2016

2017

PLAN DE CONVIVENCIA

C.E.I.P R. OTERO PEDRAYO

A LARACHA

CEIP “RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Plan Convivencia

CEIP RAMON OTERO PEDRAYO

A LARACHA

CAPÍTULOS	Páx
INTRODUCCION	4
1. DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA E ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO EDUCATIVO	5
a. Características do centro e do seu contorno que contextualizan a intervención educativa.	5
b. Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivenci	8
c. Estado das relacións e da participación na vida do centro.	10
d. Conflitividade detectada no centro, indicando o tipo e número de conflitos que se producen e os sectores implicados nestes	30
e. Efectividade das actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia.	32
2. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA	32
a. Obxectivos xerais	32
b. Obxectivos específicos • Centro • Alumnado • Familias • Outros Axentes	34
3. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS MEDIDAS E PROGRAMAS DO PLAN DE CONVIVENCIA	35
a. Actuacións xerais • A Nivel Centro • A Nivel Titorial • A Nivel Individual	36
b. Medidas preventivas e de sensibilización	37
c. Medidas organizativas	38
d. Medidas curriculares	39
e. Medidas de coordinación	40
4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR	41
a. Prevención do acoso escolar	41
b. Detección do acoso escolar	44
c. Tratamento das situación de acoso escolar	47
5. CONCRECIÓN, DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS ESTABLE-CIDOS NO PLAN PARA O SEU DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN	48
a. Actuacións xerais	48
b. Medidas preventivas e de sensibilización	49
c. Medidas organizativas e de uso de instalacións	50
d. Medidas curriculares	52
e. Medidas de coordinación e colaboración	53
f. Programa de formación de alumnado mediador e actuación do equipo de mediación.	54
g. Programa actuación na aula Convivencia.	54
h. Escola de nais e pais formados en materia de convivencia.	56
i. Programa base de habilidades sociais e resolución de conflictos.	56

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	**59**
a. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores	**59**
b. Dereitos de deberes do alumnado	**62**
c. Dereitos e deberes do profesorado	**64**
d. Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos	**66**
7. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, CO ESTABLECEMENTO DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AO SEU INCUMPRIMENTO	**68**
a. Normas Básicas e habituais do centro	**68**
b. Condutas leves contrarias á convivencia (CLCC)	**71**
c. Medidas Correctivas das Condutas Leves	**72**
d. Condutas gravemente prexudiciais (CGP)	**73**
e. Medidas Correctivas das Condutas Graves.	**75**
f. Prescrición das condutas leves e graves.	**76**
g. Prescrición das medidas correctoras.	**76**
8. ACTUACION ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS a. O profesorado	**76**
b. A Dirección	**77**
c. Medidas provisionais a adoptar de ser necesario.	**78**
d. Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.	**79**
e. Procedementos Conciliados.	**79**
f. Gradación das medidas correctoras.	**80**
9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO	**80**
a. Normas de funcionamento da comisión de convivencia	**81**
b. Composición da comisión de convivencia	**83**
c. Periodicidade das reunión da comisión de convivencia	**83**
10. A COORDINACIÓN E COLABORACIÓN DO CENTRO E O SEU CONTORNO	**84**
a. Coordinación e colaboración interna no centro	**84**
b. Coordinación e colaboración con outros organismos do contorno	**85**
c. Coordinación e colaboración coas familias	**86**
d. Coordinación e colaboración cos centros adscritos	**86**
e. Coordinación e colaboración cos centros de secundaria da zona	**87**
f. Coordinación e colaboración con outros organismos ou asociacións	**87**
11. A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA	**87**
a. Campaña de difusión a nivel de centro	**87**
b. Difusión a nivel de aula	**88**
c. Difusión do plan aos pais/nais ou titores legais	**88**
12.SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA	**89**
a. Seguimento do plan de convivencia	**89**
b. Avaliación do plan de convivencia	**90**
c. Propostas de mellora do plan de convivencia	**92**
13. ANEXOS E INDICE E ANEXOS	**93**

INTRODUCCION

O plan de convivencia do noso centro será un documento de traballo práctico e realista, que debe contar coa delimitación dos obxectivos e contidos propios de convivencia, segundo a diversidade do noso alumnado e as características da nosa comunidade educativa.

Orientaremos a convivencia no centro en base aos fins que presenta o o Decreto de Convivencia:

a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de forma óptima os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.

b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.

c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.

d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica axeitada ás súas funcións.

e) A corresponsabilidade das nais e dos pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lle corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas.

f) A promoción da resolución pacífica dos conflitos e o fomento de valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.

g) O avance no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.

h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

As normas de convivencia que se concretan no noso plan serán establecidas segundo a lexislación educativa vixente, destacando a Lei 4/2011*, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.* No artigo 10, desta lei, fai referencia ao Plan de convivencia e as normas de convivencia, asemade, o artigo 11, do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de

convivencia escolar que establece no punto 1 que "*O plan de convivencia do centro é o documento no cal se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e na súa resolución pacífica*". O punto 2 recolle que o Proxecto Educativo do Centro incluirá un Plan de Convivencia integrando nel o principio de igualdade entre homes e mulleres e establecerá os obxectivos, directrices de convivencia e actuacións así como actuacións preventivas reeducadoras e correctoras. E no punto 5 deste decreto concreta que "*A elaboración* do plan de convivencia suporá a análise e valoración sobre os principais documentos organizativos e curriculares do centro e, de ser o caso, a súa actualización conforme o establecido neste decreto. Estes documentos son:

a) O proxecto educativo do centro

b) A concreción curricular, respecto do desenvolvemento das competencias básicas e da metodoloxía empregada

c) O plan xeral de atención á diversidade e o plan de acción titorial

d) As normas de organización e funcionamento do centro, sobre todo aquelas que garantan o cumprimento do plan de convivencia e as que recollan respostas educativas que o centro proporciona aos diferentes intereses e motivacións do alumnado

e) A programación xeral anual".

Por último, indicar que a base deste plan será ademáis da normativa educativa vixente, o análise de necesidades no noso centro educativo.

1.- DIAGNÓSTICO PREVIO DA CONVIVENCIA E ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO EDUCATIVO

a.- Características do centro e do seu contorno

O CEIP "Ramón Otero Pedrayo" é un centro de titularidade pública no que se imparte ensino nas etapas de Educación Infantil e Educación Primaria. Está situado na localidade de Torás, no Concello de A Laracha, no sector oriental da Bisbarra de Bergantiños.Dista da Coruña 23 km e está conectada coa área metropolitana de A Coruña por medio dunha estrada comarcal C-552 A Coruña- Fisterra e pola autoestrada de peaxe A Coruña –Carballo

Con respecto a poboación en algo mais dunha década os habitantes do Concello de A Laracha pasaron de traballar a maioría na agricultura e gandería a ter como ocupación maioritaria os servizos , industria e construción. O 33,3 por cen dos habitantes traballa en servizos, o 25 por cen en industrias tanto no Concello como en Arteixo,A Coruña o Carballo, o 22,3 por cen en construción e o 17,3 segue a traballar na agricultura e gandería.

Na actualidade, nas parroquias non montañosas estanse a asentar invernadoiros dedicados ao cultivo de hortalizas. Os produtos do campo e dos invernadoiros comercialízanse en gran medida na feira de Paiosaco e Carballo.

Un grupo importante de poboación traballa no sector servizos no propio Concello e na industria nos Concellos limítrofes (Arteixo, Carballo, A Coruña).

Reseñar para rematar, que un pequeno sector da parroquia de Caión vive da pesca.

Segundo o tipo de traballo que realizan os pais dos nenos, vemos ca maioría deles son asalariados, aínda que no momento actual de crise moitos atópanse en paro.

Ao Centro acoden alumnos e alumnas das parroquias de Torás, Vilaño, Lendo, Lemaio, Cabovilaño, Golmar, Soutullo, Montemaior, Soandres, Coiro, Erboedo. Nalgunhas parroquias hai Escolas Unitarias destinadas aos/ás alumnos/as de E. Infantil :

- **Comiáns**, Montemaior ten alumnos/as de E.I.

Na actualidade no centro hai preto de 600 alumnos/as escolarizados e aínda que en termos xerais existe un bo clima de relacións entre eles e os seus mestres, certas condicións persoais ou socio - familiares repercuten no eido da convivencia.

Na E.Infantil contamos con tres cursos por nivel, a atención a diversidade está moi presente desde os primeiros momento da vida escolar do alumnado tendo en conta os principios de personalización e inclusión.

Na E. Primaria contamos con tres cursos por nivel, e nalgúns catro. Trátase dun centro cunha ratio en aumento e unha diversidade de alumnado cada vez maior.

O alumando que remata os estudos da E. Primaria no noso centro pode acceder a etapa da ESO no IES Agra de Leborís, ao que está adscrito o centro.

O aumento da diversidade de alumnado que compón o centro: alumnado con problemas sociofamiliares,alumnado con dificultades de aprendizaxe, alumnado con

trastornos de conduta, alumnado con n.e.e asociadas a discapacidades motóricas , alumnado procedente doutros países e de integración tardía.... fai que nos conciencemos da necesidade de levar a cabo un plan de convivencia que analice en profundidade as situacións de conflito, estableza pautas de actuacións concretas para o regulamento das normas de convivencia e permita a resolución dos mesmos, co fin de crear un clima de centro positivo e de colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.

Outro elemento definitorio do noso centro é o capital humano que desenvolve a súa labor profesional. O claustro está formado por 42 membros, na súa maioría mulleres. Entre o persoal docente atópanse 1 coidadora, 1 conserxe, unha cociñeira e 4 auxiliares de cociña. A isto hai que engadir en horario non lectivo un importante número de monitores/as das actividades extra - escolares así como o persoal colaborador do comedor escolar.

Outro aspecto importante que define o noso Centro é o transporte escolar, contando con 10 liñas de transporte co persoal auxiliar correspondente. Os alumnos transportados ascenden aproximadamente a mais de 350.

Elemento importante e de gran incidencia na convivencia do centro é o Comedor Escolar. O noso centro conta cun comedor escolar de Xestión directa que dá acollida a máis de 400 comensais diarios. Nel, traballan 1 cociñeira, 3 auxiliares de cociña e 10 nais/pais colaboradores. Este elemento, xunto coa falta de espazos adecuados para albergar ao alumnado usuario, sobre todo en días de choiva, é un dos elementos que xera máis situacións de "conflito" entre o alumnado.

Asemade, mencionar que o noso centro está formado por 3 edificios nos que se imparte docencia, ente os cales ten que haber desprazamentos e que non conta con "accesos" cubertos entre eles. Esta distribución tamén dificulta o traballo dos docentes á hora dos recreos así como á distribución dos espazos existentes.

Na actualidade a escaseza de espazos é un dos puntos febles do entorno físico do centro: pouco espazo exterior e un pequeno patio cuberto con problemas de goteiras.

O colexio consta de tres edificios principais con aulas e espazos comúns e outro pequeno con comedor escolar e cociña, situados no recinto escolar, onde tamén hai pistas polideportivas, espazos para xogar....

O edificio nº 1, inaugurado no ano 1974, empezou a ser reformado no curso 1984-1985: pintura interior, reforma dos servizos, tellado e calefacción. En agosto do ano 1991 fixéronse as obras que completan a reforma:

- Arranxo e pintura do patio cuberto.
- Remodelación e transformación en ximnasio (con uso tamén de espazo polivalente dos antigos comedor e cociña.
- Construción no patio cuberto dunha zona de almacén de material deportivo e despacho de profesores de E. Física.
- Rehabilitación das zonas de uso común da planta baixa: Despacho, sala de profesores, servizos e transformación dun vestíbulo en desuso en sala e almacén de audiovisuais.
- Pintura exterior.

No ano 1999 adaptáronse os servizos da planta baixa e 1ª planta da ala dereita para seren empregados polos nenos de E. Infantil.

O edificio nº 2 foi construído no ano 1981. Foron pintadas case tódalas dependencias agás os corredores e vestíbulo no ano 1999.

O edificio nº 3 foi construído no ano 1981 sen despensa nin duchas para o persoal de cociña.

A despensa foi construída na parte de atrás do comedor no ano 1986.

As duchas do persoal da cociña construíronse no ano 1999.

No ano 2014 divídese a antiga sala de pretecnoloxía e audiovisuais en dúas novas aulas

Asemade nese mesmo ano, amplíase a biblioteca escolar e créase unha nova aula par A.L na planta baixa, pegada á biblioteca

No ano 2015 constrúese un novo aulario para E. Infantil (6 aulas)

Estase a construir (2015) unhas pistas polideportivas cubertas nas antigas pistas da zona traseira do centro.

b.- Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia

O **proxecto educativo do centro** docente inclúe un plan de convivencia que está a ser revisado en base ao artigo 3 da Lei 4/2011 e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia.

As **normas de organización e funcionamento** do centro- docente inclúen as normas de convivencia que garanten o cumprimento do plan de convivencia. Estas normas son públicas e o centro facilitará o seu coñecemento por parte de todos os membros da comunidade educativa. En particular, as normas de convivencia de cada centro concretan os **dereitos e os deberes** do alumnado e establecen as **condutas contrarias á convivencia e as correccións** que correspondan ao seu incumprimento, no marco do disposto por este título e das disposicións regulamentarias que o desenvolvan.

O plan de convivencia inclúe un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de **acoso escolar**, que incorpora, como mínimo, as seguintes previsións: realización de **campañas de sensibilización** do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el; establecemento de **canles específicas que faciliten a exteriorización** polas vítimas das situacións de acoso escolar; determinación das **medidas** que se deben adoptar no caso de detección dunha situación de acoso escolar para poñerlle fin a esta, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade; Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecemento da **mediación** realizada por alumnado do centro educativo que obtivese **formación e cualificación** para a intervención nestas situacións. **Tómase como referencia o Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso, publicado pola CEOU en maio do 2013.**

Destacar nos obxectivos xerais que se establecen no Decreto 8/2015 que se debe "**facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe"**. Entre as actuacións que contribúen á detección e e xestión da conflitividade inclúense: **actividades de acollida** para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e

as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen; **actividades para a sensibilización** fronte aos casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa; Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero; Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social; **Medidas de carácter organizativo** que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como os recreos, as entradas e saídas do centro e os cambios de clase nos corredores.

Por outro lado, poderán desenvolverse, ademais, **programas de desenvolvemento do autoconcepto e a autoestima, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, traballo cooperativo, educación afectivo-sexual e a igualdade entre homes e mulleres**.

Sen prexuízo dos procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, regulados expresamente no capítulo IV do título III deste decreto, os centros poderán utilizar **a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito** entre membros da comunidade educativa. Organización de **xornadas técnicas**, espazos de reflexión, discusión e posta en común de aspectos relacionados coa convivencia escolar.

Correspóndelle ao **equipo directivo** do centro levar a cabo as actuacións necesarias para a difusión das normas de organización e funcionamento e das normas de convivencia entre a comunidade educativa.

c.- Estado das relacións e da participación na vida do centro

As **familias** do nosos alumnos soen amosar interese pola formación dos seus fillos/as. Soen asistir con fluidez ao centro educativo e colaboran de forma permanente. Cóntase coa participación de familias tanto a nivel individual, dende o Consello Escolar e a Asociación de nais e pais de alumnado (ANPA). O nivel sociocultural considérase medio. Nalgún casos precisamos colaborar con outros servizos para axudar a responder ás necesidades dalgunhas familias, en concreto cos Servizos Sociais, Centro de Saúde …. Aínda que hai tempos e espazos fixos para a relación e participación da comunidade educativa, cóntase con outros non fixos que

se crean de xeito natural segundo van xurdindo as necesidades.(Ex. E.Infantil nas entradas e saídas).

En xeral,o centro e as familias presentan predisposición a establecer canles de comunicación.

Por parte do **profesorado**, dende á Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP) establécense as liñas de actuación para o deseño, posta en práctica, seguimento e avaliación do plan de convivencia e aqueles documentos que inciden na organización e funcionamento do centro.

Vótase de falta a existencia dun tempo no horario do centro destinado a traballar temas de convivencia co alumnado (hábitos sociais, asembleas de aula...)

A través das reunión de niveis infórmanse aos mestre e vanse concretando as actuacións, sendo o departamento de orientación un dos máis implicados nesta labor. Un aspecto importante a ter en conta é que o profesorado no noso centro a maioría é fixo , na súa maioría da A Coruña capital e arredores pero que sufre fortes cambios nos procesos de concursos de traslados.

O clima actual de convivencia no centro é en xeral positivo non observándose serios problemas e resolvéndose de forma positiva a través do dialogo e con medidas disciplinarias de carácter menor aqueles que aparecen de forma esporádica.

A relación entre o profesorado é, en xeral, boa e positiva realizadónse as tarefas de coordinación propias e necesarias para un desenvolvemento positivo da actividade docente tanto no ámbito dos niveis como no traballo do claustro.

A relación mestre - alumnado tamén se valoran positivamente, agás situación puntuais derivadas, xeralmente, do incumprimento das normas de funcionamento.

O centro conta con plans de acollida para novos membros da comunidade educativa, tanto mestres como alumnado.

O **persoal de administración e servizos** : o centro conta con pesoal laboral, pois conta con comedor escolar cunha cociñeira e catro axudantas, administrativa e conserxe. Ademáis hai que contar co **servizo de transporte** pois contamos con dez liñas de transporte. A relación co persoal non docente é positiva.

No referente aos **agrupamentos do alumnado,** este atende a criterios orientados á mellora da convivencia (decisións de cambios de grupo ao rematar E.Infantil, 2º de E. Primaria e 4º de E. Primaria. Nos agrupamentos ao inicio de 3 anos seguiranse a liña marcada no NOF do centro.

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

En relación á **organización dos espazos** e a súa xestión destacar a conveniencia da zonificación dos patios á hora de xogar tanto no descanso do horario lectivo como no descanso despois do comedor.

Desde o centro garantízase a supervisión educativa dos espazos de recreo así como dos corredores e outros espazos comúns como biblioteca, sala informática..)

Valorar positivamente a relación con outras **institucións e entidades do contorno** ás que hai que facer referencia pola implicación co noso centro, destácanse as seguintes:

ASOCIACIÓN/SERVIZO/ENTIDADE	TIPO DE INTERVENCIÓN
Garda Civil	Plan Director
E.O.E	Atención a alumnado con NEE
Servizos sociais do Concello	Casos individuais
Pediatra centro saúde	Casos individuais
Psicólogo do Concello	Casos individuais
Centro de logopedia	Atención a alumnado con NEE
CIM	Casos individuais e cursos
ASPANAES	Atención a alumnado con NEE
Unidade de Saúde Mental	Atención a casos específicos
Unidade Atención Temperá Bergantiños e Materno	Atención necesidades de 0 – 6 anos

Informe sobre os cuestionarios do Centro para o curso 2015 – 16

No curso 2015 – 16 realizouse un cuestionario sobre o estado da convivencia no CEIP Ramón Otero Pedrayo.

Informouse a todas as familias , docentes e persoal de servizos da posibilidade de facer dito cuestionario. A participación foi, en xeral, baixa polo que se pode tomar como un indicativo de que a convivencia no nosos centro educativo non é un asunto prioritario ou que non preocupa en exceso ás familias.

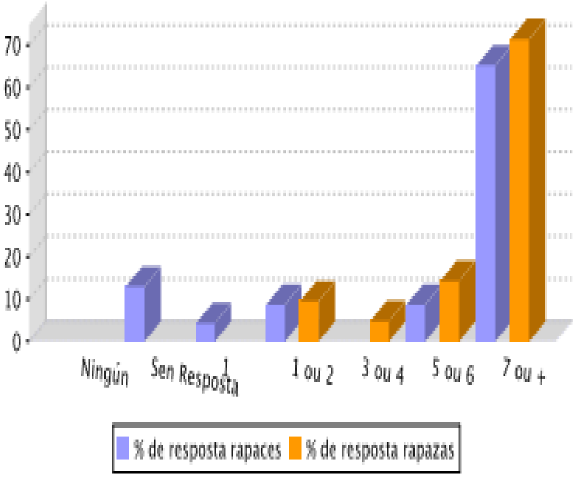
CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

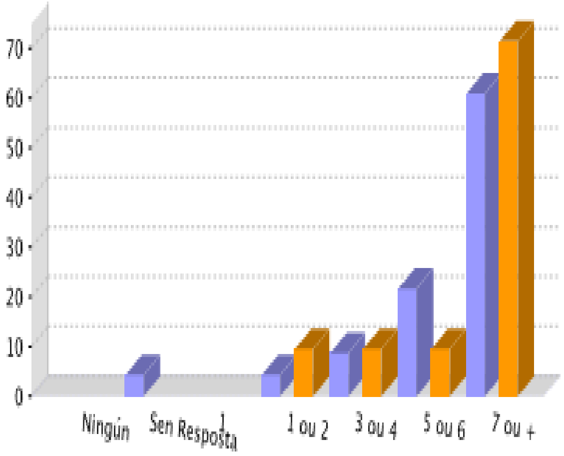
1.- Cantos bos amigos ou amigas tes no teu centro, que non sexan da túa clase?

Nº de amigos/as	% de resposta total	% de resposta rapaces	% de resposta rapazas
Ningún	2.2	0	0
Sen Resposta	6.7	13	0
1	2.2	4.3	0
1 ou 2	8.9	8.7	9.5
3 ou 4	2.2	0	4.8
5 ou 6	11.1	8.7	14.3
7 ou +	66.7	65.2	71.4



2.- Cantos bos amigos ou amigas tes na túa clase?

Nº de amigos/as	% de resposta total	% de resposta rapaces	% de resposta rapazas
Ningún	0	0	0
Sen Resposta	2.2	4.3	0
1	2.2	0	0
1 ou 2	6.7	4.3	9.5
3 ou 4	8.9	8.7	9.5
5 ou 6	15.6	21.7	9.5
7 ou +	64.4	60.9	71.4



CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

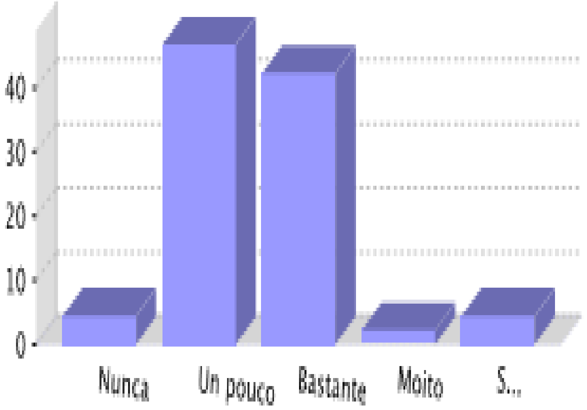
Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

3.- Sobre o coidado dos materiais e as instalacións do centro.

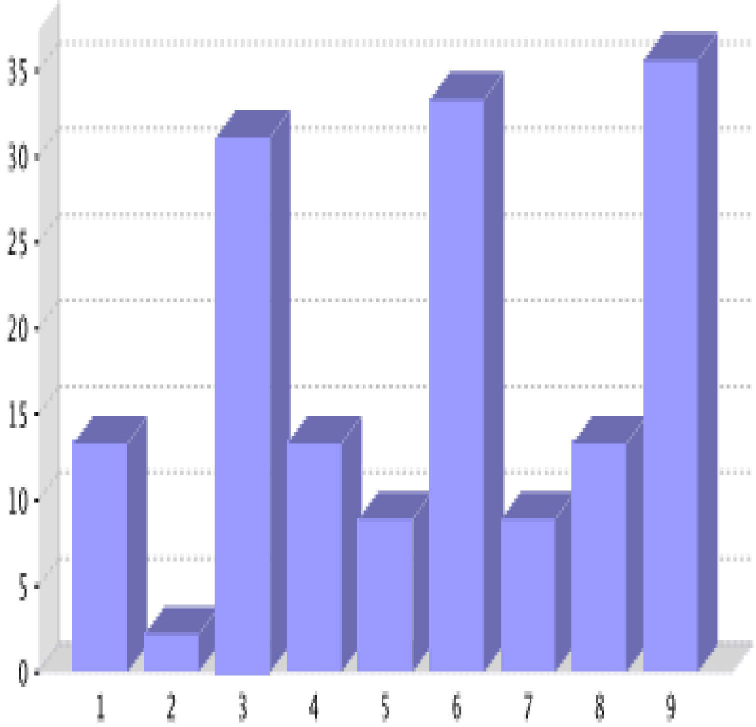
3.1.- O centro está moi coidado e non hai estragos.

	% de resposta
Nunca	4.4
Un pouco	46.7
Bastante	42.2
Moito	2.2
Sen resposta	4.4



3.2.- Que problemas hai?

