunidade educativa (profesor, compañeiro, persoal non docente...)
- Reiterada asistencia a clase sen material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- As aulas deben permanecer recollidas e ordenadas en todo momento
- Permanecer fóra das aulas en horario de clase.
- Empregar o uso de mensaxería ao profesorado e resto do alumnado (redes sociais) dentro do horario lectivo. O alumnado só poderá empregar as ferramentas tecnolóxicas para realizar as tarefas académicas requeridas dentro do horario escolar.
- Empregar de forma indebida os equipos ou ordenadores (navegación libre, acceso a redes sociais ...) en horario lectivo.
- Falta de respecto e modais a calquera membro da comunidade educativa.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido nos centros escolares (que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal dos membros da comunidade educativa) cando non constitúa unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia.
- Todas aquelas condutas que supoñendo incumprimento dos seus deberes, o/a profesor/a considere como tales.

- Medidas correctoras.

- Amoestación oral ou escrita.

- Realización de tarefas específicas en horario non lectivo.
- Chamada telefónica aos pais/ nais/ titores legais do menor.
- Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, ou se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro ou ás pertenzas de outros membros da comunidade educativa.
- Limpar individual ou colectivamente as instalacións sucias.
- Repoñer o subtraído ou deteriorado en bo estado e pedir desculpas.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro durante un período de dúas semanas.
- Explicación e reflexión sobre a conduta de forma verbal ou por escrito.
- Quedar sen parte do recreo rematando as súas tarefas.
- Non poder participar en xogos nos que non se cumpran as normas.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período de ata 3 días lectivos. Durante o tempo da suspensión deberá realizar os deberes e traballos que se determine a fin de evitar a interrupción do proceso formativo.
- Recuperar o traballo con actividades propostas polo/a mestre/a para a casa.

As medidas correctoras das normas de convivencia prescribirán no prazo de catro meses, contando a partir da data da súa imposición.

B) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

- Agresións físicas ou psíquicas, injurias e ofensas graves, ameazas e coaccións contra calquera membro da comunidade educativa.
- Contribuír ao deterioro e falta de limpeza do material do centro (uso compartido), mobiliario ou instalacións do centro, dos compañeiros/as e dun propio.
- Discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou información 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
- Actuacións que constitúan acoso escolar consonte ao establecido polo artigo da Lei 4/2011
- Actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado.
- Suplantación da personalidade en actos da vida docente, falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- Danos graves causados por uso indebido ou intencionado, nos locais, material ou documentos do centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- Actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, ou nunha actividade extraescolar ou complementaria.
- Actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.

- Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. Reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar obxectos que porten cando son requiridos polo profesorado.
- Reiteración de TRES condutas leves contrarias á convivencia, nun mesmo curso escolar.
- Incumprimento das sancións impostas.

▪ Medidas correctoras.

- Realización de tarefas contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, ou a reparar o dano causado nas instalacións ou no material do centro ou das pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- Suspensión do dereito a participar en actividades complementarias e extraescolares consideradas polo equipo docente.
- Contribuír ao deterioro e falta de limpeza do material, mobiliario ou instalacións do centro, de compañeiros/as e do propio.
- Cambio de grupo.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a catro días lectivos e inferior a dúas semanas. Deberá realizar os deberes e traballos que se determine a fin de evitar a interrupción do proceso formativo.
- Suspensión do dereito de asistencia ao centro durante un período superior a catro días e inferior a un mes. Deberá realizar os deberes e traballos que se determine a fin de evita a interrupción do proceso formativo.
- Cambio de centro.
- Para a corrección destas condutas instruírse un expediente.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben ao ano de firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

3.5.2. Criterios para a elección do instrutor

Un membro do claustro será nomeado como instrutor/a pola dirección do centro atendendo aos seguintes criterios:

- Preferentemente será un mestre/a que non imparta docencia a ningún/ningunha dos interesados.
- Non terá implicación nin directa nin indirecta nos feitos.
- Non terá grado de parentesco ou afinidade cos implicados.

A persoa nomeada, así como o resto dos implicados poderán solicitar por escrito á Dirección do centro, en calquera momento da tramitación, a recusación, alegando o incumprimento dalgún dos puntos anteriores ou dos seguintes:

- Ter interese persoal no asunto
- Ter amizade ou inimidade manifesta con algunha das persoas implicadas

3.5.3. Procedemento conciliado

No caso de usar un procedemento conciliado, ademais dun/dunha instrutor/a, a dirección nomeará a unha persoa mediadora, que deberá reunir as características anteriores e non poderá ser , nin a propia dirección , nin o instrutor.

As condicións para a aplicación dun procedemento conciliado serán:

- ✓ O alumno/a recoñece a gravidade da conduta e está disposto a reparar o dano material ou moral causado .
- ✓ O alumno/a comprométese a cumprir as medidas correctoras que lle corresponden.
- ✓ Todos os membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta mostran a conformidade en acollerse ao procedemento conciliado.

Non poderá aplicarse cando:

- ✓ Se aprecie que a conduta é especialmente grave.
- ✓ Cando a persoa agraviada ou os seus representantes non queiran acollerse ao procedemento.

- ✓ Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, co mesmo alumno/a para corrixir unha conduta semellante.