	% de resposta
1 - Dánanse as instalacións	13.3
2 - Dánanse os vehículos e outras propiedades privadas	2.2
3 - Fanse pintadas nas mesas, nas paredes, nos aseos...	31.1
4 - Non se respectan as cousas de cada quen	13.3
5 - Non se respectan as cousas do centro	8.9
6 - O chan do comedor remata todos os días cheo de lixo, os comensais non teñen coidado	33.3
7 - Rómpense materiais da clase e do centro	8.9
8 - Róubanse materiais	13.3
9 - Tírase lixo ao chan	35.6



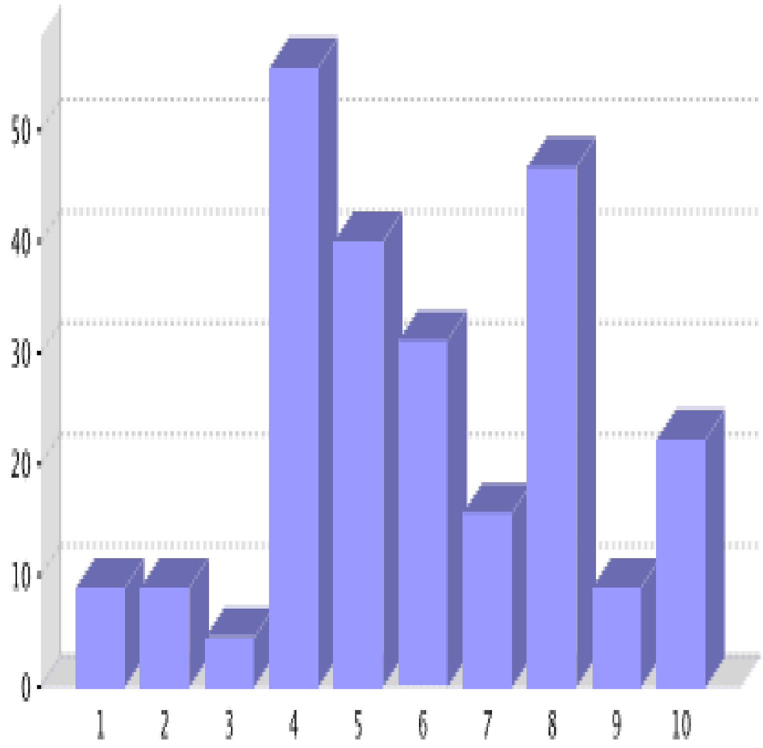
CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

4.- Sobre a forma de resolver os conflitos de convivencia no centro ou na aula.

	% de resposta
1 - Abrindo un parte	8.9
2 - Chamando ás familias.	8.9
3 - Escoitando a opinión de todos para cambiar as normas do centro	4.4
4 - Falando co/a profesoría en privado.	55.6
5 - Falando entre todos	40
6 - Impoñendo sancións (castigos).	31.1
7 - Mandando a falar co directoría ou xefe/a de estudos	15.6
8 - Os profesores e as profesoras dannos consellos.	46.7
9 - Quitándolle importancia e deixándoo pasar	8.9
10 - Seguindo os consellos do/a orientador/a, do profesorado e do equipo directivo (directoría, xefe/a de estudos...)	22.2



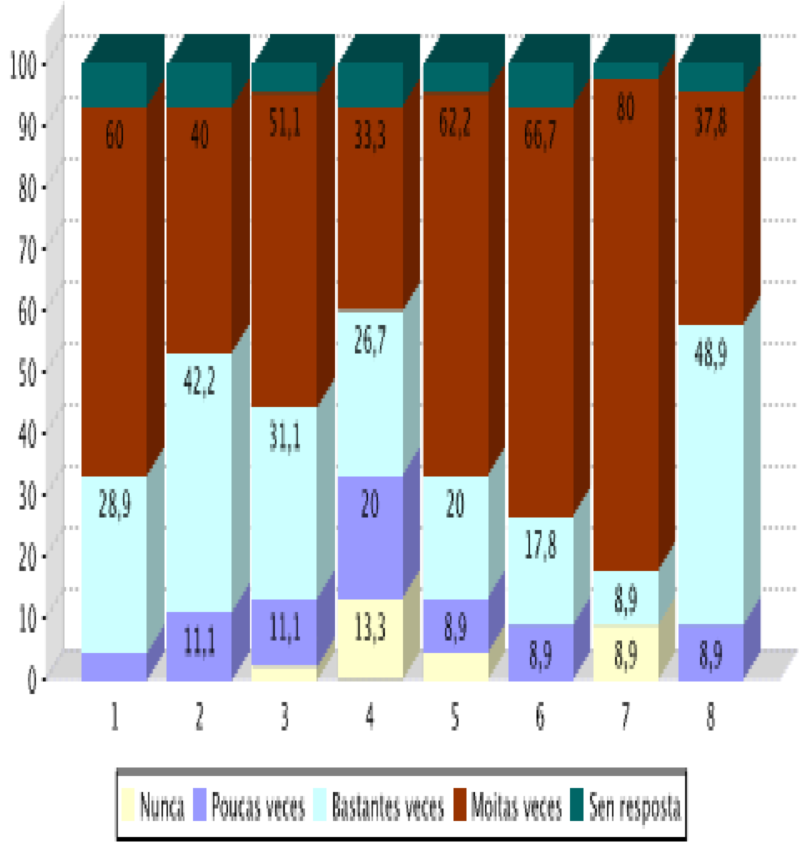
Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

5.- Sobre a frecuencia de determinadas condutas no centro.

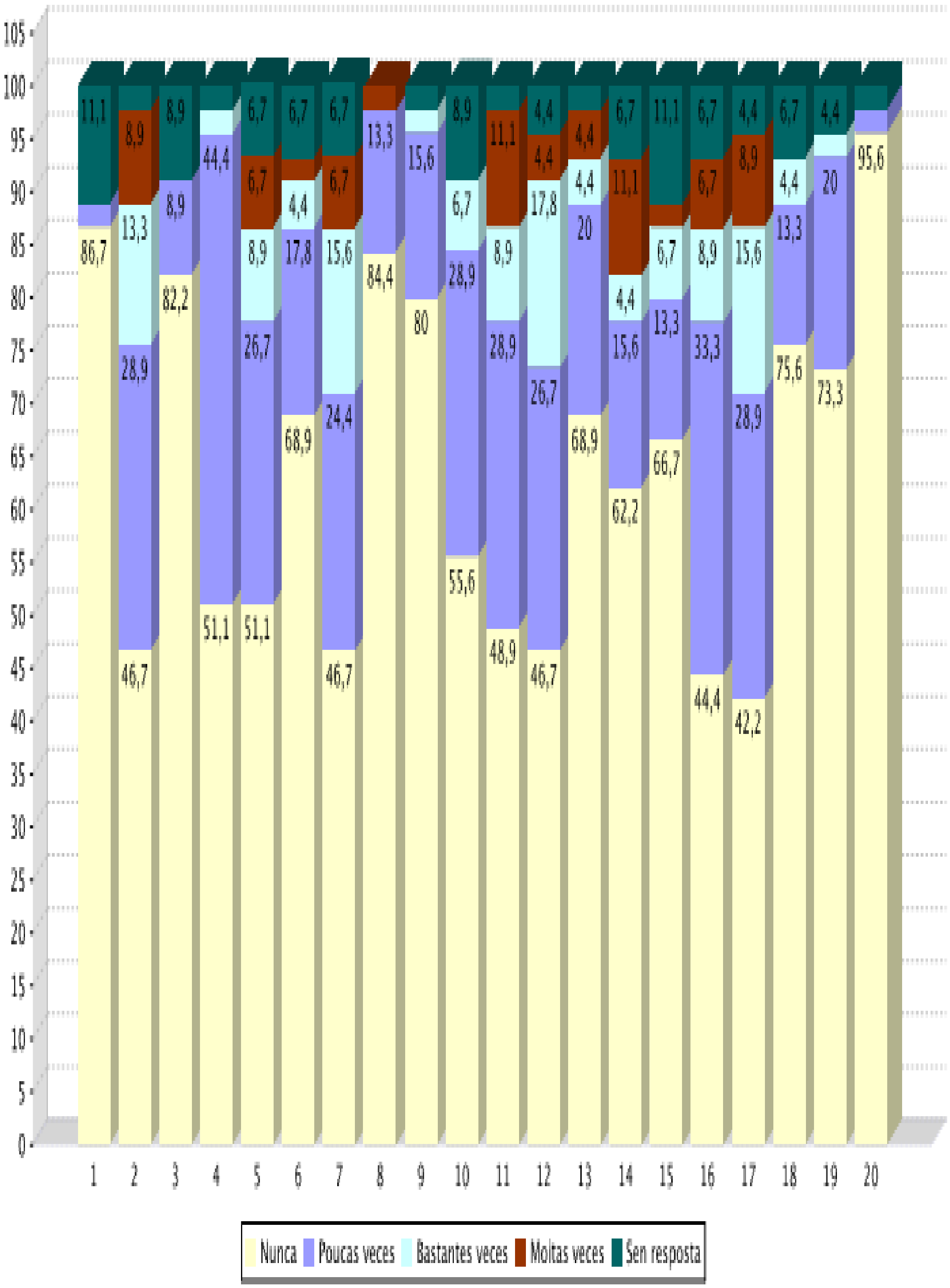
5.1.- Condutas positivas:

	Nunca	Poucas veces	Bastantes veces	Moitas veces	Sen resposta
1 - Atender as explicacións	0	4.4	28.9	60	6.7
2 - Axudar a algún compañeiro/a nas tarefas de clase	0	11.1	42.2	40	6.7
3 - Cumprir as normas	2.2	11.1	31.1	51.1	4.4
4 - Evitar que traten mal aos demáis	13.3	20	26.7	33.3	6.7
5 - Facer as tarefas que nos mandan	4.4	8.9	20	62.2	4.4
6 - Obedecer e respectar aos profesores/as	0	8.9	17.8	66.7	6.7
7 - Respectar o horario das clases	8.9	0	8.9	80	2.2
8 - Traballar en grupo	0	8.9	48.9	37.8	4.4



Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

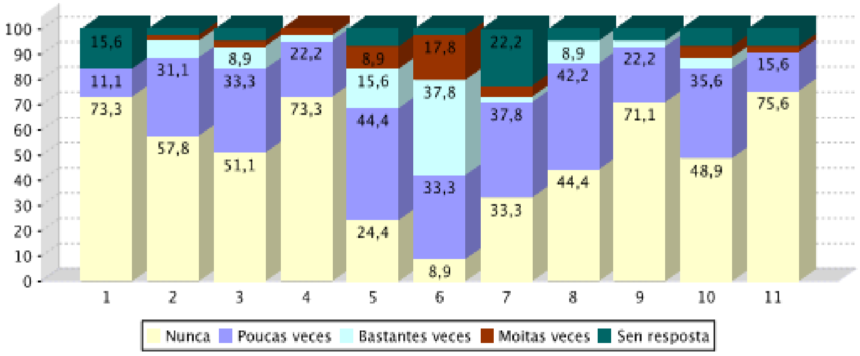


Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

6.- Sobre os espazos onde hai problemas de convivencia.

	Nunca	Poucas veces	Bastantes veces	Moitas veces	Sen resposta
1 - A través de internet, xa sexa no móbil ou no ordenador	73.3	0	0	11.1	15.6
2 - Ao entrar ou saír da clase	57.8	2.2	6.7	31.1	2.2
3 - Ao entrar ou saír do recinto do centro	51.1	2.2	8.9	33.3	4.4
4 - Durante as clases	73.3	2.2	2.2	22.2	0
5 - No comedor escolar	24.4	8.9	15.6	44.4	6.7
6 - No recreo	8.9	17.8	37.8	33.3	2.2
7 - No transporte escolar	33.3	4.4	2.2	37.8	22.2
8 - Nos arredores do centro	44.4	0	8.9	42.2	4.4
9 - Nos aseos	71.1	0	2.2	22.2	4.4
10 - Nos corredores	48.9	4.4	4.4	35.6	6.7
11 - Nos intercambios de clase	75.6	2.2	0	15.6	6.7



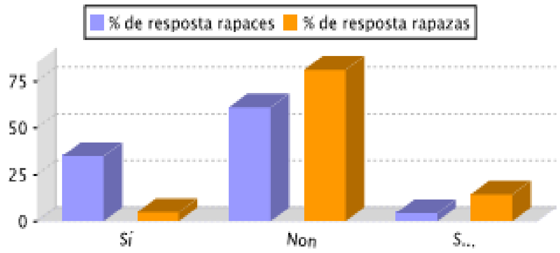
Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

7.- Sobre a condición de presunta vítima.

7.1.- Padeciches algunha conduta negativa, acoso, agresión ou falta de respecto?

	% de resposta total	% de resposta rapaces	% de resposta rapazas
Si	20	34.8	4.8
Non	71.1	60.9	81
Sen resposta	8.9	4.3	14.3



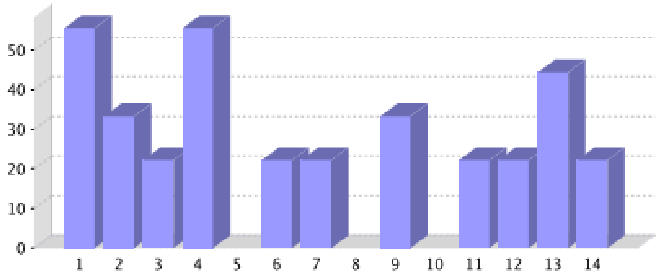
7.2.- Que fixeches cando padeciches estas situacións/condutas? (% con respecto a cuestión 7.1, resposta: Si).

	% de resposta
1 - Cando me axudaron, sentinme máis seguro/a	55.6
2 - Defendinme atacando	33.3
3 - Defendinme fuxindo para que non me atacasen	22.2
4 - Dixenlles que me deixaran en paz	55.6
5 - Dixenllo ao delegado/a da clase	0
6 - Intentei falar para resolver o problema	22.2
7 - Intentei non pensar no que sucedia	22.2
8 - Non fixen nada	0
9 - Pedinlle axuda a alguén da dirección (director/a, xefe de estudos...)	33.3
10 - Pedinlle axuda á miña familia	0
11 - Pedinlle axuda a un adulto/a do centro	22.2
12 - Pedinlle axuda ao orientador/a	22.2
13 - Pedinlles axuda aos meus amigos/as	44.4
14 - Sentinme triste ou abatido/a	22.2

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

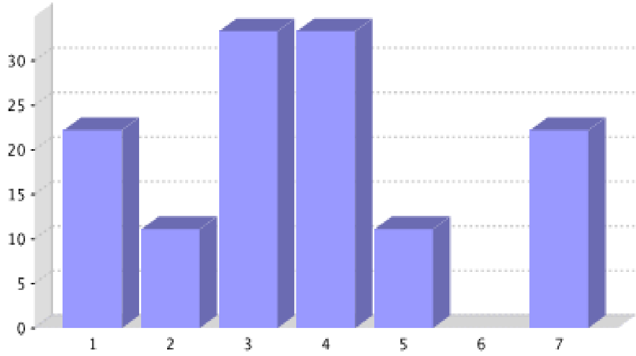
Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016



7.3.- De qué curso é a persoa que realizou este tipo de comportamentos contigo? (% con respecto a cuestión 7.1, resposta: Si).

	% de resposta
1 - Da miña clase	22.2
2 - De distintos cursos	11.1
3 - Do meu curso pero de outra clase	33.3
4 - Doutro curso inferior ao meu	33.3
5 - Doutro curso superior ao meu	11.1
6 - Outras persoas do centro (profesorado, persoal de conserxería, persoal de limpeza...)	0
7 - Son persoas de fora do centro	22.2



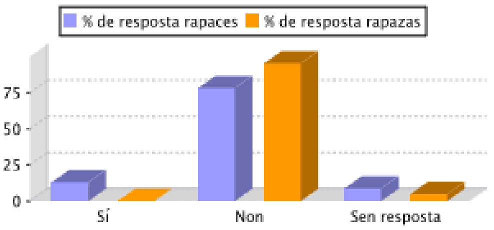
Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

8.- Sobre a condición de presunto/a agresor/a.

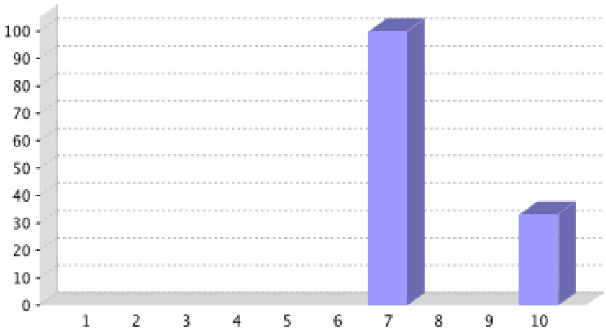
8.1.- Cometiches algunha conduta negativa como faltas de respecto, agresión, acoso, etc.?

	% de resposta total	% de resposta rapaces	% de resposta rapazas
Si	6.7	13	0
Non	86.7	78.3	95.2
Sen resposta	6.7	8.7	4.8



8.2.- Sufriches algunha sanción/medida correctora (castigo) das que se mencionan a continuación no último curso? (% con respecto a cuestión 8.1, resposta: Si).

	% de resposta
1 - Apertura de expediente disciplinario	0
2 - Aviso á familia / titores legais	0
3 - Botáronme uns días do centro	0
4 - Enviado/a á Xefatura de Estudos ou á Dirección	0
5 - Expulsión temporal da aula	0
6 - Obrigación de estar nun determinado lugar fóra da clase traballando (aula de convivencia inclusiva, outros)	0
7 - Quedar sen recreo algún día	100
8 - Reparar o dano ocasionado	0
9 - Retirada do móbil ou outros obxectos persoais	0
10 - Ter que facer un traballo sobre o que sucedeu, analizando o meu comportamento incorrecto	33.3

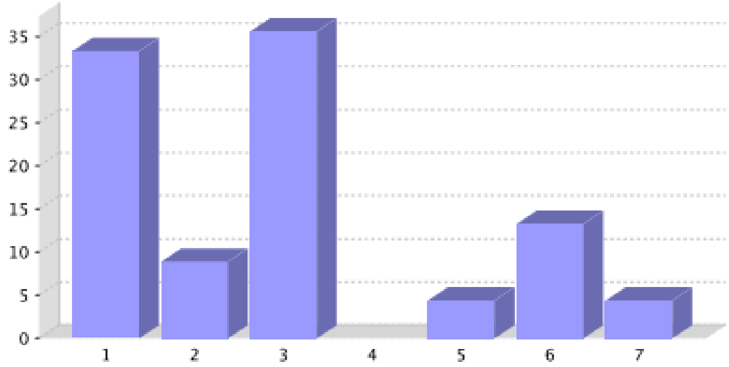


Informe sobre a recollida de datos para o alumnado de ensinanzas obrigatorias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

9.- Sobre as decisións que se toman na clase ou no centro.

	% de resposta
1 - Digo a miña opinión na clase, en presenza do profesorado titor	33.3
2 - Dígolle a miña opinión ao delegado/a de clase	8.9
3 - Dígolle a miña opinión directamente ao profesorado	35.6
4 - Non digo a miña opinión porque creo que non me van facer caso	0
5 - Non digo a miña opinión porque non me interesa que a saiban	4.4
6 - Non me piden a miña opinión	13.3
7 - Sen Resposta	4.4



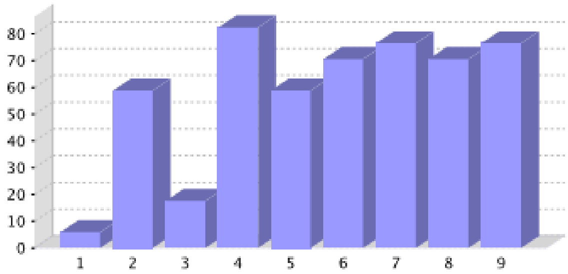
Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

1.- Sobre o coñecemento dos documentos ou actuacións, referidos á convivencia, no centro.

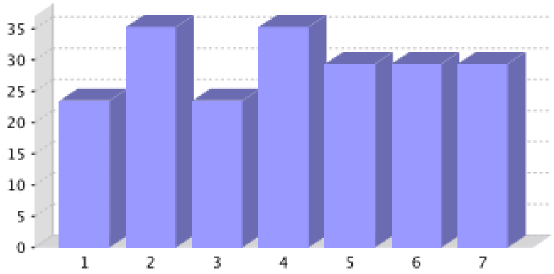
1.1.- % de respostas afirmativas.

	% de resposta
1 - Aula de convivencia inclusiva	5.9
2 - Comisión de convivencia	58.8
3 - Mediador ou equipo de mediación	17.6
4 - Normas de organización e funcionamento (NOF, antes RRI)	82.4
5 - Persoa dinamizadora ou responsable da convivencia do centro	58.8
6 - Plan de acción titorial (PAT)	70.6
7 - Plan de convivencia	76.5
8 - Plan xeral de atención á diversidade (PXAD)	70.6
9 - Proxecto educativo de centro (PEC)	76.5



1.2.- % de respostas afirmativas por parte dos titores.

	% de resposta
1 - Comisión de convivencia	23.5
2 - Normas de organización e funcionamento (NOF, antes RRI)	35.3
3 - Persoa dinamizadora ou responsable da convivencia do centro	23.5
4 - Plan de acción titorial (PAT)	35.3
5 - Plan de convivencia	29.4
6 - Plan xeral de atención á diversidade (PXAD)	29.4
7 - Proxecto educativo de centro (PEC)	29.4



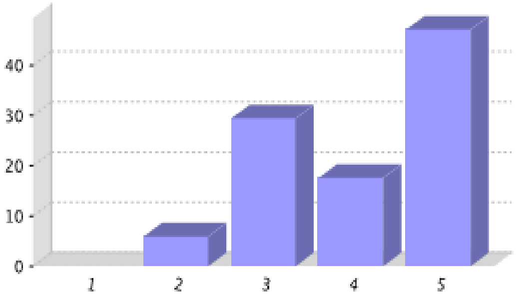
Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

2.- A convivencia no centro nos últimos 3 anos:

2.1.- Respostas xerais.

	% de resposta
1 - Empeorou de xeito alarmante	0
2 - Empeorou lixeiramente	5.9
3 - Mellorou lixeiramente	29.4
4 - Mellorou moitísimo	17.6
5 - Sen resposta	47.1

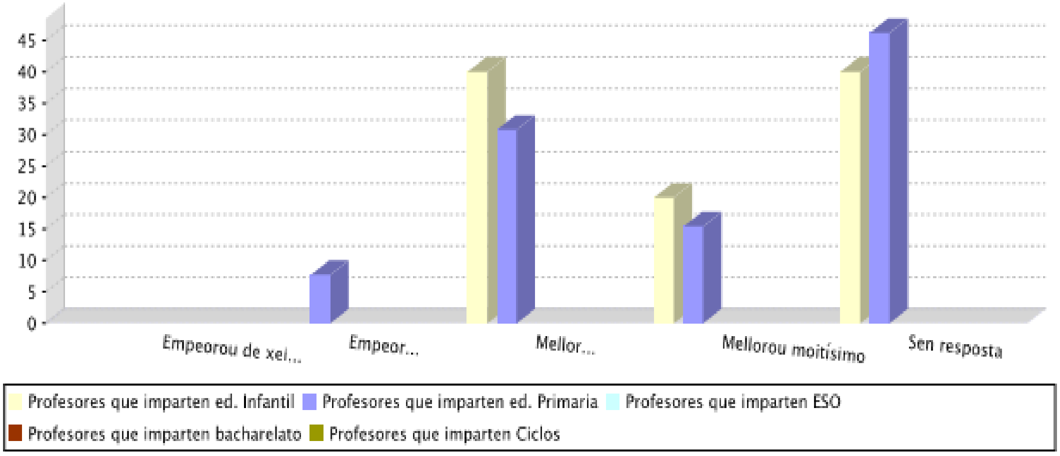


2.2.- Respostas según as etapas nas que imparte docencia.

	% de resposta total	Profesores que imparten ed. Infantil	Profesores que imparten ed. Primaria	Profesores que imparten ESO	Profesores que imparten bacharelato	Profesores que imparten Ciclos
Empeorou de xeito alarmante	0	0	0	0	0	0
Empeorou lixeiramente	5.9	0	7.7	0	0	0
Mellorou lixeiramente	29.4	40	30.8	0	0	0
Mellorou moitísimo	17.6	20	15.4	0	0	0
Sen resposta	47.1	40	46.2	0	0	0

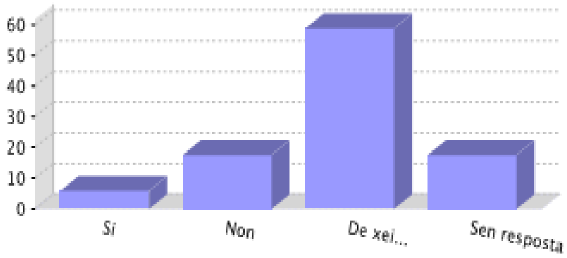
Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016



3.- Consideras que existen actualmente no centro problemas de convivencia.

	% de resposta total
Si	5.9
Non	17.6
De xeito puntual	58.8
Sen resposta	17.6

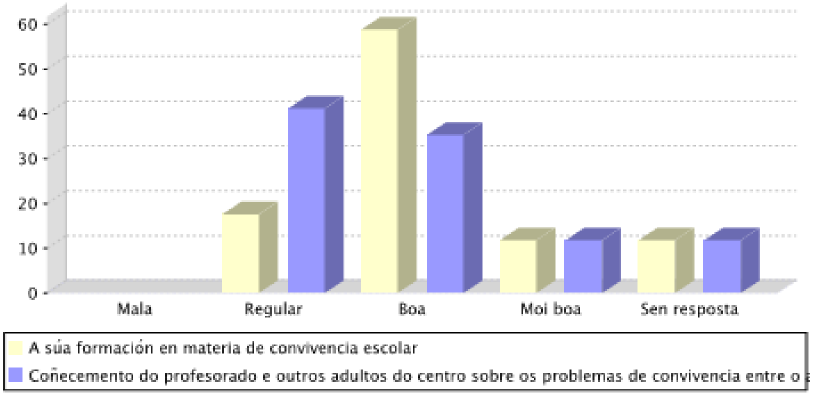


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

4.- Sobre a formación en materia de convivencia escolar.

	Mala	Regular	Boa	Moi boa	Sen resposta
A súa formación en materia de convivencia escolar	0	17.6	58.8	11.8	11.8
Coñecemento do profesorado e outros adultos do centro sobre os problemas de convivencia entre o alumnado	0	41.2	35.3	11.8	11.8

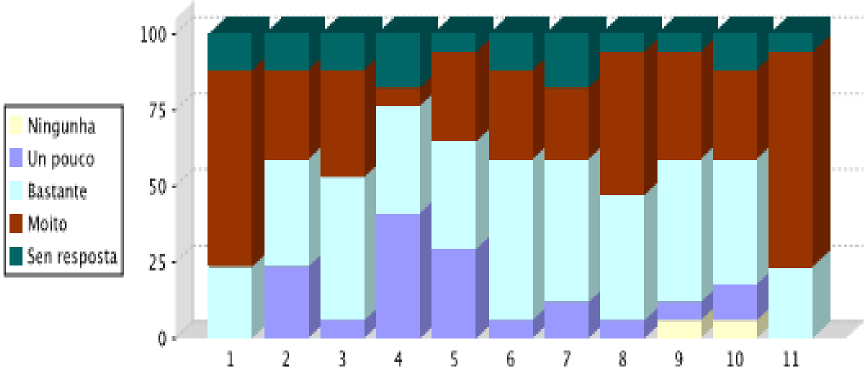


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

5.- Sobre a influencia de diversos aspectos no clima escolar.

	Ningunha	Un pouco	Bastante	Moito	Sen resposta
1 - Abordar a convivencia dende a prevención	0	0	23.5	64.7	11.8
2 - Adscribirse a plans e programas nos que se traballe a convivencia	0	23.5	35.3	29.4	11.8
3 - Aplicación rigorosa e sistemática das normas de convivencia	0	5.9	47.1	35.3	11.8
4 - Aplicar sancións estritas	0	41.2	35.3	5.9	17.6
5 - Crear diferentes grupos de traballo e figuras no centro para promover unha mellor convivencia (comisión de convivencia, grupos de mediación, conciliadores etc.)	0	29.4	35.3	29.4	5.9
6 - Desenvolver en todos os membros da comunidade educativa programas para adquirir habilidades e competencias sociais	0	5.9	52.9	29.4	11.8
7 - Difundir entre a comunidade educativa todas as actuacións que en materia de convivencia se desenvolven no centro	0	11.8	47.1	23.5	17.6
8 - Favorecer unha maior participación do alumnado na solución de problemas	0	5.9	41.2	47.1	5.9
9 - Formación do profesorado en xestión da convivencia	5.9	5.9	47.1	35.3	5.9
10 - Formular a mellora da convivencia como obxectivo central da intervención no PEC	5.9	11.8	41.2	29.4	11.8
11 - Traballar as normas de convivencia e os dereitos e deberes na acción titorial	0	0	23.5	70.6	5.9

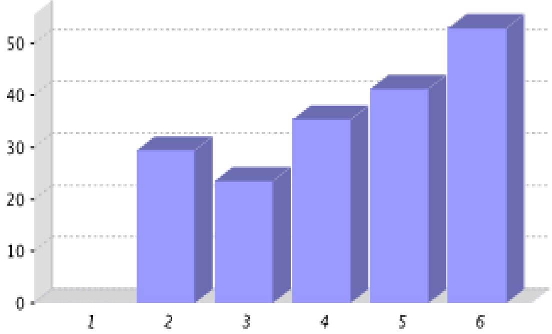


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

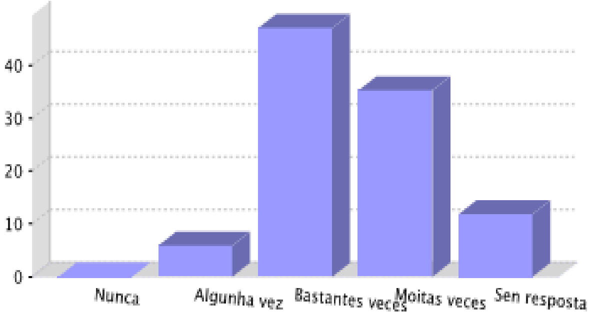
6.- Sobre a organización e uso dos espazos do centro (biblioteca, talleres, sala de ordenadores, sala de usos múltiples, salón de actos,...)

	% de resposta
1 - A residencia é un espazo do centro e polo tanto está incluído nas NOF (no caso de existir no seu centro)	0
2 - Está regulado nas NOF do centro	29.4
3 - Non está regulado nas NOF do centro, pero respéctase o que se acorda ao principio de curso	23.5
4 - O comedor escolar é un espazo do centro e polo tanto está incluído nas NOF (no caso de existir no seu centro)	35.3
5 - O transporte escolar é un espazo do centro e polo tanto está incluído nas NOF (no caso de existir no seu centro)	41.2
6 - Respéctase por parte dos usuarios o establecido nas NOF	52.9



7.- Sobre o coidado dos materiais e das instalacións. Podería valorar a frecuencia desta afirmación, "Normalmente cóidase"?

	% de resposta
Nunca	0
Algunha vez	5.9
Bastantes veces	47.1
Moitas veces	35.3
Sen resposta	11.8

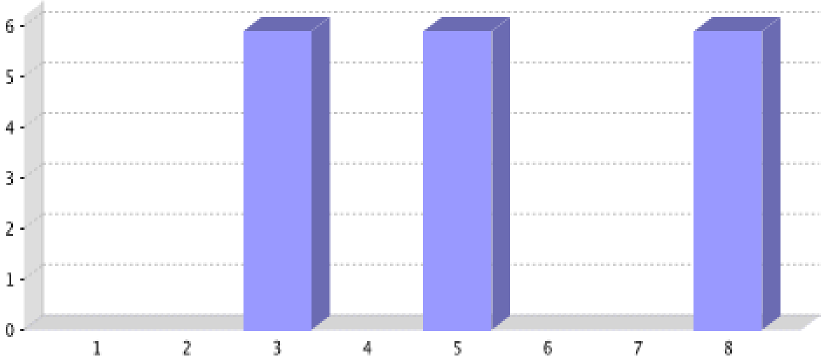


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

8.- Problemas relacionados co coidado dos materiais e das instalacións.

	% de resposta
1 - Dánanse os vehículos e outras propiedades privadas	0
2 - Fanse pintadas nas mesas, nas paredes, nos aseos...	0
3 - O chan do comedor remata todos os días cheo de lixo, os comensais non teñen coidado	5.9
4 - Respéctase a propiedade privada dos materiais de cada quen	0
5 - Respéctase a propiedade pública dos materiais do centro	5.9
6 - Rómpense materiais da clase e do centro	0
7 - Róubanse materiais	0
8 - Tírase lixo ao chan	5.9

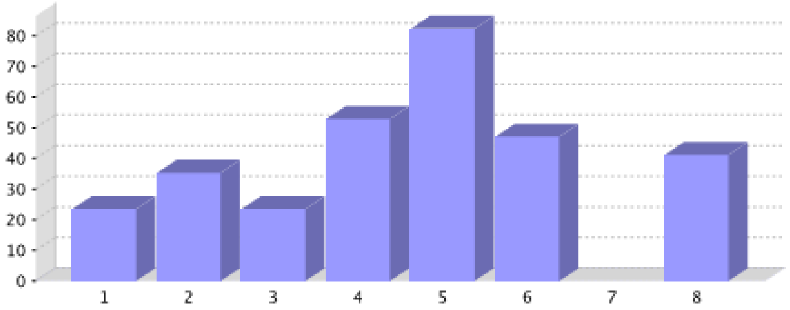


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

10.- Sobre a resolución de conflitos.

	% de resposta
1 - Chamando ao pai/nai/persoas titoras legais	23.5
2 - Con correccións colectivos ou individuais	35.3
3 - Con sancións (seguindo a normativa)	23.5
4 - Dando consellos ao alumnado	52.9
5 - Dialogando para intentar chegar a acordos	82.4
6 - Potenciando que se traten os conflitos na titoría (polos seus titores ou titoras)	47.1
7 - Restándolle importancia e deixándoo pasar	0
8 - Tratando o conflito entre todos (titor, profesorado, xefe de estudos e alumnado)	41.2

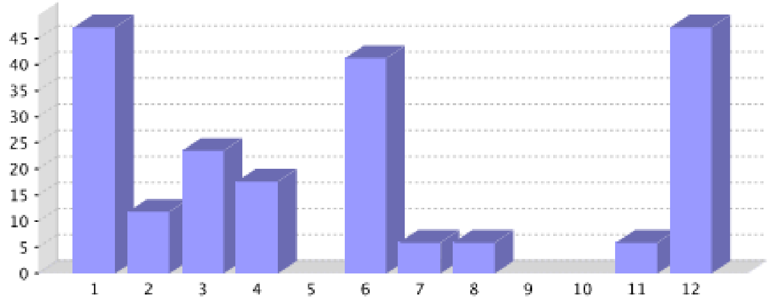


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

11.- Sobre a relación coas familias.

	% de resposta
1 - Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as e fan un seguimento continuado da súa evolución escolar	47.1
2 - Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as pero non fan un seguimento continuado da súa evolución escolar	11.8
3 - Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as só no referente aos resultados finais que reflicten as notas	23.5
4 - Amosan interese polos seus fillos/as só no referente ao seu comportamento	17.6
5 - Desconfían da información do profesor e non asumen responsabilidades ante os problemas	0
6 - Escoitan ao profesor e chégase a acordos de actuación	41.2
7 - Escoitan ao profesor pero non se chega a acordos de actuación	5.9
8 - Non acoden cando os convoca	5.9
9 - Non amosan interese polo comportamento dos seus fillos/as	0
10 - Non amosan interese polos estudos dos seus fillos/as	0
11 - Non escoitan ao profesor e amósanse hostís cara a el	5.9
12 - Recorren á dirección cando non hai acordo co profesor	47.1

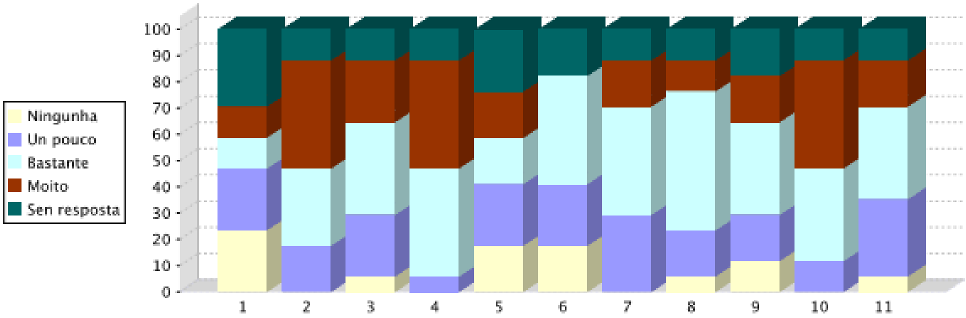


Informe sobre a recollida de datos para os profesores

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

12.- Sobre a importancia das seguintes causas nas condutas do alumnado.

	Ningunha	Un pouco	Bastante	Moito	Sen resposta
1 - A obrigatoriedade da etapa educativa da ESO	23.5	23.5	11.8	11.8	29.4
2 - Aumento da tolerancia na sociedade	0	17.6	29.4	41.2	11.8
3 - Características da personalidade do alumno/a	5.9	23.5	35.3	23.5	11.8
4 - Contexto social	0	5.9	41.2	41.2	11.8
5 - Facilidade no acceso as tecnoloxías da información e comunicación	17.6	23.5	17.6	17.6	23.5
6 - Falta de disciplina escolar	17.6	23.5	41.2	0	17.6
7 - Formación do profesorado en técnicas de regulación de conflitos	0	29.4	41.2	17.6	11.8
8 - Formación pedagóxica do profesorado para afrontar novas problemáticas	5.9	17.6	52.9	11.8	11.8
9 - Metodoloxías inadecuadas	11.8	17.6	35.3	17.6	17.6
10 - Problemas familiares (familias desestruturadas)	0	11.8	35.3	41.2	11.8
11 - Tipo de organización e clima do centro	5.9	29.4	35.3	17.6	11.8

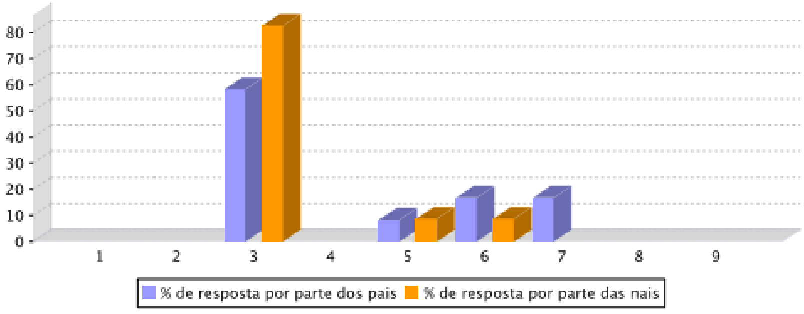


Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

1.- Que estudos lle gustaría que rematase o seu fillo/a/os/as e que título acadar?

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
1 - Abandonar os estudos canto antes para incorporarme ao mundo laboral.	0	0	0
2 - Bacharelato	0	0	0
3 - Carreira universitaria	74.3	58.3	82.6
4 - Certificado de estudos sen titular na ESO	0	0	0
5 - Ciclo de FP de Grao Medio (Técnico)	8.6	8.3	8.7
6 - Ciclo de FP de Grao Superior (Técnico Superior)	11.4	16.7	8.7
7 - Estudos de ensinanzas especiais (Música, Danza, Deseño, Ensinanzas Deportivas, Idiomas...)	5.7	16.7	0
8 - Graduado en ESO	0	0	0
9 - Sen resposta	0	0	0



CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

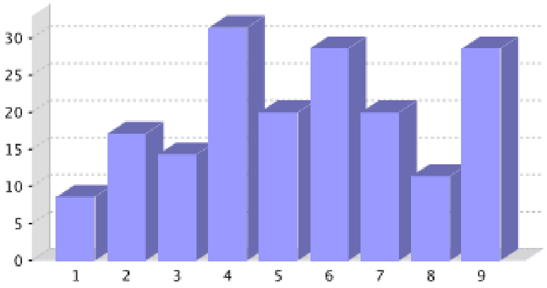
Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

2.- Coñece a existencia e o contido dos seguintes documentos ou actuacións, referidos á convivencia, no seu centro?

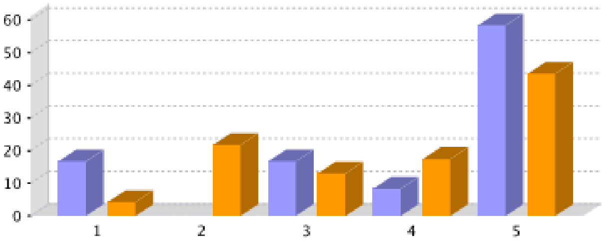
% de respostas afirmativas por parte dos pais/nais:

	% pais/nais que coñecen a existencia
1 - Aula de convivencia inclusiva	8.6
2 - Comisión de convivencia	17.1
3 - Mediador ou equipo de mediación	14.3
4 - Normas de organización e funcionamento (NOF, antes RRI)	31.4
5 - Persoa dinamizadora ou responsable da convivencia do centro	20
6 - Plan de acción titorial (PAT)	28.6
7 - Plan de convivencia	20
8 - Plan xeral de atención á diversidade (PXAD)	11.4
9 - Proxecto educativo de centro (PEC)	28.6



3.- Na súa opinión, a convivencia no centro educativo ao que vai o seu fillo ou filla, nos últimos 3 anos ...

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
1 - Empeorou de xeito alarmante	8.6	16.7	4.3
2 - Empeorou lixeiramente	14.3	0	21.7
3 - Mellorou lixeiramente	14.3	16.7	13
4 - Mellorou moitísimo	14.3	8.3	17.4
5 - Sen resposta	48.6	58.3	43.5

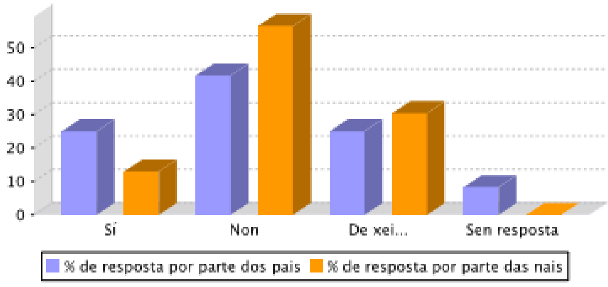


Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

4.- Consideras que existen actualmente, no centro ao que asiste o seu fillo ou a súa filla, problemas de convivencia.

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
Si	17.1	25	13
Non	51.4	41.7	56.5
De xeito puntual	28.6	25	30.4
Sen resposta	2.9	8.3	0

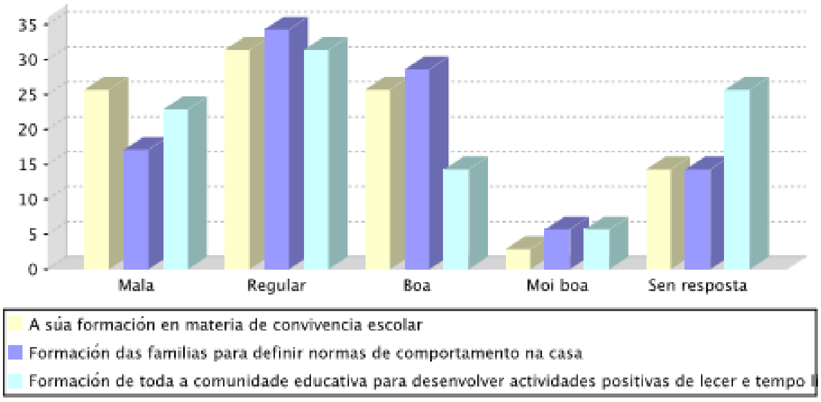


Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

5.- Sobre a formación en materia de convivencia escolar.

	Mala	Regular	Boa	Moi boa	Sen resposta
A súa formación en materia de convivencia escolar	25.7	31.4	25.7	2.9	14.3
Formación das familias para definir normas de comportamento na casa	17.1	34.3	28.6	5.7	14.3
Formación de toda a comunidade educativa para desenvolver actividades positivas de lecer e tempo libre	22.9	31.4	14.3	5.7	25.7

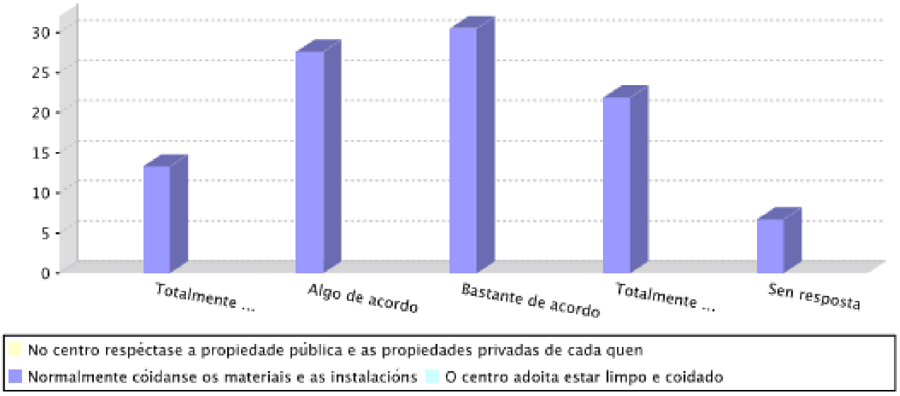


Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

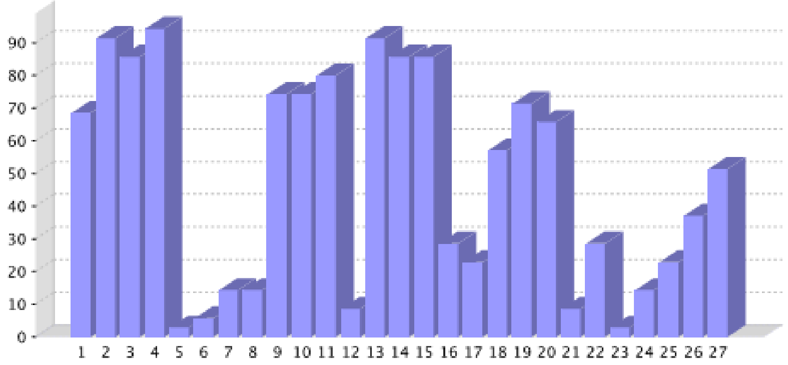
6.- Sobre o coidado dos materiais e as instalacións do centro.

	Totalmente en desacordo	Algo de acordo	Bastante de acordo	Totalmente de acordo	Sen resposta
No centro respéctase a propiedade pública e as propiedades privadas de cada quen	0	0	0	0	0
Normalmente cóidanse os materiais e as instalacións	13.3	27.6	30.5	21.9	6.7
O centro adoita estar limpo e coidado	0	0	0	0	0



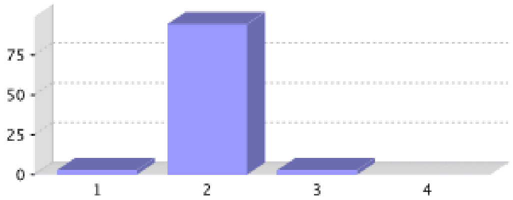
Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016



8.- Sobre a condición de presunta vítima ou agresor/a.

	% de resposta
1 - O meu fillo foi autor/coautor dalgunha agresión	2.9
2 - O meu fillo/a non foi nin vítima nin autor/coautor	94.3
3 - O meu fillo/a padeceu a condición de vítima	2.9
4 - Sen resposta	0

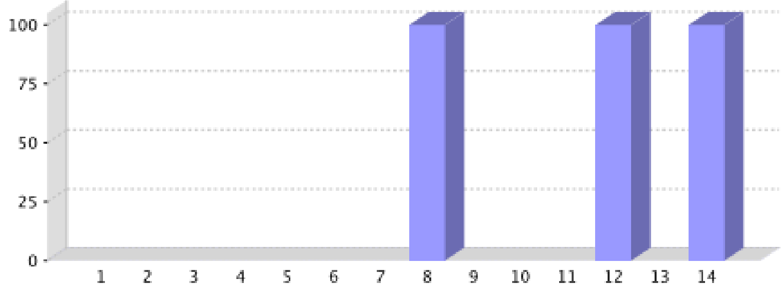


Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

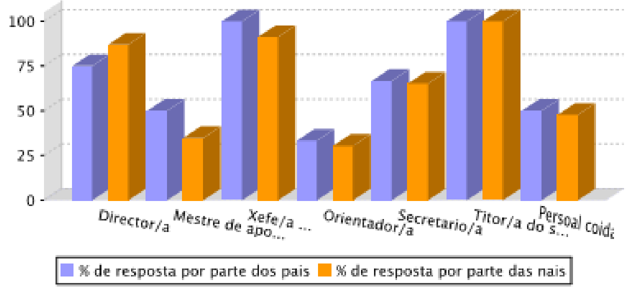
9.- Agresións que padeceu o seu fillo/a (% con respecto a cuestión 8, resposta: 3 - O meu fillo/a padeceu a condición de vítima).