3.5.4.Prescripción de condutas e de correccións

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben aos catros meses da súa comisión e as condutas leves ao mes.

O prazo de prescripción comenza a contarse dende o día no que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, nese prazo de prescripción non empezará a computarse mentres non cese.

As medidas correctoras previstas para a convivencia prescriben ao ano da firmeza e as condutas leves prescriben aos catros meses da súa imposición.

Compromisos de convivencia:

En todos os casos de condutas contrarias á convivencia poderase suspender a aplicación de medidas correctoras adoptadas se o alumnado implicado ou os seus representantes asinan un compromiso educativo para a convivencia, no que figure:

- Compromiso claro e detallado do alumno/a e dos seus representantes.
- Actuacións de formación para a convivencia, prevención e modificación de condutas, que se comprometen a levar a cabo, persoalmente ou mediante a intervención do centro ou doutras institucións.
- Prazos de realización
- Mecanismos de comunicación e coordinación co centro
- Indicadores de avaliación

A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte do alumnado implicado ou dos seus representantes determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

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

A Comisión da Convivencia está dentro do Consello Escolar e debe ser un órgano importante para coordinar os programas que se levan a cabo no centro e para velar polo cumprimento do Plan de Convivencia. Procurará integrar o principio de igualdade entre sexos en canto á súa composición, cando sexa posible. Os seus membros serán nomeados pola persoa responsable da dirección do centro.

Estará composta por:

- Director/a en calidade de presidente/a.
- O/a Xefe/a de Estudos.
- O/a Xefe/a do Departamento de Orientación.
- Dous representantes de profesorado.
- Un representante do Consello Escolar responsable de coeducación.
- Un representante das familias.
- Un representante de persoal non docente.

Todos eles na mesma proporción en que se encontran representados no Consello Escolar.

Un/unha dos representantes do profesorado, a nomeamento de dirección, actuará como secretario/a e levantará actas das sesións.

Cando a Comisión de Convivencia o considere oportuno, poderá solicitar o asesoramento ou colaboración doutras persoas:

- ✓ Orientador/a.
- ✓ Profesorado titor/a relacionado co tema que se analice.
- ✓ Outros profesionais segundo a problemática que se trate: educadora social...

Competencias.

- ✓ Elaborar o Plan de Convivencia do Centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.

- ✓ Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia.
- ✓ Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente ao fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- ✓ Propor ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, coando menos dúas veces alo longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- ✓ Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- ✓ Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- ✓ Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- ✓ Elaborar unha memoria anual sobre a análise de convivencia e conflictividade no centro, na que se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia.
- ✓ Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da Administración Educativa con competencias na materia.

Reunións.

Celebraranse tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre e, con carácter extraordinario, cantas veces sexa convocado pola presidencia, a instancia propia ou a proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros

5.MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA DO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO

O Plan de Convivencia forma parte do PE e da PXA, sendo coherente cos principios que se derivan dos mesmos. No PE está incluídos os fins educativos que orientan o Plan de

Convivencia. Na PXA incorpóranse as actuacións previstas no Plan de Convivencia para o curso académico.

O/a Orientador/a poderá asesorar ao Equipo Directivo, á CCP e ao profesorado cando se considere oportuno. No plan de orientación teranse en conta as directrices previstas neste plan. Así mesmo no Plan de Acción Titorial prestarase especial atención á educación na convivencia e na resolución de conflitos.

O Equipo Directivo será responsable de velar polo funcionamento do Plan coordinando as actuacións levadas a cabo entre: o profesorado, a CCP, o Departamento de Orientación e a Comisión de Convivencia, así como de informar de todo ao Consello Escolar.

O profesorado e especialmente os titores serán os encargados de facer chegar as propostas e inxerencias á CCP, que trimestralmente debateranse pola Comisión de Convivencia.

Desde o Centro establecerase coordinación cos servizos sociais da localidade en casos que requiran a intervención dos mesmos. A información que se intercambia e as intervencións máis frecuentes están relacionadas coa atención e seguimento de familias desfavorecidas, alumnado inmigrante, situación de familias desestruturadas etc,

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

A Comisión de Convivencia garantirá a difusión do plan a través de: Consello Escolar, titorías de nais/pais, sobre todo nas de principio de curso, carteis

A difusión farase nos seguintes momentos:

- ✓ Ao inicio de curso.
- ✓ Ao longo do curso se hai nova información, novos avances...
- ✓ Ao final de curso cun resumo do elaborado, implicacións, propostas de mellora, plan para o seguinte curso etc.
- ✓ En momentos tanto formais como informais da vida cotiá do centro nos que o coñecemento do que se fai da información importante para a toma de decisións, propostas de actividades...e para reforzar a implicación das persoas no proceso

7.PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O Observatorio da Convivencia realizará un seguimento durante o curso e coordinará a posta en marcha do plan ao longo do curso.

Rematado o curso, o Consello Escolar avaliará os resultados e as proposta do Observatorio e proporá as melloras e/ou actualizacións que considere precisas.

Tamén elaborará un informe anual de convivencia que será incorporado á Memoria Anual onde se recollerán: nivel de consecución de obxectivos, grao de participación dos compoñentes, propostas de mellora...