	% de resposta
1 - Agresións físicas	0
2 - Agresións verbais	0
3 - Ameazar ou insultar	0
4 - Ameazar ou insultar utilizando tecnoloxías da información e a comunicación TIC	0
5 - Dicir mentiras ou rumores sobre alguén	0
6 - Dicir mentiras ou rumores sobre alguén utilizando as TIC	0
7 - Mostrar situacións de abandono en hábitos de hixiene	0
8 - Non ter en conta a algún compañeiro e excluilo dun grupo de amigos	100
9 - Obrigar a facer cousas que outro non quere	0
10 - Observar actos vandálicos con danos no centro	0
11 - Poñer alcumes ou ridiculizar a alguén utilizando as TIC	0
12 - Poñer alcumes ou rirse doutra persoa	100
13 - Producirse situacións de acoso ou ciberacoso entre o alumnado do centro	0
14 - Roubar diñeiro ou material	100



11.- Dos seguintes profesionais do centro educativo no que está escolarizado o seu fillo/a coñece a.

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
Director/a	82.9	75	87
Mestre de apoio (PT e AL)	40	50	34.8
Xefe/a de estudos	94.3	100	91.3
Orientador/a	31.4	33.3	30.4
Secretario/a	65.7	66.7	65.2
Titor/a do seu fillo	100	100	100
Persoal coidador	48.6	50	47.8

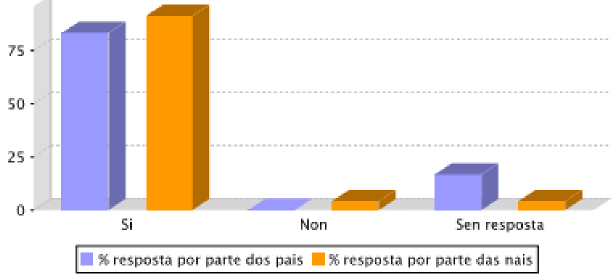


Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

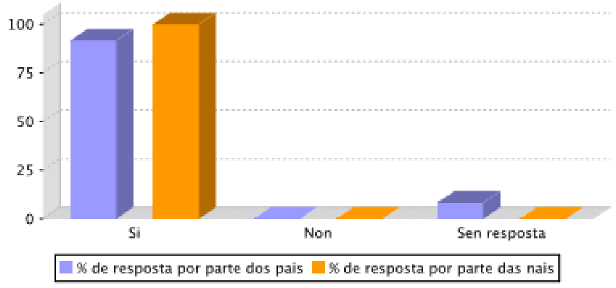
12.- Acostumo a apoiar as decisións que toma o titor sobre o comportamento do meu fillo/a:

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
Si	88.6	83.3	91.3
Non	2.9	0	4.3
Sen resposta	8.6	16.7	4.3



13.- Acostumo a estar informado dos eventos especiais que se realizan no centro.

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
Si	97.1	91.7	100
Non	0	0	0
Sen resposta	2.9	8.3	0



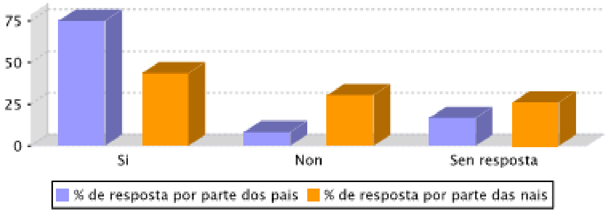
CEIP “RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Informe sobre a recollida de datos para as familias

Centro: 15007886 - CEIP Ramón Otero Pedrayo. Curso 2015/2016

14.- Estou satisfeito co centro ao que asiste o meu fillo/a.

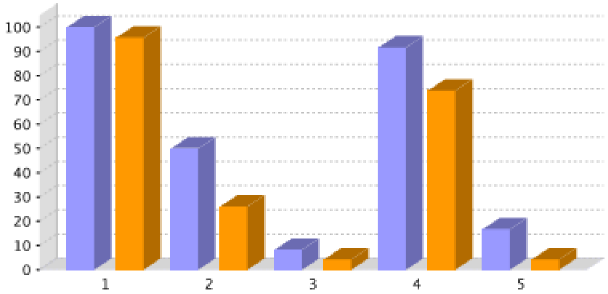
	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
Si	54.3	75	43.5
Non	22.9	8.3	30.4
Sen resposta	22.9	16.7	26.1



15.- Sobre a reacción ante problemas dos seus fillos/as con compañeiros/as de clase.

Trataría de axudarlle a solucionar o seu problema...

	% de resposta total	% de resposta por parte dos pais	% de resposta por parte das nais
1 - Falando e pedindo información ao profesor/a titor/a	97.1	100	95.7
2 - Falo cos pais do compañeiro sobre o problema dos nosos fillos/as	34.3	50	26.1
3 - Non fago nada, son cousas de rapaces	5.7	8.3	4.3
4 - Falando co meu fillo/a	80	91.7	73.9
5 - Falo co compañeiro co que ten o problema	8.6	16.7	4.3



d.- A conflitividade detectada no centro, indicando o tipo e número de conflitos que se producen e os sectores implicados nestes

O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar establece establece no Artigo 14 que a análise ou diagnóstico é o punto de partida para coñecer o estado da convivencia no centro e, de ser o caso, a conflitividade detectada neste polo que se deberá recoller, ademáis dos puntos tratados anteriormente,a “ conflitividade detectada no centro, indicando o tipo e número de conflitos que se producen e os sectores implicados nestes”

Das **actuacións levadas a cabo no noso centro para resolución de conflitos destacan**, sobre todo, a toma de decisión sobre:

- Disrupcións nas aulas: falar sen respectar quendas, mal sentados …
- Esquecemento material
- Pérdida respecto entre iguais
- Desobediencia ordes educativas
- Pequenas liortas en espazos común

- Familias que non respecten as normas do centro
- Pequenos desafíos á autoridade

No centro lévanse a cabo , desde fai varios cursos, charlas e programas encamiñados a mellorar a convivencia, a resolución de conflitos e a igualdade de xénero levadas a cabo a través do CIM do Concello da Laracha e do D.O do centro. Dende o curso 2013-2014 valorouse a necesidade de incidir na mellora da convivencia, coa prevención e intervención para a resolución de conflitos a través de cursos e charlas de preparación para os mestres , facendo partícipes ao alumnado introducíndoos na mediación e resolución pacífica de conflitos . As actuacións levadas a cabo para a mellora da convivencia resultaron positivas e as incidencias foron baixas. Cabe subliñar destas actuacións as levadas a cabo por parte do alumnado supervisado polos mestres como mediadores.

A causas que mais conflitividade presentan son:

Causas	• Falta de respecto aos compañeiros/as • Faltas de respecto cara o profesorado. • Interrupción do desenvolvemento das actividades da aula. • Pequenas liortas polos espazos de xogo

Correccións ou sancións	• A gran maioría resólvense con actuacións puntuais sobre o alumnado coa mediación por parte do profesorado ou do E. Directivo, dependendo da situación • D.O traballando habilidades sociais • Mínima dun espazo de recreo • .Traballos de "reposición" • Mediación por parte do alumnado coa presenza de mestres.

Para a análise da convivencia, proponse levar a cabo rexistros sistemáticos co modelo de rexistro de faltas elaborado para o centro, a aplicación de cuestionarios ou probas diagnósticas, entre outras formas de avaliación.

VER ANEXO . DOCUMENTOS DE AVALIACIÓN DA CONVIVENCIA:

ANEXO I.- Cuestionarios para o alumnado, o profesorado e as familias.

ANEXO II.- Modelo de rexistro de condutas contrarias á convivencia (CCC).

e.- A efectividade das actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia

O traballo realizado no centro educativo conta coa implicación dun equipo docente comprometido nas actuacións relacionadas co ámbito da convivencia.

A nivel **titorial**, cabe destacar o papel dos titores/as no centro que fan una gran labor no cumprimento das normas de convivencia, atención personalizada do alumando que presenta máis dificultades de adaptación en temas de convivencia, por presentar falta de habilidades sociais , estratexias de resolución de conflitos … Isto apoiase cun intercambio continuo de información sobre a evolución do alumnado co resto do profesorado e, sobre todo, coas familias. Cando non é suficiente contase con outros axentes externos como servizos sociais, centro de saúde, asociación privadas, entre outras.

O **equipo directivo**, co asesoramento do **departamento de orientación**, supervisan os casos rexistrados con incidencias por condutas contrarias á convivencia e toman medidas educativas e correctoras segundo corresponda.

2. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

a. Obxectivos xerais

Os obxectivos xerais **do noso plan** tomarán como referencia os principios e fins reflectidos na Lei 4/2011 e as necesidades diagnosticadas no noso centro e terán como fundamento "Mellorar a convivencia no centro":

a) Garantir un ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar os recursos á disposición do alumnado no posto escolar.
b) Favorecer unha educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
c) Previr e tratar as situacións de acoso escolar mediante medidas educativas e correctoras eficaces.

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

d) Recoñecer ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.
e) Corresponsabilizar ás nais e pais ou as titoras ou titores no mantemento da convivencia no noso centro, como un dos principais deberes que lles en relación coa educación dos seus fillos ou fillas.
f) Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.
g) Concienciar e sensibilizar aos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.
h) Regular a consulta e participación directa das familias, e doutros colectivos da comunidade educativa, no ensino, complementarios das canles institucionalizadas de participación nel e no funcionamento e goberno dos centros docentes previstos na lexislación educativa.
i) Favorecer a mellora da comunicación entre o profesorado e as nais e pais ou as titoras ou titores para facilitar a estes o exercicio dos dereitos e o cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
j) Conseguir a integración de todo o alumnado sen discriminación por razón de raza, sexo, orixe… ou calquer outra condición
k) Fomentar a existencia de actividades, espazos e tempos común para facilitar a convivencia no centro.

O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, no artigo 12 establece os ***obxectivos xerais do plan de convivencia, que deben* contribuír a:**

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

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

b. Obxectivos específicos

Partindo dos obxectivos xerais estableceranse outros específicos organizados segundo os ámbitos de centro, o alumnado, o profesorado e as familias, e outros axentes externos.

b.1.- A nivel de centro

- Revisar os documentos oficiais de centro e deixar constancia dos contidos específicos sobre convivencia.
- Adecuar a normativa educativa e as actualizacións ás necesidades do noso centro.
- Implicar a toda a comunidade educativa en materia de convivencia.
- Informar e comunicar de todos os protocolos necesarios para un bo clima de centro e a resolución de conflitos.
- Proporcionar unha formación permamente en temas relativos á convivencia

b.2.- A nivel de alumnado

- Detectar necesidades de carácter persoal que poden incidir na conduta

- Previr e desenvolver actuacións a nivel individual para a resolución de conflitos.
- Realizar intervencións a nivel grupal, dende as titorías para a resolución pacífica de conflitos.
- Formar e preparar ao alumnado para a mediación

b.3.- A nivel de familias

- Corresponsabilizar ás familias na labor para unha boa convivencia no centro.
- Colaborar co centro para axudar aos alumnos con máis necesidades a mellorar e resolver problemas de convivencia.
- Informar e aceptar as normas de convivencia do noso centro dende as vías dispoñibles.
- Contar cos canles de comunicar para tratar problemas de conduta no centro educativo, ter en conta a representación no Consello Escolar.

b.4.- A nivel doutros axentes

- Implicar á administración educativa na toma de medidas a aplicar co apoio ao centro educativo.
- Contar coa colaboración doutras administracións: Familia, Traballo, Sanidade.
- Contar coa colaboración do Concello: Servizos sociais.
- Valorar a colaboración doutros axentes, asociacións sen ánimo de lucro, relacionados con temas de convivencia.

3. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS DO PLAN DE CONVIVENCIA

O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar establece no Artigo 15 "…*as actuacións, as medidas ou os programas que se poden desenvolver para favorecer a convivencia enumeranse os seguintes:*

*1. Actuacións **organizativas**, **curriculares** e de **coordinación**. Debe considerarse, especialmente, a organización do centro e da aula; a coordinación das actuacións docentes; a programación e desenvolvemento do currículo; as estratexias metodolóxicas; a avaliación do progreso do alumnado e da práctica docente; e as actividades complementarias e extraescolares*

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

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

4. Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar…"

a. Actuacións xerais

A **nivel de centro:**

- ⇨ Implicación de toda a comunidade educativa dende as distintas formas de representación: Claustro de profesorado, Comisión de Coordinación Pedagóxica e Consello Escolar.
- ⇨ Eficiencia da Comisión de Convivencia.
- ⇨ Revisión e actualización dos distintos documentos de centro, deixando reflectidos os contidos relativos á convivencia: Proxecto Educativo de Centro, Programacións Didácticas, Plan de Atención á Diversidade, Plan de Acción Titorial e NOF.
- ⇨ Formación permanente con grupos de traballo e seminarios sobre convivencia e participación da comunidade educativa.
- ⇨ Creación de normas básicas de convivencia nos espazos comúns : comedor, corredores, patios, transporte…
- ⇨ Traslado das Normas a toda a Comunidade Educativa : mestres, ANPA, familias… a través de distintas canles : exposición pública, páxina web..

ANEXO III.- NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA NOS ESPAZOS COMUNS.

A nivel titorial, grupo-clase:

- ⇨ Actividades específicas de coñecemento da importancia dun bo clima de convivencia no centro educativo nas distintas etapas e niveis educativas do noso centro educativo: campaña informativa dende a titoría, normas do centro (NOF), a convivencia como elemento específico de traballo no aula.
- ⇨ Elaboracion de normas de aula que potencien a confianza mutua e a conciencia de pertenza a un grupo – clase o que favorecerá considerarse membros activos e farán máis fácil asumir , compartir e respectar as regras. Estas elaboraranse ao inicio de curso apoiándose en actividades que teñan ao alumno como protagonista principal. Estas normas axudarán a resolver situación cotiás cos que se atope o grupo.

  De existir, lembrar a necesidade e importancia de recordarllas ap alumnado ao principio de curso

  Estas normas deberán cumprir unas condicións mínimas:

  - Serán poucas e claras
  - Irán acompañadas dunha sanción cando se incumpran
  - Serán, na medida do posible, consensuadas.

A nivel individual (dirixido ao alumnado, ao profesorado e as familias):

- ⇨ Análise de necesidades individuais para a resolución pacífica de conflitos.
- ⇨ Prevención e intervención sobre alumnado con problemas de conduta.
- ⇨ Alumnos acosadores, vítimas e testigos. Pautas de actuación específicas.

b. Medidas preventivas e de sensibilización

As actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia, inclúe a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá.

Ademáis, aínda que se tratarán nun capítulo aparte, estableceranse os protocolos para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:

- **A Administración Educativa** promoverá que os centros dispoñan de materiais e recursos didácticos que lles permitan a potenciación dos valores da cultura

da paz, a prevención da violencia, a sensibilización na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social, a educación emocional, a mellora da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.

- **A colaboración e coordinación con outras entidades**, organismos e institucións públicas ou privadas e cos medios de comunicación para pór en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz, previr a violencia e o acoso escolar.
- **Realización de campañas de sensi**bilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.

Poranse, tamén, en marcha actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero; e actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

c. Medidas organizativas

Neste caso, deben considerarse, especialmente, a organización do centro e da aula. As normas de organización e funcionamento do centro, sobre todo aquelas que garantan o cumprimento deste plan de convivencia e as que recollan respostas educativas que o centro proporciona aos diferentes intereses e motivacións do alumnado.

O Decreto 8/2015 no artigo 18 sobre as "*normas de organización e funcionamento"* establece que:

1. As normas de organización e funcionamento de cada centro docente incluirán as normas de convivencia que garantan o cumprimento do plan de convivencia. Estas normas serán públicas e os centros docentes facilitarán o seu coñecemento por parte de todos os membros da comunidade educativa.
2. Recollerán, ademais, a organización dos espazos e dos tempos, así como a distribución dos recursos, para favorecer unha convivencia positiva no centro educativo.
3. Establecerán os procedementos de comunicación ás familias das faltas de asistencia do alumnado ás clases e as correspondentes autorizacións ou

xustificacións para os casos de ausencia cando estes ou estas sexan menores de idade non emancipados/as.

d. Medidas curriculares

A coordinación das actuacións docentes centrarase na programación e desenvolvemento do currículo; as estratexias metodolóxicas; a avaliación do progreso do alumnado e da práctica docente; e as actividades complementarias e extraescolares.

Neste caso, farase fincapé na potenciación da aprendizaxe por competencias integradas nos elementos curriculares. Unha competencia contribúe a adquisición de habilidades prácticas, coñecementos, motivación, valores éticos, actitudes, emocións e outros compoñentes de tipo social e de comportamento.

A aprendizaxe baseada en competencias caracterízase pola transversalización de contidos favorecendo unha visión interdisciplinar dos mesmos. Das competencias claves do currículo nos centraremos sobre todo en **competencias socias e cívicas**, e **competencias de aprender a aprender**.

Os elementos transversais a traballar nas distintas materias relacionados coa convivencia son:

- Desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres.
- A prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidades.
- Os valores inherentes ao principio de igualdade e non discriminación de calquera condición ou circunstancia persoal ou social.
- A aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida.
- A educación en valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, os dereitos humanos, o respecto, o rexeitamento de todo tipo de violencia, entre outros.
- A educación para a convivencia, ademáis do indicado, abarcará outros ámbitos como a educación ambiental, a educación sexual, a educación vial, o uso adecuado das Tecnoloxías da Información e da Comunicación.

e. Medidas de coordinación

O artigo 9 do Decreto 8/2015 fai referencia aos órganos *de coordinación docente.* Estes órganos, no seu ámbito competencial, serán responsables de incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do centro. En todo caso, serán recollidos pola **Comisión de Coordinación Pedagóxica** e polo resto dos órganos de coordinación docente para incluílos nos **documentos institucionais do centro**, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co **proxecto educativo do centro** e a programación xeral anual.

O **claustro do profesorado** colaborará na posta en marcha do plan de convivencia, tendo a súa disposición toda a información relativa a implementación do plan de convivencia, co apoio do equipo directivo e o asesoramento do departamento de orientación.

A **comisión de convivencia** constituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.

A **aula de convivencia** será un lugar de referencia para establecer medidas de corrección específicas para a resolución pacífica de conflitos. A aula terá en conta os seguintes aspectos: os criterios pedagóxicos para correcta atención do alumnado neste espazo; haberá profesorado de garda en todos os períodos lectivos; deixarase rexistrado ao alumnado obxecto de intervención neste lugar e coa indicación do tipo de tarefas a realizar;comunicarase á dirección do centro, aos titores e as familias deste tipo de intervencións.

4.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIÓNS DE ACOSOS ESCOLAR

O Artigo 15.4. do Decreto 8/2015, establece que o Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar, que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:

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

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

c) Determinación das **medidas** que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórlle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. **En todo caso, preverase a designación, pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado, dunha persoa responsable da atención á vítima de entre o persoal do propio centro docente.** Esta designación procurarase que, **cando sexa posible, recaia sobre unha persoa con que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.**

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edita en maio de 2013 un **Protocolo Xeral de prevención, detección e tratamento do Acoso Escolar e o Ciber acoso**. Este documento facilita as actuacións a levar a cabo nos casos que poidan xurdir de acoso escolar ou ciberacoso no centro educativo.

a. Prevención do acoso escolar

A posta en marcha de medidas para a prevención de situacións de violencia escolar nos centros educativos deberá partir dun diagnóstico da situación da convivencia escolar no centros para establecer actuacións dirixidas a unha prevención máis adecuada.

Estas estratexias de prevención incluiranse no marco do Proxecto Educativo, para favorecer a convivencia no centro.

A prevención debería formularse dende varios niveis:

- **Prevención inespecífica**, asumida de xeito amplo pola comunidade educativa no marco xeral da convivencia no centro.
- **De atención específica**, intervindo directamente co alumnado e coas familias implicadas en situacións de acoso escolar.
- **De asesoramento e apoio técnico** especializado para tratamentos máis específicos.

Todas as medidas preventivas deben:

- Fomentar o desenvolvemento social do alumnado e o avance da institución escolar no seu conxunto.
- Incluírse nos documentos internos do centro que correspondan.
- Levarse a cabo de xeito coordinado polos equipos docentes, co liderado do equipo directivo e o apoio do departamento de orientación.
- Transmitirse a todos os sectores da comunidade educativa

Estratexias organizativas e de prevención no CENTRO **(contribúen á mellora do clima xeral do centro)**	• Promover a participación na elaboración e revisión dos **documentos do centro**, destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións. • Potenciar o funcionamento da **Comisión da convivencia** do centro. • Solicitar o apoio e o asesoramento do **departamento de orientación** ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso. • Reunións segundo as necesidades do alumnado cos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia. • Impulso de estratexias de tratamento e resolución de conflitos. • Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do plan de convivencia e das normas de organización funcionamento. • Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes. • Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais. • Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión. • Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos niveis o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a competencia social e cidadá. • Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro. • Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.

<table>
<tr><td></td><td>

Protocolos de información ante unha situación de acoso.
Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade : CORREO ELECTRÓNICO DE SOLICITUDE DE AXUDA ANTE O ACOSO E CIBERACOSO.
Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
Introdución de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
Promover no centro a inserción de programas de mellora da convivencia: programas específicos de resolución de conflitos, programas de mediación en conflitos e axuda entre iguais...
Promover encontros, conferencias e obradoiros para a toda a comunidade educativa, orientados á construción dunha convivencia positiva.
Elaboración de orientacións e establecemento de programas de formación para todos os membros da comunidade educativa sobre a prevención e resolución de conflitos.
Elaboración de orientacións e establecemento de programas formativos dirixidos aos diferentes membros da comunidade educativa, coa intención de previr e actuar ante situacións de ciberacoso.

</td></tr>
<tr><td>Estratexias de prevención na AULA</td><td>

Inclusión no plan de acción titorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexeitamento a todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
Realizar actividades de titoría programadas no grupo referidas a: - relacións no grupo, - fomento da amizade, - tarefas colaborativas, ….
Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autocoñecemento que capaciten o alumnado para dar respostas axeitadas en diferentes contextos: - Educar para as relacións interpersoais igualitarias baseadas na valoración mutua e no respecto. - Exercitar técnicas de autocontrol, empatía e resistencia á frustración. - Desenvolver a través de métodos cooperativos habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións. - Formar comisións de alumnos/as para a mellora da convivencia en xeral: equipos de mediación, axudantes de recreo... - Facilitarlle ao alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado.
Utilizar sesións de titoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
Manter a través da acción titorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.

</td></tr>
</table>

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

b. Detección do acoso escolar

O protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso establece uns criterios claros para a súa detección.

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.

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

1. INTENCIÓN de facer dano	Debe existir unha vítima concreta, indefensa e unha persoa agresora que lle fai dano conscientemente.
2. 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. É un tipo de violencia difícil de identificar, case sempre permanece oculto para as persoas adultas, pero o alumnado si ten coñecemento dos sucesos.
3. Duración no TEMPO	Presenza de desigualdade de poder entre a persoa máis forte e a persoa máis débil. Hai un desequilibrio e un abuso de poder que impide que a persoa acosada poida saír por si mesma da situación.

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

Respecto das **formas de acoso**, temos que ter presentes manifestacións de maltrato tanto verbal coma físico contra a persoa vítima ou os seus obxectos persoais. Tamén hai que ter en conta posibles situacións de intimidación e, por último, situacións de illamento. De xeito esquemático considéranse os seguintes tipos ou manifestacións do acoso (informe do Defensor do Pobo - UNICEF, 2000 e 2007):

EXCLUSIÓN E MARXINACIÓN 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	Pegar
	Indirecta	Agachar cousas Romper cousas Roubar cousas
MALTRATO MIXTO	Ameazas/Chantaxe	Ameazar para meter medo Ameazar con armas Obrigar a facer algo con ameazas (chantaxe)
	Acoso sexual físico	Actos
	Acoso sexual verbal	Comentarios

As manifestacións do acoso poden ser múltiples, destacando as seguintes:

Coas tecnoloxías da información e comunicación (TICs)	Teléfono móbil (chamadas anónimas, mensaxes) Redes sociais (ciberacoso)
No centro educativo	Durante o recreo e nos patios; nos baños, nos corredores
Na aula	Cando o/a profesor/a mira o encerado para dar unha explicación ou mentres se atende a algunha alumna ou alumno; nos cambios de clase

No comedor	Cando non hai supervisión
No transporte escolar	Cando falta supervisión
Nas entradas o saídas do centro	Cando falta supervisión, con persoas alleas ao centro
No exterior do centro	Cando van para casa, na rúa, con persoas alleas ao centro

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

Por último indicar que a posibilidade da existencia de acoso escolar manifestase no **cambio de conduta da persoa que o está a sufrir**, polo tanto haberá que estar alerta, tanto no centro educativo como na familia.

No protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso amósanse unha serie de posibles indicadores que, entre outros, poden poñer de manifesto a existencia desta situación (páxinas 8 e 9) atendendo ás relación sociais, estados de ánimo e comportamentos ou tarefas escolares.

Neste protoloco tamén se indica que 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.

- **Para a persoa ou persoas agresoras**: 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 supravaloración do feito violento como socialmente aceptable e recompensado. 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 os/as compañeiros/as observadores/as**: pode conducir a unha actitude pasiva e compracente ante unha inxustiza e unha modelación equivocada da valía persoal.

Para erradicar as situacións de acoso escolar, debemos ter presente o seguinte:

1. **Intervir ao primeiro sinal**, para que a violencia non sexa grave nin se repita.
2. **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.
3. **Os 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.

c. Tratamento das situación de acoso escolar

Seguindo co mesmo protocolo de actuación, onde se deixan establecidas as fases de intervención e os documentos que o centro educativo pode utilizar para o rexistro de todo o proceso, é moi interesante o esquema que presenta no anexo 0: Protocolo xeral ante o acoso escolar.

1ª FASE	✓ **COÑECEMENTO DA SITUACIÓN** ✓ **IDENTIFICACIÓN** ✓ **COMUNICACIÓN**	• **Primeira comunicación ao equipo directivo** • **Adopción das primeiras decisións**	➢ **Medidas urxentes de protección da presunta vítima.** ➢ **Responsable de atención e apoio da presunta vítima** ➢ **Responsable da tramitación do instructor/a** ➢ **Primeira comunicación ás familias dos implicados** ➢ **Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos**
2ª FASE	✓ **RECOLLIDA DE INFORMACIÓN**	• Entrevistas individuais • Outras recollidas de información • Asesoramento e/ou apoio técnico	➢ Entrevistas á presunta vítima, a presunta/o acusador/a, aos observadores/espectadores, as familias dos implicados. ➢ Observación, información documenta.. ➢ Asesoramento do departamento de orientación ➢ Apoio doutros profesionais educativos e/ou axentes externos

3ª FASE	✓ **ANÁLISE DA INFORMACIÓN**	• Valorar si é ou non acoso escolar • Pautas no caso de non ser acoso escolar • Pautas no caso de ser acoso escolar • Comunicación á Inspección educativa	➢ Establecer estratexias de prevención no centro e na aula ➢ Instruir o expediente disciplinario, resolver e adoptar medidas de protección á vítima e á persoa acosadora. ➢ Establecer medidas dirixidas ao alumnado do grupo - clase, as familias e o equipo docente. ➢ Establecer medidas reeducadoras e correctoras á persoa acosadora.
4ª FASE	✓ **SEGUIMENTO** ✓ **AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS**	• Reunións • Observacións • Entrevistas	

Por último, tomaranse como referencia os anexos cos distintos protocolos establecidos para cada unha das fases. Estes modelos iranse adaptando segundo xurdan as necesidades de intervención en casos de acoso e ciberacoso, buscando sempre facer antes prevención

5.- CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS, ESTABLECIDOS NO PLAN PARA O SEU DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN.

a.- Actuacións xerais

O plan de convivencia precisa establecer as concreción das actuacións, das medidas e dos programas, especificando as actividades que vai a desenvolver, indicando cales son os recursos, as persoas, a quen van dirixidos e como imos a proceder cunha metodoloxía activa e participativa.

Partimos de actuacións xerais que logo se irán concretando en outras actuacións, medidas ou programas máis específicos.

ACTUACIÓNS XERAIS	CONCRECIÓNS	PROCEDEMENTOS
A función titorial	Autoestima e autoconcepto	Asembleas e reunións Dinámicas de grupo

	Habilidades sociais Resolución pacífica de conflitos Axuda entre iguais Mediación entre iguais	Cuestionarios e debates Regulamento das normas de aula Traballo específico con alumnado con problemas de conduta
A integración de contidos curriculares e transversalización	En materias específicas como ciencias socias En todas as materias como dinámica de centro no respecto ás normas de convivencia	Contidos transversais sobre igualdade de xénero, prevención da violencia, educación en valores…
Programas e accións específicos	Formación de alumnado mediador e axudante Prevención de drogodependencias e adquisición de habilidades sociais Plan director: acoso escolar Plan director ciberacoso	A nivel interno, departamentos de orientación Con axentes externos: Garda Civil, Servizos Sociais Concello; CIM
Obradoiros de apoio persoal	Educación emocional Habilidades sociais Resolución de conflitos	Dende o departamento de orientación Con axentes externos

b.- Medidas Preventivas e de sensibilización

MEDIDAS	DESTINATARIOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PROCEDEMENTOS
Coordinación cos centros escolares de procedencia do alumnado	Todo o alumnado, profesorado e familias	Reunións de coordinación Xornadas portas abertas Traslado de documentos sobre normas de convivencia Charlas informativas	Dirección Titores/as Profesorado Orientador PT	No primeiro trimestre revisión de datos No segundo trimestre charlas e xornadas informativas No terceiro trimestre recollida e traspaso de información Durante todo o curso pode ser preciso a coordinación cos centros
Plan de acollida do alumnado	Todo o alumnado Alumnado de incorporación tardía no sistema educativo Alumnado	Recibimento do alumnado de primaria e as familias que van vir no terceiro trimestre Recibimento no comezo do curso escolar, presentación, organización e	Dirección Titores/as Profesorado Orientadora PT	Xornadas de portas abertas Información sobre a organización e funcionamento do centro Visita ao centro Criterios de formación

	estranxeiro	funcionamento do centro. Durante todo o curso escolar, coa colaboración do departamento de orientación.		de grupos Criterios de asignación de profesorado e titores/as.
Avaliación inicial do alumnado	Alumnado Primaria	Probas Reunións	Dirección Titores/as Profesorado Orientadora PT	Revisión da documentación do alumnado Probas de nivel e autocoñecemento Reunión de avaliación
Reunión do pais/nais	Alumnado Primaria	No primeiro trimestre, durante todo o curso reunións de grupos, e a nivel individual	Dirección Titores/as Orientador/a PT	Reunións gran grupo Reunións Nivel Reunións individuais
O plan de convivencia e o plan de acción titorial	Todas as etapas e niveis	Sobre todo no primeiro trimestre e o resto do curso	Dirección Todo o profesorado	Folleto informativo Información vía dixital Información nas distintas reunión
Datas conmemorativas relacionadas co tema da convivencia	Todas as etapas e niveis	25 de Novembro: Día da non violencia de Xénero 30 de Xaneiro: Dia da Paz 8 de Marzo: Día da muller traballadora	Todo o profesorado	Murais Conmemoración Unidades de convivencia

c.- Medidas organizativas

MEDIDAS	DESTINATARIOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PROCEDEMENTOS
Plan de acollida cos centros adscritos	CEIP Revoltiña CEIP Comians	Charla informativa Reunións Xornadas portas abertas	Dirección Orientación Titores/as PT	Recollida de información por parte do Departamento de Orientación para a atención á diversidade Charlas informativas pola dirección nos centros Xornadas de portas aberta Reunión cos pais/nais
Plan de acollida con centros non adscritos	Do entorno, Garderías, Escolas infantís	Reunión equipo docente e departamento de orientación	Dirección Orientación Titores/as PT	Charlas informativas pola dirección nos centros Xornadas de portas

		Xornadas portas abertas Recepción do alumnado ao principio de curso		aberta
Formación de grupos	Primaria Infantil	Establecer criterios de formación de grupos **VER ANEXO**	Dirección Departamento de Orientación Titores/as	Ao comezo do curso, con alumnado repetidor, de NEE, outros Durante o curso con alumando de incorporación tardía
Asignación de docencia e titoría	Primaria Infantil	Establecer criterios de asignacións	Dirección Departamento de Orientación Profesorado	Ao comezo de curso
Organización da atención á diversidade	Primaria Infantil	Reunións	Dirección Departamento de Orientación Profesorado	Ao comezo de curso Durante todo o curso segundo vaian xurdindo ás necesidades, con reunión e xuntas de avaliación.
Aula Convivencia	Primaria Infantil	Dosier informativo Rexistro de incidencias Recursos para o aula Profesor de garda	Dirección D.O Profesorado	Durante todo o curso se rexistrarán os casos que precisen ser atendidos nesta aula. Levar tarefa ou preparar para os períodos nesta aula. Traballar a resolución de conflitos de xeito concreto segundo as necesidades. Facer un seguimento.

- <u>**Uso das instalacións por outros colectivos**</u>

O noso centro atense ao establecido pola orde do 22 de xullo de 1997(DOG 2-9-1997) , que establece **dous tipos de procedementos**:

A. Para a **utilización das instalacións do centro por persoas alleas á comunidade escolar** do mesmo, presentarase a solicitude ante a Dirección do centro, que solicitará do Consello Escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á Xefatura Provincial de Educación, que resolverá o que proceda, logo do informe da Inspección Educativa.

Para **uso ocasional e con carácter excepcional**, o Director poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.

B. A utilización das instalacións **por parte das asociacións de pais de alumnos, asociacións culturais, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesores**, so require a solicitude previa ao Director/a do centro, cunha antelación mínima de tres días.

De conseguir a autorización, as persoas responsables da mesma serán tamén responsables dos posibles danos ocasionados ou incidentes que se poidan producir nas dependencias, debéndose facer cargo dos danos ocasionadas que se podan causar.

O material deportivo existente no centro poderá ser utilizado nas actividades extraescolares previa consulta aos especialistas de que o usan habitualmente e debéndose facer cargo dos danos ocasionados as persoas responsables.

ANEXO IV.- CRITERIOS DE AGRUPAMENTO DO ALUMNADO.

d.- Medidas curriculares

As medidas curriculares estarán establecidas nas distintas programacións didácticas tomando como referencia no noso proxecto educativo de centro e as concrecións anuais das programacións xerais anuais.

MEDIDAS	DESTINATARIOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PROCEDEMENTOS
Materias en Xeral	TODAS AS ETAPAS	Normas básica de convivencia nas clases	Titor/a Profesor/a	Mural informativo Normas de clase dende a titoría Normas en todas as clases
Ciencias sociais, Xeografía e historia	E. Infantil E. Primaria	Dereitos e deberes da infancia Dia da Paz Non discriminación e Atención á Diversidade	Profesor/a	Dinámicas de grupo Contos e vídeos Debates

E. Física	E. Infantil E. Primaria	Respecto das normas e disciplina no deporte Cooperación fronte á competición	Profesor/a	Normas de convivencia no deporte O deporte non só na clase, disciplina a outros contextos. O deporte como actividade de ocio no centro
Orientación	E. Infantil E. Primaria	Traballo en equipo. Resolución de conflitos.	Profesor/a	Dinámica de grupos. Debates

e.- Medidas de coordinación e colaboración

Medidas de coordinación e colaboración entre os distintos membros da comunidade educativa.

MEDIDAS	DESTINATARIOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PROCEDEMENTOS
Coordinación e traballo en equipo do profesorado	Todo o profesorado	CCP Claustro Reunións Departamentos Reunión titores Xuntas de avaliación Reunións para necesidades concretas	Dirección Profesorado Notificación por escrito nas sala de profesorado ou dixital aos correos Preparación de materiais específicos	Convocatoria de reunión vía correo e circulares Preparación das reunión Debate e toma de decisión Levantar acta dos acordos Facer seguimento
A comisión de convivencia	Membros da comisión	Reunións de coordinación trimestrais Reunións segundo ás necesidades do centro durante todo o curso	Dirección Membros da comisión, representando ao Consello Escolar	Convocatorias de reunión Preparación das reunión Debate e toma de decisión Levantar acta dos acordos Facer seguimento
Colaboración coas familias	Todas as familias	Reunións Comunicacións Notificacións Formación	Dirección Titores/as Departamento de orientación	Ao comezar o curso, presentación Horas de atención a pais/nais

			Equipos docentes	Durante todo o curso notificación e comunicación
Axentes socioeducativos do entorno	Sobre todo para a	Reunións Intercambio de información	Todos Servizos Sociais Servizos de saúde Servizos de seguridade Asociacións sen ánimo de lucro	Coordinación e organización de actividades específicas durante todo o curso Tratamento de casos individuais durante todo o curso

f.- Programa de formación de alumnado mediador e actuación do equipo de mediación

O Decreto 8/2015, regula no artigo 26 o relativo á m*ediación escolar.*

A mediación é unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos en que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas.

Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecerase a mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.

Por tratarse dun centro de Infantil e Primaria a posta en marcha deste apartado presenta un grado de dificultade importante. Asemade, o centro , apoiado no D. Orientación, irá introducindo ao alumnado de 5º e 6º de Primaria na mediación e resolución pacífica de conflitos, apoiado e tutelado e supervisado por mestres e adultos colaboradores (colaboradoras de comedor)

ANEXO V .- DOCUMENTOS PROCESO MEDIADOR ALUMNADO

g.- Programa de actuación na aula de Convivencia.

O plan da actuación na aula de convivencia do noso centro, como espazo de reflexión onde o alumno/a que teña dificultades de comportamento teña un espazo e tempo para traballar non só contidos das materias dos que sexa suspendido temporalmente,

senón tamén sobre como adquirir estratexias para resolver conflitos, mediante a descrición dos feitos para o seu análise, negociacións, mediacións, contratos de bo comportamento, segundo os casos.

O Decreto 8/2015 no artigo 25 regula todo o relativo ás a*ulas de convivencia inclusiva*, indicando que:

A consellería con competencias en materia de educación regula o réxime de funcionamento das aulas de convivencia inclusiva previstas no artigo 19.3 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, cuxa vocación é **substituír o tempo de expulsión do alumnado** que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, **como consecuencia da imposición de medidas correctoras**, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible, na forma que se recolle no artigo 8.4.d) deste decreto.

Na aula de convivencia incluiranse os seguintes aspectos:

a) **Criterios e condicións para a atención do alumnado** na aula de convivencia inclusiva e actuacións que se desenvolverán nesta, segundo os criterios pedagóxicos que para tales efectos poida establecer a comisión de coordinación pedagóxica.
b) Profesorado que atenderá educativamente a aula de convivencia inclusiva, dentro do seu horario regular de obrigada permanencia no centro, que poderá ser **profesorado de garda**. Para a atención da aula de convivencia poderase contar coa colaboración do departamento de orientación. En todo caso, correspóndelle ao profesorado encargado da aula de convivencia inclusiva supervisar as medidas e actuacións propostas para o alumnado.
c) Programación das actuacións do departamento de orientación do centro encamiñadas a favorecer **un proceso de reflexión** por parte do alumnado atendido na aula de convivencia inclusiva, que favorezan actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia.
d) **Horario, localización, instalacións e material didáctico** con que conta a aula de convivencia inclusiva para o seu funcionamento.

A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que un alumno ou alumna sexa atendido ou atendida na aula de

convivencia inclusiva, garantindo, en todo caso, o trámite de audiencia aos pais, nais, titores ou titoras, se fose menor de idade non emancipado/a.

ANEXO VI. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DA AULA DE CONVIVENCIA

h.- Escola de nais e pais formados en materia de convivencia

O artigo 27 do Decreto 8/2015 fai referencia á e*scola de nais e pais.* Neste caso sinala os seguintes aspectos:

1. Cando así se determine no plan de convivencia de cada centro e cos requisitos que se establezan naquel documento, poderán crearse as escolas de nais e pais para **propor iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo**. As referidas propostas serán elevadas ao **consello escolar** de cada centro e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia.
2. As nais e pais ou titoras e titores asumirán, entre outros, os seguintes compromisos referidos á convivencia nos centros educativos:
    a) Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou das súas fillas a través do diálogo e da educación en valores, e desenvolver unhas adecuadas normas de convivencia no contorno familiar.
    b) Desenvolver a súa potencialidade como educadores e educadoras dos seus fillos ou das súas fillas.
    c) Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores e portadoras de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.
    d) Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que faciliten a aprendizaxe aos seus fillos ou ás súas fillas e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.

i.- Programa base de habilidades sociais e resolución de conflitos

Na Lei 4/2011 establece que as medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia apenas se modifican con respecto ao elenco actual, xa que a experiencia

da súa aplicación práctica demostra que esa configuración é esencialmente acertada e operativa.

Inclúe tres novidades neste terreo:

- A previsión, como complemento das devanditas medidas, da elaboración e do **desenvolvemento polo departamento de orientación** de cada centro docente **de programas de habilidades sociais** dirixidos ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente, e tamén a aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.
- O establecemento de criterios específicos de graduación das medidas, que inclúen o recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos, a existencia de intencionalidade ou reiteración, a difusión por calquera medio da conduta, a natureza dos prexuízos causados e o carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se esta se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.
- Para rematar, fíxanse prazos de prescrición claros que superan a regra actual de que as medidas correctoras prescriben á finalización do curso escolar.

No artigo 19 desta Lei que concreta o relativo aos programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras fai referencia a que:

1. Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, **o departamento de orientación** de cada centro docente elaborará e desenvolverá un **programa de habilidades sociais** dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un **programa de habilidades sociais** para aquel alumnado que, como conse-

cuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

2. Estes programas aplicaranse **en colaboración co profesorado titor** e, de ser o caso, **cos servizos sociais**, e procurarán implicar o **resto do profesorado e as familias** para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.
3. **Crearanse as aulas de convivencia inclusiva**, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

Na mesma liña, o Decreto 8/2015 tamén establece no artigo 24 as medidas complementarias para a mellora da convivencia. Entre estas medidas fai referencia a que o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.

Así mesmo, elaborarase e desenvolverase un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. Este programa aplicarase coordinadamente e implicará a: o departamento de orientación, o profesorado titor, o resto do profesorado, as familias e os servizos sociais (cando se considere necesario).

Poderán desenvolverse, ademais, outros programas específicos que supoñan a incorporación de aspectos relacionados co: autoconcepto e a autoestima, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, traballo cooperativo, educación afectivo - sexual e a igualdade entre homes e mulleres.

Para o desenvolvemento deste programas poderase contar coa intervención de axentes socioeducativos externos especializados.

Respecto a esta programación, tendo en conta o marco teórico e normativo vixente, establécense propostas que poderán ir variando segundo as necesidades que se vaian presentando e atendendo a estas ofrecerase a respostas máis axeitada.

ANEXO VII.- PROGRAMA BASE DE HABILIDADES SOCIALES E RESOLUCIÓN DE CONFLITOS.

6.- AS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, COA CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. No TÍTULO II da lei ocúpase de definir os dereitos e deberes que, en relación co obxecto dela, corresponden aos distintos membros da comunidade educativa. Detállanse nos artigos 6, 7, 8 e 9 os dereitos e deberes dos pais/nais ou tirores legais, do profesorado, do alumnado e do persoal de administración e servizos. Neste plan, establécese para cada grupo as concrecións sobres os dereitos e deberes, o mesmo que as medidas a tomar no caso de incumprimento das mesmas.

a.- Dereitos e deberes dos pais/nais ou titores legais

Artigo 6. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.	
DEREITOS	**DEBERES**
a) A ser escoitados, respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa ao expresar reclamacións ou suxestións que crea oportuno formular, dentro dos horarios e canles establecidos. b) A ser informado sobre o progreso dos seus fillos nos aspectos académicos e no proceso de maduración afectiva e social, facilitándolle o acceso ao profesorado e membros do equipo directivo. c) A recibir información sobre as normas que	a) Coñecer ,cooperar, participar e apoiar ao Centro en todo o relacionado coa educación dos seus fillos. b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do

<table>
<tr>
<td>regulamentan a convivencia nos centros docentes.
d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.
f) Participar na xestión do Centro a través dos seus representantes no C. E., e a elixir e ser elixido para o mesmo.
g) Formar parte da ANPA e participar nas súas reunións e actividades.
h) Coñecer o funcionamento do Centro e como se aplica o PE.
i) A que os seus fillos reciban unha educación integral.</td>
<td>profesorado no exercicio das súas competencias.
c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
e) Proporcionarlles o material necesario para que o labor educativo sexa eficaz.
f) Acudir ao Centro cando sexa requirido.
g) Informar aos profesores sobre as posibles deficiencias físicas ou psíquicas dos seus fillos.
h) Comunicar ao titor calquera tipo de circunstancia que poida influír no seu rendemento académico.
i) Coidar de que asista a clase diariamente, con puntualidade e debidamente aseado, e xustificar adecuadamente as posibles ausencias.
j) Respectar o horario establecido para entrevistarse co titor, profesores ou co equipo directivo.
k) Respectar o PE do Centro.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">CONCRECIÓN</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">○ Ser informados polos canles específicos de atención directa ás nais/pais ou titores/as: horas de atención dos profesores/as titores/as, horas de atención do profesorado, do departamento</td>
</tr>
</table>

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

de orientación, da dirección do centro.

- Ser representados polo Consello Escolar, sobre todo en materia de convivencia.
- Ter acceso a documentación do seu fillo/a respectando a confidencialidade, sobre todo en temas de convivencia.
- Ter coñecemento e acceso aos documentos oficiais do centro, como o plan de convivencia.
- Ter en conta as testemuñas para a recollida de información previa, a tipificación de condutas e imposicións de medidas correctoras, buscando a obxectividade no traballo de convivencia.
- Colaborar co profesorado e outros membros do centro no proceso educativo do seu fillo/a, coñecendo as normas de convivencia que facilitará o seu proceso de aprendizaxe durante a súa formación integral.
- Colaborar co centro educativo no relativo as normas de convivencia para que os seus fillos/as poidan convivir no centro e formarse como persoas.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INCUMPRIMENTO

- Rexistro das citas realizadas co profesorado/titor, resto do profesorado, departamento de orientación, equipo directivo no relativo a cumprimento das normas de convivencia e colaboración no proceso educativo dos fillos/as.
- Informar, co modelo de recollida de condutas contrarias á convivencia, das faltas a corrixir polos fillos/as, cunha copia por escrito e outra copia que deberán firmar conforme recibiron a información.
- Solicitar entrevistas en tempo e forma para recabar ou aclarar información recibida do seu fillo (partes de amoestación, notificacións, boletíns …)
- Cando non se conte coa resposta axeitada de nais/pais ou titores/as o centro buscará novas formas de comunicación (de vía telefónica, por móbil abalar, a notificacións por escrito) poderá terse en conta a necesidade de comunicar os feitos a outros axentes educativos o sociais para que interveñan.
- O profesor/a titor/a está obrigado a notificar e ter coñecemento das notificacións dirixidas ás familias, o mesmo que a resposta ás mesmas para tomar medidas educativas ou correctoras que se consideren oportunas, para axudar a detección e incumprimento das normas de convivencia.

b.- Dereitos e deberes do alumnado

Artigo 7. Dereitos e deberes do alumnado.	
DEREITOS	**DEBERES**
a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo. b) A que se respecte a súa identidade, a súa integridade e dignidade persoal, tanto por compañeiros, evitando especialmente os abusos dos maiores aos pequenos, como por profesores. c) A protección contra toda agresión física ou moral e en particular contra as situacións de acoso. d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei de convivencia (Lei 4/2011) e) Ser admitidos sempre que cumpran os requisitos establecidos, non podendo ser discriminados por razón algunha. f) A respectar e ser respectados por toda a comunidade educativa. g) A que se respecte a súa conciencia cívica, moral e relixiosa. h) A que o Centro lles facilite oportunidades e servizos educativos para que poidan desenvolverse en condicións de liberdade e dignidade. i) A ter igualdade de oportunidades	a) Participar na vida e funcionamento do Centro así como na mellora da convivencia escolar e na consecución dun clima de estudo no centro respectando o dereito dos seus compañeiros/as á educación . b) Constitúe un deber dos alumnos a non discriminación de ningún membro comunidade educativa por razóns de nacemento, raza, sexo, ou calquera outra circunstancia persoal ou social. c) Respectar a liberdade de conciencia, conviccións, dignidade, integridade e intimidade de toda a comunidade educativa. d) Respectar a toda a comunidade educativa, así como as normas de convivencia establecidas. e) Coidar os bens e as instalacións do Centro e respectar as pertenzas dos demais. f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes. g) Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración. h) Asistir a clase con puntualidade ,

mediante non discriminación, medidas compensatorias, e políticas de integración e de educación especial. j) Ser educados nun espírito de tolerancia, comprensión e convivencia democrática. k) Participar activamente na vida escolar, na medida en que a evolución das súas idades o permita. l) A que o seu rendemento escolar sexa valorado conforme a criterios de plena obxectividade. m) A que as súas actividades se desenvolvan en condicións de seguridade e hixiene. n) A manter como información confidencial as súas circunstancias persoais e familiares. o) A Lei 3/1997 do 9 de xuño que regula a familia, a infancia e a adolescencia, no seu artigo 8, di " Prohíbese a difusión da información ou a utilización de imaxes ou nomes dos nenos nos medios de comunicación que poidan implicar unha intromisión ilexítima na súa intimidade, honra ou reputación, ou que sexa contraria aos seus intereses, aínda que presten o seu consentimento eles mesmos ou os seus representantes legais." p) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar	material necesario e participar nas actividades. i) Cumprir e respectar os horarios. j) Respectar o dereito ao estudo dos compañeiros. k) Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente

VER ANEXO II - MODELO DE REXISTRO DE CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (CCC).

c.- Dereitos de deberes do profesorado

Artigo 8. Dereitos e deberes do profesorado.	
DEREITOS	**DEBERES**
a) Ao respecto á súa integridade física e moral, e a un trato correcto por parte de todos os membros da comunidade educativa e da sociedade en xeral. b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral. c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado. d) A que se lle recoñeza as facultades precisas para manter un ambiente adecuado de convivencia nas clases, actividades e servizos complementarios e extraescolares e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes. f) Participar activamente na xestión do Centro, directamente ou a través dos seus representantes no C E. g) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei de Convivencia. h) Convocar por iniciativa propia, co coñecemento do titor, aos pais ou titores dos alumnos para tratar temas relacionados coa educación dos mesmos. i) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na	a) Respectar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa. b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro. c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar. d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable. e) Informar aos responsables do centro docente de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación. j) Liberdade de cátedra. k) Elixir e ser elixido para os órganos de goberno. l) Realizar o seu traballo en condicións adecuadas.	f) Asistir con puntualidade ás clases, ás reunións dos órganos colexiados e equipos docentes dos que formen parte. g) Programar e preparar o traballo escolar para unha eficaz tarefa docente. h) Realizar con eficacia as funcións para as que resulte elixido. i) Cumprir e facer cumprir cantas normas aproben os órganos colexiados, relativas á función docente, así como a lexislación vixente en cantos aspectos atinxen ao profesorado. j) Facer unha avaliación continua dos alumnos, dando conta aos pais ou titores, tantas veces como se determine. k) Respectar o PE do Centro. l) Gardar a debida discreción con respecto á información que se coñeza por razón do cargo e profesión. m) Tratar de forma equitativa e considerada a todos os alumnos. n) Cumprir con puntualidade as gardas encomendadas: • Nas entradas e saídas (E.I. todos os días; E.P. en quendas segundo os días da semana • Nos recreos segundo o recollido neste regulamento.
CONCRECIÓNS	
- Permitir os alumnos ao profesorado impartir a materia sen interrupcións e molestias, xa que é o seu traballo. - Considerar ao alumnado como a diana principal da súa función educativa. - Dentro e fora do Centro son representantes da comunidade escolar e como tal deben ser tratados e deben comportarse.	

- Recibir formación e información sobre o alumnado e as súas familias para promover a convivencia que axudará aos bos resultados para o alumnado. - Colaborar co equipo directivo de maneira consensuada para que a convivencia escolar sexa produtiva. - Informar ao equipo directivo das situacións que detecten relacionadas coa convivencia. - Manter estrita relación coas familias para o seguimento académico dos seus fillos.
PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INCUMPRIMENTO
- Deixar rexistro das actividades docentes realizadas. - Informar, co modelo de recollida, das condutas contrarias á convivencia para coñecemento do equipo directivo. - Asistir ás reunións como membro do Claustro, CCP ou Consello Escolar. - Manter estreita relación como titores, co Departamento de orientación. - Manter estreita relación e comunicación co titor do grupo no que se imparta a docencia.

d.- Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos

Artigo 9. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.	
DEREITOS	**DEBERES**
a) Ser respectado , valorado e recibir un trato adecuado por toda a comunidade educativa. b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral. c) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei de Convivencia (Lei 4/2011) d) Participar na xestión do Centro,así como na mellora da convivencia, persoalmente ou a través do seu representante no C E. e) Elixir e ser elixido para o C E.	a) Respectar e tratar con corrección a toda a comunidade educativa. b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar. c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado. d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento. e) Cumprir e facer cumprir as normas dadas polo equipo directivo.

<table>
<tr><td>f) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
g) Todos aqueles dereitos que se deriven dos seus contratos ou convenios.</td><td>f) Todos aqueles deberes que se deriven dos seus contratos ou convenios.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONCRECIÓNS</td></tr>
<tr><td colspan="2">○ Respectar os tempos para a realización dos traballos tendo en conta que poden variar ao longo da xornada laboral.
○ Procurar pedir sempre por anticipado os traballos a desempeñar polo persoal.
○ Respectar os espazos de traballo, para o seu mellor funcionamento, sobre todo en determinados momentos como nos recreos.
○ Respectar os horarios de traballo estipulados para o desempeño das súas funcións.
○ Ter en conta os espazos específicos para o desempeño das súas funcións, pero sabendo que en determinados momentos é preciso ausentarse para a realización doutras tarefas no centro (buscar alumnado, buscar profesorado, repartir correspondencia, facer recados varios) ou fora do centro.
○ Tratar con respecto ao persoal en todo momento no desempeño das súas funcións.
○ Preservar a integridade física e moral (non gritar, non insultar, non ameazar, non agredir fisicamente) buscando un ambiente adecuado, con opción a comunicar á dirección do centro ou amoestar dependendo de se é alumnado, profesorado, outras persoas da comunidade educativa ou do propio entorno.
○ Participar na convivencia comunicando ao equipo directivo as incidencias que xurdan no lugar de traballo, no centro ou no entorno para que tomen medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia.
○ Recibir protección xurídica adecuada ás súas funcións, contando cos servizos sindicais.</td></tr>
<tr><td colspan="2">PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INCUMPRIMENTO</td></tr>
<tr><td colspan="2">- O/a secretario/a e/ou o director/a do centro educativo deben levar a cabo a detección do incumprimento de dereitos e deberes do PAS, dende a súa supervisión ou representación destes na comunidade educativa, mediante canles de comunicación abertas (citacións, por escrito)
- Os membros do PAS actuará respectando os dereitos e deberes establecidos, coa comunicación de calquera incidencia que poida afectar ao desenvolvemento das súas propias funcións.</td></tr>
</table>

7.- NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO, CO ESTABLECEMENTO DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (VER N.O.F)

Sen prexuízo dous deberes e dereitos antes comentados, **as normas de convivencia que rexen no noso centro son aquelas que aparecen expostas e se poden ver no NOF do centro** para toda a comunidade educativa e . **Entre as normas básicas e máis habituais** podemos citar:

- Puntualidade na entrada (10:00 e 15:30) e as saídas (13:30 e 17:00) cando un alumno/a as infrinxe , cubrirá un parte de impuntualidade onde se reflicta o día, hora de entrada e motivo da falta. igual se se atrasa o pai/nai/persoa autorizada para a súa recollida.
- De recoller a un alumno/a en horario escolar, cubrirán un parte de ausencias, onde se especificará o día, a hora e o motivo da falta.
- As familias dos alumnos deberán xustificar sempre a falta do alumno á escola. Se as faltas son reiteradas pediranse documentos que acrediten esa xustificación. De non se presentar poñerase en marcha un protocolo de absentismo escolar.
- Nos recreos deberán xogar respectando o descanso e o xogo dos demais. Non se permitirán as pelexas nin os xogos violentos, perigosos . Respectarán as árbores e as plantas. Non subirán ás árbores. Utilizarán as papeleiras e coidarán as instalación deportivas.
- Polo ben do resto do alumnado, en caso de enfermidade, cando se requira, será necesario unha certificación médica de que non é contaxioso. Cando teña piollos, non deberá vir á escola ata que non os elimine definitivamente. Se encontrase algún neno ou nena con estes parasitos o titor ou titora deberá avisar inmediatamente o pai ou nai para que o recolla, polo ben dos demais compañeiros e compañeiras. ao igual que as familias deben avisar ao centro para tomar ás medidas oportunas (como informar ao resto das familias)
- Os alumnos e alumnas asistirán clases debidamente vestidos e aseados, con roupa axeitada para o seu nivel de autonomía Os días que realicen psicomotricidade ou educación física virán con vestimenta deportiva.

- Non se permite traer á escola lambetadas (agás nos aniversarios ou festas/festivais organizadas polo centro). Tampouco se permite traer ao centro aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, cámaras de fotos, mini-consolas...), aínda que non funcionen
- No caso de que teña que recoller ao neno ou nena unha persoa distinta do habitual, deberá comunicalo con anterioridade, mediante unha autorización firmada.
- Material e instalacións: o noso colexio posúe varios edificios e un material (didáctico, informático, funxible...), ao igual que bens doutros membros da comunidade educativa, que debemos coidar . O alumno a alumna que maltrate ou use inadecuadamente estas instalacións e este material, será responsable ante a dirección do centro, e que está obrigado a reparar os danos que causara de forma individual ou colectivamente, de forma intencionada ou neglixencia ou facerse cargo do dano económico da súa reparación ou substitución (as familias son os responsables civís nos termos previstos na lexislación vixente).
- Os nenos e nenas deben traer o material e libros elixidos polo centro educativo.
- Seguir as orientacións do profesorado respecto á súa aprendizaxe e respectar o exercicio do dereito á aprendizaxe dos seus compañeiros e compañeiras.
- Respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- Non discriminar ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Respectar o profesorado e os demais membros da comunidade educativa.

Ao principio de curso, darase a coñecer as normas máis básicas cun díptico para as familias, recollendo o seguinte:

No caso de enfermidade:

- Comunicarase se o alumnado ten que seguir algún tratamento, precaución ou medida especial, se ten algún tipo de alerxia..., sempre aportando os informes médicos pertinentes.
- No caso de febre, decaemento xeral , diarrea, vómitos ou dor o alumno non deberá acudir ao centro,

- No caso de que o alumno falte por enfermidade xustificarase a seu titor ou titora sendo moi importante avisar ao centro no caso de tratarse de enfermidades contaxiosas importantes.

No referente á autonomía:

- Na escola infantil os nenos inicia o camiño da súa autonomía, aprende a facer por eles mesmos, ensínaselle todo tipo de hábitos. Lembrar que a entrada na escola require ter adquirido o control de esfínteres e non se admitirán nenos con cueiros.

No referente á vestimenta:

- **Os nenos e nenas de educación infantil** deben traer mandilón de abotoar por diante, levará o nome do neno/a e unha fita para colgalo na súa percha.
- As cazadoras e chaquetas deberán ter tamén unha fita para facilitarlle o neno que poida colgar e ter conta das súas pertenzas.
- A roupa e calzado que traian á escola debe ser cómoda para permitirlles a autonomía e moverse comodamente.
- O día de Educación Física ou psicomotricidade deberán traer chándal e deportivos

No referente as condutas contrarias ás normas ,estas serán obxecto de corrección disciplinaria . Aquelas realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares. así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estiveran motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afectasen aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar. As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación da presente lei.

b.- Condutas leves contrarias á convivencia (CLCC)

O centro, tendo en conta a normativa vixente e os problemas de conduta que se soen presentar, establece no relativo ás condutas leves contrarias á convivencia, as concrecións destas e as actuacións iniciais. Estas actuacións serán sempre as que se leven a cabo por calquera membro do centro e segundo o esquema de actuación que se presenta en caso de problemas de conduta.

Considéranse condutas leves contrarias ás normas de convivencia :

- Falta das norma elementais de educación.
- A falta inxustificada á clase.
- Retrasos reiterados no horario de entrada ao centro.
- Permanecer fóra das aulas en horario de clase.
- Contribuír dalgunha maneira ao deterioro e falta de limpeza do material, mobiliario ou instalacións do Centro, de compañeiros e do propio.
- Todo acto deliberado que demostre claro desinterese e pretenda impedir o desenvolvemento normal da clase.
- Todas aquelas condutas que, supoñendo incumprimento dos seus deberes, o profesor considere como tales.
- As condutas tipificadas como agresión física ou psíquica , inxuria ou ofensas graves e coaccións , os actos de discriminación por razóns de sexo, raza, capacidade económica, nivel social, política, morais ou relixiosas , os actos de indisciplina , os danos as instalacións e materiais ou bens tanto do centro como doutros membros da comunidade ou as substracións, os actos inxustificados que perturben o desenvolvemento da actividade escolar e as actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade ou incitar a elas que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia .

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

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

C.- Medidas correctivas das faltas leves:

a.- Amoestación privada ou por escrito (parte incidencias)	Profesor do alumno Titor	Oído ao alumno e dando conta ao Xefe de Estudos e ao titor
b.- Comparecencia ante o Xefe de Estudos	Profesor do alumno Titor Xefe de Estudos Director	Oído ao alumno e dando conta ao Xefe de Estudos e ao titor ou profesor, segundo proceda
c.- Realización de traballos específícos en horario non lectivo	Titor Xefe de Estudos Director	Oído o alumno ou oídos o alumno e o titor.
d.- Realización de tarefas que contribúan a reparar os danos causados ben en horario lectivo ou non lectivo	Titor Xefe de Estudos Director	Oído o alumno ou oídos o alumno e o titor.
e.- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares e complementarias	Xefe de Estudos Director	Oídos o alumno e o titor. Con observación da lexislación vixente
f.- Inclusión por un período superior a tres días e inferior a unha semana na aula de convivencia	Director Xefe Estudos	
g- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días, debendo realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.	Director	Oído o alumno e o profesor titor. Con observación da lexislación vixente
h.- Suspensión do dereito temporal de asistencia ao Centro por un prazo máximo de tres días lectivos, debendo realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo	Director	Oído o alumno e profesor titor, poñéndoo en coñecemento do Consello Escolar Con observación da lexislación vixente
i.- Cambio de grupo ata un tempo máximo dunha semana	Director/a X. de Estudos	Oído o alumno e o profesor ou titor/a.

As medidas f) g) h) e) i) serán comunicadas á familia e á comisión de convivencia do centro. Logo desta notificación o afectado ou os seus representantes legais poderán solicitar por escrito, no prazo máximo de 2 días, revisión destas medidas.

No caso de solicitarse esta revisión, a dirección emitirá unha nova resolución á maior celeridade ratificando ou rectificando as medidas impostas.

Esta resolución pon fin ao procedemento e é inmediatamente executiva.

O resto das medidas non requiren de resolución expresa por escrito.

Tamén, se terán en conta as condutas atenuantes e agravantes na posterior aplicación de medidas correctoras, educativa ou sancionadoras. No caso das atenuantes para suavizar as medidas a tomar e no caso das agravantes para sumar medidas de corrección co alumnado que permita resolver ditos conflitos.

Nas medidas a aplicar con condutas leves contrarias á convivencia establécese o procedemento de rexistro de todas as incidencias e segundo como se presente se valorarán, tendo en conta a quen as aplica, dende o profesor de aula ata a dirección. Por último indicar que estas condutas prescriben no tempo polo que se concretan dentro do establecido como se fai, segundo sexan días lectivos e tendo en conta os períodos vacacionais.

ANEXO VIII. PROTOCOLO DE RECOLLIDA DE ELEMENTOS QUE NON SE PODEN TRAER AO CENTRO: MOBIL, MAQUINAS XOGO…

d. Condutas gravemente prexudiciais (CGP)

En canto as condutas graves, estas poden ser por reiteración de condutas leves contrarias á convivencia ou por ser condutas que por si soas presentan unha especial gravidade e esixe tomar medidas de xeito inmediato para logo establecer novas medidas correctoras, reeducativas ou sancionadoras, segundo proceda.

A graduación deste tipo de condutas, ao igual que nas leves, terán en conta os atenuantes e o agravantes, para establecer os procedementos de corrección que se consideren oportunas. Neste caso, a decisión partirá da Dirección do centro que

realizada unha **recollida de información previa** terá que decidir entre dous procedementos: **procedemento CONCILIADO** de corrección de CGP; ou **procedemento COMÚN** de corrección de CGP. A incoación deste tipo de procedemento esixirá a instrución do mesmo por un profesor/as nomeado pola Dirección do centro que seguirá un protocolo de actuación para contrastar a información, recabar datos dos distintos axentes implicados e facer propostas de cara a resolución do procedemento e as medidas a tomar, que poderán ser tanto reeducadoras como sancionadoras.

O mesmo que nas condutas leves, neste caso haberá unha prescrición tanto das condutas como das medidas a tomar.

Considéranse condutas graves contrarias ás normas de convivencia

- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensa grave contra membros da comunidade educativa.
- A reiteración nun mesmo curso, de condutas contrarias ás normas de convivencia.
- A agresión física, psíquica ou moral, as coaccións ou ameazas contra os demais membros da comunidade educativa.
- A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- Danos graves causados, por uso indebido ou intencionadamente, nos locais, material ou documentos do Centro, ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- Actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- As actuacións prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa ou a incitación ás mesmas.
- Incumprimento das sancións impostas.
- Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou

social.

- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei de convivencia (Lei 4/2011)
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da lei de convivencia (condición de autoridade publica do profesor) se é requirido para iso polo profesorado.

e.- Medidas correctivas das condutas graves:

- Director/a poderá aplicar as seguintes correccións, **previa tramitación dun expediente disciplinario** :
- Realización de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do Centro, ou a reparar o dano en instalacións ou material do Centro.
- Suspensión do dereito a participar en actividades complementarias e extraescolares por un período máximo de 1 mes .
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Deberá realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.
- Suspensión do dereito de asistencia ao Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Deberá realizar as tarefas que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.O C.E. poderá levantala.

- Cambio de grupo
- Cambio de centro.

f.- Prescrición das condutas leves e graves

- As **condutas gravemente** prexudiciais para a convivencia prescriben aos catro meses da súa comisión .
- As **condutas leves** contrarias á convivencia, ao mes.
    - O prazo de prescrición comezará desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.
- Nas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta.

g.- Prescrición das medidas correctoras

- As medidas correctoras das condutas graves prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.
- As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

8.- ACTUACIONS ANTE CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

<u>a.- O profesorado do centro</u> cubrirá un documento (ANEXO II) que deberá conter como mínimo os seguintes datos:

a) Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.

b) Descrición da acción ou omisión que determina a incoación do procedemento.

c) A norma que se considere infrinxida, sen que esta mención implique a cualificación

definitiva da acción ou omisión que dá lugar ao procedemento.

d) Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna ou do alumno incurso/a no procedemento, e se non fose maior de idade, tamén os datos identificativos das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e.
e) De ser o caso, identificación das persoas que presenciasen a acción ou omisión que dá lugar ao procedemento ou que puidesen achegar datos de interese para a comprobación dos feitos.
f) Identificación e sinatura da persoa docente que elabore o documento.

O documento de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente deles e, polo tanto, contará coa presunción de veracidade de acordo co establecido no artigo 11.2 da Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa.

b.- A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidos, se o considera necesario, poderá acordar a apertura dun período de información previa, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixir, e a oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado.
Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de dous días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos, de acordo co establecido no artigo 47 do decreto.
En todo caso, no prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta presuntamente merecedora de corrección, **a dirección do centro decidirá a procedencia ou non de incoar expediente** e, de ser o caso, notificaralle esta por escrito ao alumno ou á alumna ou, de ser menor non emancipado/a, ás persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a.

Cando se decide a procedencia de incoar expediente para a posible corrección dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia, deberá plasmarse nun documento que, segundo o establecido no artigo 13 do Regulamento de procedemento para o exercicio da potestade sancionadora aprobado polo Real decreto 1398/1993, constará,como mínimo, de:

- Identificación da persoa ou persoas presuntamente responsable/s.
- Os feitos sucintamente expostos que motivan a incoación do procedemento, a súa posible cualificación e as sancións que puideran corresponder, sen prexuízo do que resulta da instrución.
- Designación da persoa instrutora, con expresa indicación do réxime de recusación. Proposta, se procede, de resolución mediante o procedemento conciliado.
- Órgano competente para a resolución do expediente e norma que lle atribúe tal competencia, indicando a posibilidade de que o presunto responsable poida recoñecer voluntariamente a súa responsabilidade.
- Medidas de carácter provisional que se acordaran polo órgano competente para iniciar o procedemento corrector, sen prexuízo de que se poidan adoptar durante o mesmo. Indicación do dereito a formular alegacións e á audiencia no procedemento e dos prazos para o seu exercicio.
- Deste acordo darase traslado á persoa instrutora, que se dará así por nomeada, xunto con cantas actuacións existan ao respecto.
- De haber máis dun posible infractor, elaborarase un acordo de incoación para cada un deles ao obxecto de protexer a confidencialidade preceptiva, aínda cando a conduta ou omisión sexa conxunta e, polo tanto, sexa tramitada polo/a mesmo/a instrutor/a.

  Así mesmo **darase traslado deste acordo de incoación á persoa presuntamente responsable da conduta (ou aos seus representantes legais, de ser o caso) e á Inspección.**

c.- Medidas provisionais a adoptar , de ser necesario :

- Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, a dirección, á vista das repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poderá adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes.
- As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases,

actividades ou ao centro por un período que non será superior a tres días lectivos.

- O cumprimento ou execución das medidas de carácter provisional ou das disposicións cautelares que, no seu caso, se adopten compensaranse, cando sexa posible, coa sanción imposta.

d.- Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras:

- Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorrera reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vira temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.
- Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, no seu caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento axeitado do proceso educativo e das accións propostas.

e.- Procedementos conciliados de resolución dos conflitos:

1. Regulamentariamente determinarase un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos de convivencia. A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o compromiso de cumprimento das accións reparadoras.
2. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se continuará en caso de que a conciliación fose infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

3. No procedemento, formalizado por escrito, incluirase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.
4. O procedemento formalizado será que se determine polo centro, coa aprobación do consello escolar, e que figurará no regulamento de réxime interno.

f.- Graduación das medidas correctoras:

Para a graduación das medidas correctoras previstas nesta sección tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos en os termos previstos neste plan.
- A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- A difusión por calquera medio, incluída os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.
- A natureza dos prexuízos causados.
- O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se tratase dun alumno ou alumna, en razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.
-

ANEXO IX- PROTOCOLO PARA A DETERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO CORRECTOR DE C.G.P. (VER educonvives.gal → PROCEDEMENTO CORRECTOR)

9. A COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO

O artigo 6.1 do Decreto 8/2015 sobre a *comisión de convivencia,* di que ésta *"co*nstituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro".

O artigo 8 deste mesmo decreto fai referencia ás función do equipo directivo respecto do plan de convivencia e a comisión de convivencia.

1. "Ao equipo directivo do centro correspóndenlle as seguintes funcións: a) Elaborar, de ser o caso, o **plan de convivencia** do centro e as demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste, así como as demais competencias da **comisión de convivencia**, mentres esta non estea constituída…
2. En todo caso, as medidas e os acordos do número anterior serán recollidos pola **comisión de coordinación pedagóxica** e polo resto dos órganos de coordinación docente para incluílos nos documentos institucionais do centro, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.
3. A **comisión de convivencia** elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. O **consello escolar**, en pleno, por proposta da súa comisión de convivencia, aprobará a memoria do plan de convivencia elaborada por esta. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro."

a. Normas de funcionamento da comisión de convivencia

A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

a) Elaborar o **plan de convivencia** do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
b) Adoptar as **medidas preventivas** necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para **garantir a igualdade** entre mulleres e homes, a igualdade de

trato de todos os membros da comunidade educativa **e a resolución pacífica de conflitos**.

d) Propor ao consello escolar **as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia**, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

e) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do **equipo de mediación**.

f) Coñecer o cumprimento efectivo das **correccións e medidas correctoras** nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.

g) Realizar o **seguimento dos compromisos** de convivencia subscritos no centro.

h) Elaborar unha **memoria anual** sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflictan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Atendendo a estas funcións concrétanse as seguintes normas de funcionamento para a comisión de convivencia:

	NORMAS	DESTINATARIOS
O plan de convivencia	Deseñar, implementar, facer seguimento e avaliación do plan de convivencia	Os membros de toda a comunidade educativa
Medidas preventivas	Incluír no plan de convivencia medidas preventivas e de sensibilización	Toda a Comunidade Educativa
Actuacións específicas sobre igualdade e resolución pacífica de conflitos	Incluír no plan de convivencia as actuacións xerais e específicas sobre igualdade e resolución conflitos	Toda a Comunidade Educativa
O equipo de mediación	Incluír no plan de convivencia, a preparación, a formación e o seguimento do equipo	Entre iguais, priorizando as actuacións no alumnado.

	de mediación	
Medidas de mellora da convivencia	Incluír no plan de convivencia como propostas de mellora establecendo indicadores e tendo en conta os obxectivos específicos	A concretar pola comisión de convivencia a partir do seguimento e avaliación do plan de convivencia

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno poderá **solicitar o asesoramento dos/ as profesionais do departamento de orientación** que interveñen no centro, do **profesorado titor** relacionado co tema que se analice, do **educador ou educadora social do concello** onde estea o centro educativo ou **doutros ou doutras profesionais** segundo a problemática de que se trate, así como das **asociacións** do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

b. Composición da comisión de convivencia

O consello escolar do centro educativo, terá entre as súas funcións a de "elixir as persoas representantes da comisión de convivencia, de acordo co establecido no artigo 6.2 do Decreto 8/2015".

Na súa composición, integrará o **principio de igualdade** entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e, no caso dos centros concertados, tamén por unha persoa representante da titularidade do centro, todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente. Será **presidida pola persoa titular da dirección** do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. **O nomeamento** das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos **corresponde ao director ou á directora** por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente".

c. Periodicidade das reunión da comisión de convivencia

O artigo 6.3. do Decreto 8/2015, fai referencia a que "o réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de

convivencia de cada centro docente **concretarase no plan de convivencia** e, en todo caso, **manterán tres reunións** anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e c**on carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia**, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros".

PERIODOS	TIPO DE REUNIÓN	PROCEDEMENTOS
1º Trimestre	Reunión Ordinaria	• A convoca o/a director/a • Se asigna secretario/a entre os seus membros • Levántase acta
2º Trimestre	Reunión Ordinaria	• A convoca o/a director/a • O secretario/a levanta acta
3º Trimestre	Reunión Ordinaria	• A convoca o director/a • O/a secretario/a levanta acta
En calquera momento do curso escolar	Reunión Extraordinaria	• A proposta polo director/a • A proposta por unha terceira parte da comisión • A convoca o director/a • O/a secretario/a levanta acta do tratado

10. A COORDINACIÓN E COLABORACIÓN DO CENTRO E O SEU CONTORNO

a. <u>Coordinación e colaboración interna no centro</u>

Entre os distintos membros do centro é necesaria unha coordinación e colaboración permanente.

O **equipo directivo** debe favorecer un bo clima de centro, facendo prevención, pero tamén intervindo e resolvendo aquelas problemáticas que poden condicionar a convivencia, que poden vir dende os distintos sectores de poboación (profesorado,

alumnado, familias, persoal de administración en servizos). Os mecanismos de coordinación estableceranse dende os procedementos habituais: Comisión de Coordinación Pedagóxica, Claustro de profesorado e Consello Escolar. Ademáis de aquelas reunións que sexa preciso levar a cabo partido da iniciativa propia dirección do centro ou por demanda dos membros da comunidade educativa. Cada membro do equipo directivo debe favorecer a convivencia no centro educativo, a dirección, a xefatura de estudos e a secretaría, cada un dentro do seu ámbito de competencias, sendo sempre a última responsable a dirección.

ANEXO X .- FUNCIONS DE CADA MEMBRO DO EQUIPO DIRECTIVO

O **departamento de orientación** debe asesorar en todo momento e favorecer os procesos de coordinación e colaboración, participando activamente en materia de convivencia.

ANEXO XI.- FUNCIONS DO D.O

O **claustro de profesorado** estará implicado e participará en todas aquelas actividades de convivencia que se consideren oportunas, a nivel complementario e extraescolar, buscando un ambiente de colaboración que influirá positivamente, sobre todo no alumnado e nas familias.

ANEXO XII.- FUNCIONS DO CLAUSTRO
ANEXO XIII.- FUNCIONS TITORES
ANEXO XIV .- FUNCIONS DA CCP

b. Coordinación e colaboración coas familias

O centro establecerá mecanismos de coordinación formais coas familias na representación do Consello Escolar.

Por outro lado, implicarase a Asociación de Nais e Pais de alumnado (ANPA) para que colaboren no bo clima de centro. O centro ten que levar a cabo actuacións de formación coas familias dende dita asociación para tratar aqueles temas que

poden ser de preocupación para éstas, como no caso do acoso escolar ou ciberacoso. Para elo contamos coa colaboración de axentes externos como por exemplo o Plan Director.

Dende o comezo de cada curso, estableceranse reunións coas familias dos alumnos e alumnas, en especial co alumnado novo, tanto a nivel de gran grupo como de aula, para informar sobre a organización e funcionamento do centro. Ademáis destas reunión se lles comunicará as vías de coordinación e colaboración do centro, valoradas sempre como moi necesarias, coas horas de atención ás familias do profesorado, un espazo de atención as familias e posibilidade de derivar calquera actuación cara o departamento de orientación coa coordinación dos titores e titoras.

c. Coordinación e colaboración cos centros adscritos

Durante todo o curso escolar haberá coordinación e colaboración cos centros adscritos, o CEIP Comiáns e IES Agra de Leborís ao que este centro está adscrito así como co CEIP A Revoltiña por ser un centro receptor da maioría do alumnado deste centro no 3º nivel de primaria. Destacase a acollida do alumnado ao comezo de curso, coa invitación das familias, explicación de normas… asignación dos grupos e titorías. Pero será sobre todo durante o terceiro trimestre onde se farán varias actuacións cos centros adscritos, sobre todo co alumnado que ven novo ao centro e o que se vai ao IES:

- Charlas informativas ao alumnado e familia no cambio de etapa.
- Reunión co equipo docente, especialistas en apoio e orientación de primaria co departamento de orientación do instituto.
- Xornadas de portas abertas, con charla sobre a organización e funcionamento do centro, e visita das instalacións.

d. Coordinación e colaboración cos centros de secundaria da zona

O centro de secundaria da zona da Laracha é o Agra de Leborís de titularidade publica, . Con este centros hai una permanente coordinación e colaboración, sobre todo dende os departamentos de orientación.

- Mantense coordinación permanente
- Visita ao IES por parte do alumnado de 6º.

Respecto a outros centros, por recibir alumnado, mantense unha actitude positiva de intercambio de información e colaboración.

e. Coordinación con outros organismos ou asociacións

Na zona da Laracha e con respecto a este centro hai coordinación con distintos organismos e asociacións que directa ou indirectamente favorecen a convivencia no centro educativo, desenvolvemento programas específicos ou intervindo en casos individuais segundo as necesidades que se presentan:

- Servizos Socias do Concello da Laracha.
- Servizos de Saúde
- Servizos de Seguridade, coa garda civil e a policía local
- Asociacións sen ánimo de lucro
- Centros privados de psicoloxía e logopedia
- CIM da Laracha

Sen ser na zona, por necesidades do centro, cóntase con outros servizos a destacar:

- Unidade de saúde mental infanto-juvenil, no Centro Hospitalario de Oza, en A Coruña
- Equipo de Orientación Específico, da Administración Educativa, en A Coruña.

11. A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

O Decreto 8/2015 establece, no artigo 17, a necesidade de difusión do plan de convivencia. Será o **equipo directivo** quen leve a cabo as actuacións para que o plan de convivencia sexa coñecido, aplicado e valorado por todos os sectores da comunidade educativa. Así mesmo, levará a cabo as actuacións para difundir as normas de convivencia na comunidade educativa.

E dende a Administración Educativa facilitarase a difusión, por diferentes medios, das boas prácticas educativas en materia de convivencia escolar.

a. Campaña de difusión no centro

O contido íntegro do plan será dado a coñecer a todos os membros da comunidade educativa a través da páxina web do centro.

Os membros do Consello Escolar recibirán unha copia do documento nas dirección de correo electrónicos ou en formato papel.

Así mesmo, porase a disposición do profesorado as copias necesarias en soporte dixital e en formato papel para que poidan ser consultadas en calquera momento.

As familias serán informadas por escrito da aprobación e relevancia do plan e dito texto estará a disposición das nais e pais que o soliciten. Poderán acceder tamén dende a páxina web do centro.

b. Difusión a nivel de aula

Dende a acción titorial traballaranse aqueles contidos do plan de convivencia que teñan relación máis directa co alumnado.

Centrarase no coñecemento das normas de convivencia e as formas de afrontar os conflitos de maneira pacífica. En todo momento traballarase a autoestima, a adquisición de habilidades sociais e a resolución de conflitos, a educación en valores e a participación do alumnado.

Dende as distintas materias traballaranse contidos transversais relacionados coa convivencia, no relativo as normas básicas de convivencia nas distintas clases, o respecto á igualdade e non discriminación. Haberá materias nas que se traballarán contidos específicos relacionados coa paz, a convivencia, a igualdade de xénero, a non discriminacións, pero será necesario ter en conta todos estes contidos de xeito interdisciplinar.

c. Difusión ás familias

As familias estarán informadas todo o relativo a convivencia, buscando en todo momento puntos de encontro e colaboración co centro, para mellorar a convivencia entre todos e todas.

Terán acceso ao plan de convivencia do centro, terán especial coñecemento dos seus dereitos e deberes, das normas de organización e funcionamento en materia de convivencia. Recibirán información sobre os seus fillos e fillas cando sexa necesario facer prevención ou intervir aspectos concretos relacionadas convivencia.

12. SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

O Decreto 8/2015, establece que corresponderalle **ao Consello escolar** realizar anualmente **o** seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro. O **claustro** tamén debe participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.

En concreto, no artigo 16 faise referencia aos *procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia:*

1. Cada centro educativo establecerá os mecanismos e indicadores para o seguimento e a avaliación do plan de convivencia.
2. O equipo directivo dos centros docentes garantirá a participación na avaliación do plan de convivencia de todos os sectores da súa comunidade educativa.
3. A comisión de convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. O consello escolar, en pleno, por proposta da súa comisión de convivencia, aprobará a memoria do plan de convivencia elaborada por esta. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.
4. Aos servizos de Inspección Educativa correspóndelles supervisar a elaboración, o desenvolvemento e a avaliación do plan de convivencia do centro, así como prestar o asesoramento necesario para tales fins.
5. A consellería con competencias en materia de educación poderá establecer algún procedemento para a recollida de incidencias en materia de convivencia nos centros educativos dela dependentes, a través de medios electrónicos ou telemáticos.

a. Seguimento do plan

O artigo 31 do decreto 8/2015, fai referencia ao s*eguimento e avaliación das actuacións referidas á mellora da convivencia nos centros educativos*, indicando as seguintes:

1. A consellería competente en materia de educación promoverá e planificará, con carácter anual, as diferentes accións tendentes ao seguimento e á avaliación da convivencia nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia, a través dos servizos territoriais da **Inspección Educativa**.
2. Para realizar o seguimento e a avaliación da convivencia escolar teranse en conta, entre outros, os informes anuais que realicen as respectivas **comisións de convivencia e as conclusións das memorias anuais dos respectivos plans de convivencia**, así como a memoria anual que elabore o Consello para a Convivencia Escolar da Comunidade Autónoma de Galicia.
3. Así mesmo, a consellería competente en materia de educación poderá solicitar información de todos aqueles organismos, institucións e entidades que colaboren na mellora da convivencia escolar.

Neste plan o proceso de seguimento terá carácter trimestral e será a Comisión de Convivencia a que a levará a cabo en reunión ordinarias e/ou extraordinarias cando sexa preciso. Levantarase acta de cada reunión durante o curso escolar e elaborará a memoria ao final de curso do plan de convivencia, que formará parte da memoria xeral do centro.

b. Avaliación do plan

Destacar 3 momentos:

Unha avaliación previa ou inicial que tera carácter diagnóstica e nos permite deseñar un plan convivencia realista e adaptado as necesidades do centro.

Unha avaliación de procesos, que será levado a cabo no seguimento da implentación do pla de convivencia. Terá en conta todas as actuacións, medidas e programas a desenvolver, dentro dun modelo de centro que vive a convivencia como algo global e inherente a súa organización e funcionamento.

Unha avaliación final ou de resultados que permita comprobar se se acadaron os obxectivos e en que grao. Todo esto tendo en conto a valoración e implicación dos participantes que inclúe a toda a comunidade educativa e o seu entorno.

		GRAOS		
	CRITERIOS A AVALIAR	**SI**	**NON**	**CASE**
A nivel de centro	Revisaron os documentos oficiais de centro e deixaron constancia dos contidos específicos sobre convivencia.			
	Adecuaron a normativa educativa e as actualizacións ás necesidades do noso centro			
	Implicaron a toda a comunidade educativa en materia de convivencia			
	Informaron e comunicaron de todos os protocolos necesarios para un bo clima de centro e a resolución de conflitos			
	Proporicionaron unha formación permanente en temas relativos á convivencia			
A nivel de alumnado	Detectaron necesidades de carácter persoal que poden incidir na conduta para facer prevención ou intervencións inmediatas.			
	Previron e desenvolveron actuacións a nivel individual para a resolución pacífica de conflitos.			
	Realizaron intervencións a nivel grupal, dende as titorías para a resolución pacífica de conflitos			
	Formaron e prepararon ao alumnado para formar un equipo de mediación e axuda ao alumando con máis necesidades de control condutual.			
A nivel de familias	Corresposabilizaron ás familias na labor para unha boa convivencia no centro.			
	Colaboraron con centro para axudar aos alumnos con máis necesidades a mellorar e resolver problemas de convivencia.			
	Informaron e aceptaron as normas de convivencia do noso centro dende as vías de comunicación dispoñibles.			
	Contaron cos canles de comunicar para tratar problemas de conduta no centro educativo, tendo en conta a representación no Consello Escolar.			
A nivel doutros axentes socioeducativos	Implicaron á Administración Educativa na toma de medidas educativas e correctoras do centro educativo coa formación técnica en temas de convivencia.			
	Tiveron en conta ós axentes dos EOE especializado como un nivel externo de orientación educativa, sobre todo co especialista en trastornos da conduta			
	Contaron coa colaboración doutras administracións: Familia, Traballo, Sanidade, entre outros			
	Contaron coa colaboración do Concello: sobre todo dos servizos sociais.			
	Valoraron a colaboración doutras asociacións sen ánimo de lucros relacionados con temas de convivencia.			

c. Propostas de mellora do plan

Para finalizar o plan de convivencia, feito o seu deseño, implementado, e avaliado, ao finalizar cada curso escolar a Comisión de Convivencia redactará unha memoria que permitirá establecer propostas no propio plan e de cara ós novos curso para a mellora da convivencia.

Centraremos, sobre todo, no nivel de implicación e participación dos distintos membros da comunidade educativa como dos axentes do entorno. Revisaremos e estableceremos novos obxectivos a conseguir deseñando actuacións, medidas e programas que permitan a súa consecución, sempre atendendo as necesidades que vaian xurdindo no noso centro

PROPOSTAS DE MELLORA	
Respecto do equipo directivo	
Respecto da Comisión de Convivencia	
Respecto dos obxectivos establecidos	
Respecto da implicación e participación do profesorado	
Respecto da implicación e participación da familia	
Respecto da implicación e participación do alumnado	
Respecto da implicación e participación do PAS	
Respecto da implicación e participación doutros axentes socioeducativos	
Respecto ás actuacións, programas e medidas	
Respecto da difusión do plan	
Respecto á implementación, seguimento e avaliación	

Este Plan debe contemplarse dentro dun modelo de convivencia integrado e globalizado que facilite o desenvolvemento integral do alumnado e potencie a participación de toda a Comunidade Educativo.

Anexos

INDICE DE ANEXOS

ANEXO I .- ENQUISAS CONVIVENCIA ALUMNADO, PROFESORADO, FAMILIAS E PERSOAL NON DOCENTE.

ANEXO II .- MODELO REXISTRO CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.

ANEXO III .- NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA NOS ESPAZOS COMUNS.

ANEXO IV .- CRITEROS AGRUPAMENTOS DE ALUMNADO.

ANEXO V .- DOCUMENTOS PROCESO MEDIADOR ALUMNADO.

ANEXO VI .- PROGRAMA DE ACTUACION NA AULA DE CONVIVENCIA.

ANEXO VII .- PROGRAMA BASE DE HABILIDADES SOCIAIS E RESOLUCION DE CONFLICTOS.

ANEXO VIII .- PROTOCOLO RECOLLIDA DE ELEMENTOS QUE NON SE DEBEN LEVAR AO CENTRO.

ANEXO IX .- PROTOCOLO PARA A DETERMINACION DO PROCEDEMENTO CORRECTOR DE C.G.P.

ANEXO X .- FUNCIONS MEMBROS DO EQUIPO DIRECTIVO.

ANEXO XI .- FUNCIONS DO D. ORIENTACION.

ANEXO XII .- FUNCIONS DO CLAUSTRO.

ANEXO XIII .- FUNCIONS DO/A TITOR/A.

ANEXO XIV .- FUNCIONS DA C.C.P

ANEXO XV .- FUNCIONS DO CONSELLO ESCOLAR.

ANEXO I

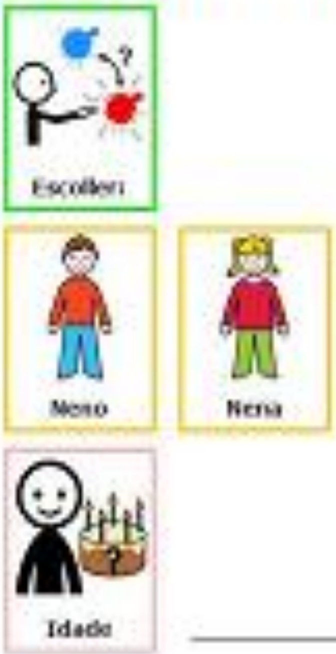
DOCUMENTOS AVALIACION CONVIVENCIA:

- CUESTIONARIOS ALUMNADO
- PROFESORADO
- FAMILIAS.
- PERSOAL NON DOCENTE

ESTES CUESTIONARIOS PODERAN SER PRESENTADOS A TRAVÉS DAS NOVAS TECNOLOXÍAS

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Marca se es un neno ou unha nena e escribe a túa idade



Di cantas amigas e amigos tes, na clase e no cole

ENQUISAS ALUMNADO 4º-5º-6º E.P

Coñeces algún caso de acoso ou agresión (verbal ou física) na escola?

- ◯ si
- ◯ no

Como se producen as agresións ou acoso no teu colexio?

- ☐ Agresións verbais (insultos..)
- ☐ Patadas e puñetazos
- ☐ Falando mal e as costas da vítima

Cando se producen ?

- ☐ En horas de clase
- ☐ No recreo
- ☐ No recreo de comedor
- ☐ Fóra do horario escolar

Onde se producen ?

- ☐ No autobús
- ☐ Nas filas
- ☐ Nas aulas
- ☐ No patio
- ☐ No patio de baloncesto
- ☐ Detrás do comedor
- ☐ No comedor
- ☐ Nos baños
- ☐ No patio cuberto de EI
- ☐ Por teléfono
- ☐ Por internet
- ☐ Fóra da escola
- ☐ Outro: ....

Se coñeces algún amigo/a que foi agredido ou acosado no teu colexio, como se sentiu?

- ☐ Púxose enfermo
- ☐ Estaba moi triste
- ☐ Moi mal

Os agresores ou acosadores que coñeces, ou dos que oíches falar son:

- ☐ Vagos e pouco estudosos
- ☐ Alegres
- ☐ Traballadores e responsables
- ☐ Teñen problemas no colexio
- ☐ Nunca se pelexan
- ☐ Buscan pelexas

As vítimas do teu colexio son:

- ☐ Boas persoas
- ☐ Malas persoas
- ☐ Baixas e gordas
- ☐ Merecen o que lles ocorre
- ☐ Son uns "pringados"
- ☐ Son guapos/as
- ☐ Teñen boas notas.
- ☐ Raros e raras

Conta o caso que coñezas.

Se coñeces algún caso de acoso ou agresión, que farías?

- ◯ Buscas axuda.
- ◯ Observas sen facer nada, non llo contas a ninguén por medo.
- ◯ Observas sen facer nada e cóntaslIo a un adulto.
- ◯ Defendes ao acosado enfrentándote ao acosador.
- ◯ Poste de parte do acosador por medo.
- ◯ Poste de parte do acosador, aínda sabendo que está mal por quedar ben diante dos amigos.

Como te atopas no colexio?

- ○ Ben
- ○ Regular
- ○ Mal

Sénteste integrado/a no centro?

- ◉ Si
- ○ Non
- ○ Máis ou menos

Tes amigos no colexio?

- ○ Si
- ○ Non
- ○ Opción 3

Como son as relacións cos teus compañeiros/as?

- ○ Boas
- ○ Malas
- ○ Regulares

Como son as relacións entre os teus compañeiros/as?

- ○ Boas
- ○ Malas
- ○ Regulares

ENQUISAS PROFESORADO

Ten destino definitivo ou provisional.

- Definitivo
- Provisional

Indique o curso en que imparte clase.

- 4º EI
- 4º EI
- 6º EI
- 1º EP
- 2º EP
- 3º EP
- 4º EP
- 5º EP
- 6º EP

O clima de traballo e as relacións entre o profesorado son:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outros :

Séntese aceptado entre os/as compañeiros/as.

- Si
- Regular
- Non
- Outro:

As relacións do profesorado co equipo directivo son:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións do profesorado co alumnado son:

- Boas
- Regulares

- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Relacións do alumnado co profesorado:

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Relacións entre o alumnado:

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Relacións do profesorado coas familias:

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Relacións das familias co profesorado:

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Relacións do persoal non docente co profesorado:

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Relacións do profesorado co persoal non docente:

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Tipo de conflitos na aula

- ○ Leves (interrupcións, levantarse..)
- ○ Grave medio: contestar, interrupcións constantes.
- ○ Graves: insultos, faltas respecto., normas..
- ○ Outro:

Tipo de frecuencia dos conflitos graves na aula:

- ○ Nunca
- ○ As veces
- ○ A miúdo
- ○ Outro:

Falta de interese e traballo na aula por parte do alumnado:

- ◉ Nunca
- ○ As veces
- ○ A miúdo

ENQUISAS FAMILIAS

Indique o curso do seu fillo:

- 4º EI
- 5º EI
- 6º EI
- 1º EP
- 2º EP
- 3º EP
- 4º EP
- 5º EP
- 6º EP

As relacións das familias co Equipo Directivo son:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións do Equipo Directivo coas familias:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións das familias co profesorado:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións do profesorado coas familias:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións do alumnado co profesorado:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións do profesorado co alumnado:

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións entre o alumnado:

- Boas
- Regulares
- Poden mellorarse
- Malas
- Outro:

Relacións das familias co persoal non docente.

Conserxe, administrativa, coidadora, cociña.

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

Relacións do persoal non docente coas familias

Conserxe, administrativa, coidadora, cociña.

- Boas
- Regulares
- Malas
- Outro:

ENQUISAS PERSOAL NON DOCENTE

Destino:

- ◌ Provisional
- ◌ Definitivo

Que conflitos cree vostede que se producen con maior frecuencia:

- ◌ Entre persoal non docente
- ◌ Persoal non docente e Equipo Directivo
- ◌ Persoal non docente e profesorado
- ◌ Persoal non docente e alumnado
- ◌ Entre o alumnado
- ◌ Entre o profesorado

Valoración das relacións e clima de traballo entre persoal non docente.

- ◌ Boas
- ◌ REgulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

Valoración da relación do profesorado co persoal non docente:

- ◌ Boas
- ◌ Malas
- ◌ Regulares
- ◌ Outro:

Relación do persoal non docente co profesorado:

- ◌ Boas
- ◌ Malas
- ◌ Regulares
- ◌ Outro:

Valoración da relación do alumnado co persoal non docente

- ◌ Boas
- ◌ Regulares
- ◌ Malas
- ◌ Outro:

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Valoración da relación do persoal non docente co alumnado

- ◯ Boas
- ◯ Regulares
- ◯ Malas
- ◯ Outro:

Relación do persoal non docente coas familias:

- ◯ Boas
- ◯ Regulares
- ◯ Malas
- ◯ Outro:

Relacións das familias co persoal non docente:

- ◯ Boas
- ◯ Regulares
- ◯ Malas
- ◯ Outro:

ANEXO II

MODELO REXISTRO CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

CEIP “RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

CEIP RAMON OTERO PEDRAYO – A LARACHA				
PARTE DE INCIDENCIAS	**Nº Informe** *(a cumprimentar pola XE)*		**Curso**	

Profesor/a		**Data**	/ / 201__							
Área		**Hora**	**1ª**	**2ª**	**R**	**3ª**	**C**	**R**	**4ª**	**5ª**

Alumno /a (Apelidos e nome)	
Curso e grupo	

Motivos do parte

(En caso doutro tipo de incidencia, explicar con precisión a súa natureza, lugar e momento)

- ☐ A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- ☐ 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.
- ☐ Falta de respecto ao exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- ☐ Actos inxustificados que perturban o normal desenvolvemento das actividades lectivas, sempre que non alcancen a gravidade requirida.
- ☐ Discriminar a un membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, ou por calquera outra circunstancia persoal ou social, sempre que non alcancen a gravidade requirida.
- ☐ Deterioro ou dano causado intencionadamente, das dependencias da aula, do material desta, ou dos obxectos e pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- ☐ Acto de indisciplina, inxuria, ofensas, respecto e consideración ao/á profesor/a e/ou compañeiros de estudos (subliñar o que proceda), sempre que non alcancen a gravidade requirida.
- ☐ Actos de desafío a autoridade do profesorado e ao persoal de administración e servizos que non supoña unha indisciplina grave.
- ☐ Agresión física contra un membro da comunidade educativa (profesor/a, compañeiros de estudos, persoal non docente…).
- ☐ Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro (perigoso para a saúde ou integridade persoal dos membros da comunidade educativa), cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia
- ☐ Falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos nas normas de convivencia do centro.
- ☐ Outro (especificar): ……………………………………………………………………………………..

<u>Breve exposición de feitos:</u>

……
……
……
……
……

Seguir no dorso

Sinatura do profesor/as

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

Medidas adoptadas 1

(En caso de aplicar outro tipo de medidas, que poidan ser contempladas na normativa, especificar)

- ☐ Amoestación privada ou por escrito do profesor.
- ☐ Amoestación privada ou por escrito do titor.
- ☐ Chamada telefónica aos pais. Entrevista co titor.
- ☐ Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a Xefatura de Estudos.
- ☐ Amoestación por escrito. Citación aos pais para manter entrevista co titor e xefe de estudos.
- ☐ Realización de traballos específicos en horario lectivo
- ☐ Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- ☐ Suspensión do dereito a participar nas actividades complementarias e extraescolares do centro por un período de ata 2 semanas.
- ☐ Cambio de grupo por un período de ata 1 semana.
- ☐ Comparecencia ante o director/ comisión de convivencia para aplicación de sanción.
- ☐ Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, por un período de ata 3 días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- ☐ Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- ☐ Outras medida (especificar): ………………………………..………………………………………
  ………
  ………
  …………………………………………………………………………………………………

Sinatura do xefe de estudos

1.- Este reverso será cuberto polo profesor, o titor, ou o xefe de estudos, de consideralo oportuno, en cada caso, e asinado polo xefe de estudos para o seu arquivo

2.- Diante de calquera dúbida, consultar a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

ANEXO III

NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA NOS ESPAZOS COMUNS

Nas entradas e saídas

- As portas do colexio abriranse ás 9 horas 20 minutos e se pecharán as 09:35. Exceptuando o portal do transporte escolar que unha vez entre o alumnado transportado pecharase.
- Os alumnos/as que entren no colexio fóra dese horario terán que pasar por secretaría para xustificar a súa tardanza.No caso de retrasos reiterados tanto nas entradas como nas saídas seguirase o mesmo procedemento que coas faltas.
- Só se permite a entrada no recinto polas dúas portas habilitadas para ese fin; **queda totalmente prohibido o aceso ao centro polo portalón de entrada dos vehículos ao persoal non autorizado polo centro.**
- Os alumnos/as de 4º de E.I. dirixiranse ao interior do patio do edificio número 1.
- Os alumnos/as de 5º e 6º de E.I dirixiranse ao interior do novo aulario de Infantil.
- Os alumnos de E.P. dirixiranse ao edificio número 2, uns á porta principal, segundo as listas alí pegadas, e os outros á porta traseira segundo as listas alí pegadas.
- Os alumnos transportados entrarán polo portal principal (aparcamento buses)
- Os alumnos non transportados entrarán e sairán polo portal de peóns (ao lado do transformador)
- Unha vez soe a música haberá un grupo de profesores/as de garda repartidos/as nas portas de entrada encargados de dirixir a entrada ordena dos alumnos.

Edificio nº 1:

- Os pais/nais dos alumnos /as poderán acompañar aos seus fillos ás filas ata que soe a música debendo abandonar as filas unha vez se presente a mestra que se fai cargo da fila e deixando libre o patio cuberto para non entorpecer o paso das filas e permitir o uso deste espazo polos mestres de E. Física.
- Os alumnos/as subirán ás súas clases acompañados polos profesores/as.

Edificio nº 2:

- Os pais/nais dos alumnos/as de E.P. terán que deixar os seus fillos na entrada do recinto, na porta pola que se accede ao colexio, agás o primeiro día de curso, ou

se chegan tarde que terán que acompañalos ata secretaría; non está permitido o acceso ás clases (dos pais /nais) se non é acompañados dun profesor ou do conserxe.

- Os alumnos/as non depositarán obxectos no lugar onde se forman as filas tratando de gardar o sitio.
- Os alumnos/as entrarán no edificio en filas a indicación dos profesores de garda en orde e non entorpecendo as baixadas.
- Os alumnos/as entrarán directamente ás clases, sen ir ao servizo.
- Non está permitido acceder ás aulas antes da hora de entrada ou despois da hora de saída, excepto acompañados dun profesor .

Novo aulario de Infantil

- Os pais/nais dos alumnos /as poderán acompañar aos seus fillos ata a entrada do aulario debendo abandonar o centro unha vez que un mestre/a se fai cargo do/a alumno/a
- Os/as alumnos/as accederán ás clases acompañados polos profesores/as

Entradas de mediodía para realizar actividades extraescolares:

- O alumnado que non quedara no comedor entrará no recinto escolar a partir da hora de apertura das entradas de peóns (15:30 h). Hora de saída dos buses co alumnado usuario de comedor.
- Exceptúase o Luns nos que os portais permanecerán pechados ata as 16:15 por haber alumnado transportado no centro baixo vixiancia de nais colaboradoras.
  A entrada as actividades farase pola porta de peóns

Nas Saídas

- O alumnado non poderá saír do recinto escolar antes de que soe a música e os autobuses estean aparcados e coas portas abertas.
- Ningún alumno poderá abandonar o centro escolar sen a compaña dun adulto.Todo o alumnado que vaia andando só desde a escola á casa ou viceversa, ou desde a parada do transporte escolar á casa o viceversa, deberá

entregar no centro unha autorización asinada polos seus pais/nais/titores legais; na que se comprometen a asumir eles os problemas que puideran xurdir nese desprazamento.

- O alumnado de comedor de E.I. é recollido polas nais colaboradoras de comedor en cada planta do edificio de E.I.; despois de lavar as mans e acompañado por ditas colaboradoras dirixirase directamente ao comedor.
- O alumnado de comedor de E.P. dirixirase ao servizo da planta baixa do edificio 2, onde lavará as mans acompañado por nais colaboradoras de comedor, e saíndo pola porta principal do edificio formará filas diante da porta do comedor, para seguidamente entrar nel baixo a supervisión de nais colaboradoras
- O alumnado que non quede a comer no comedor escolar, rexerase polas normas xerais de saída de cada edificio.

Edificio nº 1 e novo aulario de Infantil

- O alumnado de E.I. sairá, acompañado dos mestres/as que estean con cada grupo a última hora da mañá ou da tarde, dez minutos antes de que toque a música. No aulario novo, o alumnado de 4 anos será recollido polos pais ou persoas autorizadas pola porta principal e os de 5 anos pola porta traseira.
- Os pais/nais que veñen recoller aos nenos/as de 3 anos recolleranos na porta que dá ao parque infantil.
- O alumnado de 3 , 4 e 5 anos transportados sairán pola porta principal do edificio nº 1, onde será recollidos polas acompañantes de transporte.

Edificio nº 2:

- Os alumnos de E.P. baixarán, unha vez que toque a música, en filas controladas polos mestres (encargados da garda de entradas e saídas) que nese momento este con eles na aula **1º,2º,3º polas portas dianteiras e 4º,5º,6º polas de atrás** Dirixiranse cara ao transporte ou ás saídas do recinto en orde.

- O alumnado transportado sairá polo portal situado ao lado do antigo local da ANPA .

Demora na recollida do alumnado.

- En caso de demora na recollida, pasados uns minutos o profesor responsable nese momento e, en última instancia, ao equipo directivo tentarán porse en contacto coa familia. Se nun tempo máximo de 15 minutos desde a saída, non se tivera novas da familia ou non se conseguira contactar con ela; notificarase á policía local para que sexan eles quen contacten coa familia.
- Os rapaces que non sexan recollidos con puntualidade, esperarán na conserxería do centro a cal acudirán os responsables de recollelo e asinarán o respectivo xustificante.

Na Aula

- Os alumnos/as acudirán ás clases con todos os útiles de traballo.
- Os alumnos/as non abrirán, nin pecharán, nin se asomarán polas ventás.
- Acudirán a clase con puntualidade.
- Acudirán a clase debidamente aseados e vestidos.
- Sentaranse correctamente e falarán en voz baixa.
- Non alborotarán nos cambios de clase.
- Respectarán aos mestres/as e compañeiros/as.
- Prestarán atención ás directrices do mestre/a.
- Os alumnos/as realizarán e presentarán os seus traballos con limpeza.
- Os alumnos non molestarán nin terán actitudes que entorpezan o desenvolvemento das clases.
- Usarán as normas de cortesía (dar as grazas, pedir perdón, por favor…).
- Queda terminantemente prohibido ao alumnado traer ao Centro aparellos electrónicos de calquera natureza (teléfonos móbiles, aparellos de filmación, mp3, miniconsolas …).
- Os aparellos poderán ser confiscados e devoltos aos pais ou titores legais e non ao alumno/a.
- Nas excursións e festivais o alumnado poderá levar cámaras pero o profesorado non se fará cargo en ningún caso do extravío ou deterioro das mesmas
- No caso que os alumnos traian xoguetes ao centro. Nin este nin o profesorado se fai

cargo do deterioro, pérdida ou sustración do mesmo.

Nos corredores

- Os alumnos/as non se asomarán pola varanda.
- Os alumnos/as non correrán, xogarán ou deambularán por eles.
- Os alumnos/as cambiarán de aula en orde e sen alborotar.

Nos patios (Recreos)

- Deberán usarse as papeleiras do patio e non tirar o lixo ao chan.
- Compartiranse os espazos en harmonía, respectándose uns aos outros, especialmente
- os maiores aos máis novos.
- Os alumnos/as sairán ao recreo habitualmente, excepto en casos excepcionais.
- Cando chova, os alumnos/as se recollerán os de primeiro ciclo E.P. e Infantil no patio do edificio número un, e o resto no interior do edificio número dous.
- Os alumnos/as non sairán do recinto escolar nin saltarán os muros do peche.
- Os alumnos/as non entrarán nas aulas durante o recreo senón é baixo a vixianza do profesor.
- Os alumnos /as non xogarán co balón fóra dos lugares destinados a tal fin.
- Non se xogará ao fútbol nos soportais nin no patio cuberto.
- No patio cuberto só se pode xogar ao baloncesto, agás cando chove.
- Non se poden utilizar balóns cando chove.
- Non empregarán as pistas de futbito cando estean molladas.
- Os alumnos/as non xogarán con ningún dispositivo electrónico (xogos, móbil…)
- En cada unha das catro zonas do patio haberá profesor de garda.

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

- No recreo funcionará a biblioteca todos os días, poderá facerse uso do préstamo e devolución dos libros , ler e buscar información nos ordenadores (nunca se xogará neles). Haberá nela outro profesor/a de garda.

No Transporte

- Decreto 203/1996 de 12 de xuño (DOG,09/07/86)

NORMAS

- Os autobuses deberán chegar ao Centro cunha antelación máxima de **10 minutos**.
- Tampouco se poderán facer paradas fóra das autorizadas legalmente.
- A subida e baixada dos autobuses farase dun xeito ordenado.
- O alumnado, ao baixar dos autobuses está obrigado a entrar no recinto escolar.
- Os coidadores deberán acompañar ao alumnado de E.Infantil ata a cancela de entrada e recollelos no mesmo lugar.
- Non respectar as normas de uso do transporte escolar pode dar lugar á **expulsión do servizo**.
- O autobús considérase unha extensión do centro. polo que as/os coidadoras/coidadores comunicarán a dirección do centro todos aqueles problemas e faltas de convivencia que puidera cometer o alumnado, e será a dirección do centro a que aplique as correccións segundo o procedemento que figura neste regulamento. A tal fin, ao principio de curso, o centro facilitaralle ao condutor, impresos para que recollan por escrito todos as incidencias que poidan xurdir e as presenten na dirección.
- En cada titoría haberá unha lista do alumnado onde se especifique a liña de autobús, ou se son recollidos ou teñen autorización para ir sós.
- Os alumnos/as irán no autobús correctamente sentados e atendendo as indicacións do/a acompañante.
- Non se poderán facer cambios de autobuses sen previo aviso á Dirección do Centro:
- os alumnos/as terán que usar sempre aquela parada que lles corresponde por domicilio, só se poderá producir un cambio cando haxa un motivo debidamente xustificado, e acreditado por escrito no Centro por parte do pai/nai ou titor/a legal.
- Os pais dos alumnos/as teñen a obriga de comunicar e xustificar toda variación

nas condicións do uso do transporte .

- Os pais/nais ou titores legais do neno/a teñen a obriga de estar na parada para entregar o neno/a e para recollelo, se non terán que entregar unha autorización para que vaian sos. O alumnado transportado será recollido na parada por un adulto, excepto naqueles casos nos que previamente os seus pais/nais /titores entregarán na secretaría do centro unha autorización que lles permita baixar sos do autobús.
- Os alumnos/as terán que estar con puntualidade na súa parada.
- Os alumnos/as non portarán obxectos que fagan dano ás persoas e ás cousas.

No comedor

- Os alumnos/as lavarán as mans antes de cada comida.
- Os alumnos/as gardarán as elementais normas de educación na mesa.
- Os alumnos/as atenderán as directrices do persoal de comedor.
- Tratarán con debido respecto a todo o persoal do comedor
- As conversas faranse en voz baixa co fin de non molestar aos demais
- Non se levantarán da mesa ata que todos rematen ou llo indique o persoal de comedor
- Non se pode xogar no comedor.
- Non se manipularán os alimentos coas mans
- Non se tirará nada ao chan , tentando manter o comedor limpo
- As sobras da comida, as pelas das froitas, e os anacos de pan sobbrante recolleranse no prato e non se deixarán enriba da mesa
- Non se empregarán como xoguetes os utensilios que se empregan para comer.
- Na mesa, o alumnado deberá manter unha NORMAS BASICAS de Educación como por exemplo:
    - Non falar coa boca chea
    - Sentarse correctamente
    - Limpar boca e mans coa servilleta
    - Levantar a man para reclamar a atención do persoal de comedor
    - Utilizar correctamente os cubertos
    - Non tirar comida
- Os alumnos/as que se neguen a comer ou incumpran as normas de comedor ,e non lles corresponda por domicilio, serán amoestados enviando un aviso á súa casa; a terceira vez no mesmo curso que o alumno/a sexa amoestado, perderá o dereito a comer no comedor.

Persoal colaborador.

- As funcións do **persoal colaborador** recóllense **na orde do 21 de febreiro do 2007**, artigo 8,punto 5.
- **Persoal docente**: Vixiará de 14,30 a 15:15 horas, durante o horario do xantar. Prestará especial atención ao fomento de hábitos hixiénico-alimentarios e de convivencia.
- **Persoal non docente**: En horario de 14,20 a 16,00, axudarán aos nenos no lavado das mans. As nais vixiarán, no horario do xantar, aos nenos axudando ao persoal docente e servindo as mesas dos máis novos. Vixiarán os nenos, no lugar que se lles sinale, en horario de 15,15 a 16,00 horas. As nais colaboradoras comerán ás 14:00 horas .
- As nais/pais colaboradores de comedor serán nomeados polo Consello Escolar debendo reunir os requisitos que esixe a lexislación vixente.
- As nais/pais colaboradoras/es non está obrigadas a mudar ao alumnado que por diferentes problemas, molle ou manche a roupa. Serán os pais/nais , os que avisados polo/a colaborador/a acudan ao centro para efectuar a muda.
- Serán responsables do alumnado durante o horario que se preste o servizo e o tempo de descanso posterior ao servizo.
- Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.
- En razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar fomentarase a colaboración do alumnado a partir de 5º de primaria, sen que iso supoña, a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención no devandito servizo.
- Vixiarán en todo momento que se cumpra o estipulado neste regulamento.
- Terán especial coidado no referente a sancion de faltas, e nunca, baixo ningún motivo, aplicarán castigos físicos, nin ningún outro que supoña vexación moral ou discriminación ós usuarios.
- Animarán aos usuarios a comer os diferentes alimentos reforzando as conductas positivas e reconducindo as negativas.
- Vixiarán ao alumnado usuario e coidarán deles dende que abandonen o comedor ata que soe a música de entrada ás aulas.
- No caso de incumprir coas súas obrigas , unha vez analizada a situación polo Consello Escolar, poderán ser expulsadas

ANEXO IV

CRITERIOS AGRUPAMENTOS ALUMNADO

ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS

- A Admisión de alumnos/as está regulada na orde do 17 de marzo de 2007 (D.O.G. do luns 19 de marzo de 2007) que ten unha modificación no D.O.G. 4 de abril.
- A admisión de alumnos/as non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

INCORPORACIÓN DOS ALUMNOS A PRINCIPIO DE CURSO

- Os alumnos/as se incorporaran á escola o día que o calendario escolar fixe para o comezo do curso escolar, agás os de Educación Infantil de tres anos, que terán un período de adaptación regulado pola Consellaría no que se establecerá un plan de incorporación parcial segundo o seu profesorado estime conveniente.

AGRUPAMENTO DE ALUMNOS

- Para a formación de grupos séguense criterios diferentes dependendo do nivel educativo do que se trate :

Educación Infantil

- Os alumnos/as de tres anos agruparanse de forma aleatoria, atendendo a unha distribución o máis equitativa posible nos diferentes grupos da relación nenos-nenas. Teranse en conta aqueles casos de alumnado diagnosticados para incluílos nos grupos máis reducidos.
- Estes agrupamentos manteranse ao longo de todo o ciclo como norma xeral.
- Cando se produza unha nova incorporación durante o ciclo, dito alumno/a situarase no grupo con menos alumnado respectando, na medida do posible,

unha menor ratio nos grupos con alumnado NEAE

Educación Primaria:

- Ao iniciar ciclo refaise o agrupamento do alumnado, tendo en conta para a elaboración das novas listas 3 premisas :
- As indicacións dos mestres/as do curso anterior.
- Os alumnos/as con dificultades.
- Procurando un equilibrio entre o número de nenos e nenas.

- A elaboración destas listas corresponderalles aos mestres-titores do curso anterior e especialistas antes de rematar o curso, de ser posible.
- Os alumnos/as que se incorporen xa iniciado o curso, situaranse como norma xeral no grupo con menos alumnado respectando, na medida do posible, unha menor ratio nos grupos con alumnado NEAE.

Tanto en E.I coma en E.P:

- Os alumnos/as repetidores/as repartiranse da forma o máis equitativa posible entre os grupos de fin de ciclo correspondentes, e tendo en conta as indicacións dos mestres-titores anteriores e os receptores.
- Para todo o que teña que ver co agrupamento do alumnado, escoitaranse as posibles aportacións do Orientador/a do Centro.

ANEXO V

DOCUMENTOS PROCESO MEDIADOR ENTRE ALUMNOS (INICIACION Á MEDIACIÓN)

Mediación

1. Presentación e regras do xogo.

O mediador terá que indicarlle as partes implicadas o que ten que facer: explicar o problema nun folleto, intentar chegar a un acordo, firmar un compromiso.

2. Cal é o problema.

O mediador/a daralle as partes implicadas un folleto para que debuxen e escriban o sucedido. (Que pasou, que fixeron e que deberían facer.)

3. Aclarar o problema.

O mediador/a terá que repetir, parafrasear o que escribiron as partes implicadas facendo un resumo ou síntese.

4. Propoñer solucións.

Respetan. do turno de palabras as partes terán que propor algunha solución para solucionar o conflito. Si é preciso o mediador axúdalles a chegar algún acordo (podemos recurrir algunha actividade de convivencia)

5. Chegar a un acordo.

Fase dedicada a definir con claridade os acordos. Estes deben ser equilibrados, específicos, posíbeis. Tamén se soe dedicar un tempo a consensuar algún procedemento de revisión e seguimento dos mesmos.

FALADOIRO

NOME: ……………………………………………………………………………………

DATA: ………………………………………

- Fai un debuxo no que se vexa o que pasou:

REFLEXIONAMOS

NOME: …………………………………………………………………………………

Que fixen eu? Ou Que pasou?

………

………………………………………………………………………………

………

………………………………………………………………………………

- Que debería facer?

………

………………………………………………………………………………

………

………………………………………………………………………………

- Que debo facer para arranxar a situación.

………

………………………………………………………………………………

………

………………………………………………………………………………

………

………………………………………………………………………………

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

- ***Nomes dos alumnos implicados:***

D ....

D ....

D ....

D ....

- ***Comprometémonos a que non volva a suceder o ocurrido.***

Firmas:

Data [ ]

ANEXO VI

PROGRAMA DE ACTUACIÓN NA AULA DE CONVIVENCIA

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

PLAN ACTUACION NA AULA DE CONVIVENCIA

Que é unha aula de convivencia	• É unha aula que se ubicará no edificio de primaria para atender ao alumnado que así fose considerado e aprobado pola dirección ou xefatura de estudos do centro e sendo esta por un período superior a tres días lectivos e inferior a unha semana na aula de convivencia
A quen esta destinada esta aula	• Esta aula está destinados para aqueles alumnos/as que realicen condutas contrarias á convivencia estipuladas neste plan de convivencia
Quen atende esta aula	• Cando sexa preciso atender dita aula asignarase a un mestre de garda.
Como se traballa nesta aula	• Nesta aula o alumno/a baixo a responsabilidade do mestre de garda realizará tarefas específicas correspondentes ás aprendizaxes do curso do que proceda, indicadas polo profesor/a da materia correspondente ao horario do alumno/a
Que debe facer o mestre/a da aula ordinaria	• Cubrir folla de derivación á aula de convivencia onde se indique o traballo que debe realizar nela e darlle traslado ao xefe/a de estudos • Ningún alumno/a poderá ser derivado sen actividades ou tarefas para realizar na súa permanencia.
Que debe facer o xefe/a de estudos ou director/a	• Realizar comunicación por escrito á familia e á comisión de convivencia, atender as posibles alegacións da familia, e resolver o antes posible • Establecer os días nos que o alumno/a será derivado á aula de convivencia así como o profesorado de garda ao seu cargo.
Que debe facer o alumno/a	• O alumno/a debe facer as tarefas encomendadas na aula de convivencia baixo a supervisión do mestre de garda

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

	asignado
Que debe facer o mestre/a de garda	• O mestre/a de garda revisará que o alumno realice as tarefas encomendadas.
Que facer ao finalizar a atención na aula de convivencia	• O mestre/a de garda deixará a folla de derivación na xefatura de estudos coas tarefas realizadas polo alumno/a. • O xefe de estudos entregará as tarefas ao profesor da materia que corresponda para corrixilas e avalialas.
As familias	• Os pais/nais ou titores legais do alumno/a remitido á aula de convivencia deberán ser informados previamente. • Se lles indicará a incidencia que motivou a inclusión na aula de convivencia. • En caso de reincidencia ou negativa para realizar as tarefas,o propio xefe de estudos, co asesoramento do departamento de orientación, tomará outras medidas que considere oportunas.

ANEXO VII

PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS E RESOLUCION DE CONFLICTOS

PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS
E
RESOLUCIÓN CONFLITOS.

A competencia social é conxunto de condutas emitidas por un individuo nun contexto que expresa: sentimentos, desexos, opinións ou dereitos dese individuo dunha forma axeitada nunha situación determinada, respetando aos demais.

Non saber interaccionar cos demais, ou non empregar unha habilidade social determinada nun momento dado, pode levarnos a ter problemas de: comportamento, problemas de saúde mental, dificultades de integración, illamento social, baixa autoestima, e incluso fracaso escolar.

OBXECTIVOS XERAIS

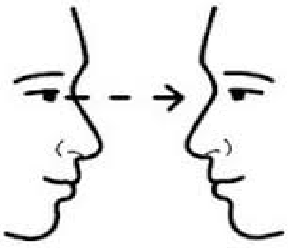
- Saber relacionarse cos compañeiros/as.
- Iniciarse na resolución de conflitos mediante a mediación.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

- Xogar cos compañeiros.
- Manter contacto ocular.
- Manter unha boa autoestima e autoconcepto de si mesmo.
- Ser asertivos e aprender a dicir "NON"

ACTIVIDADES E CONTIDOS

- **"CONTACTO OCULAR"**



Por parellas podemos presentarnos e mirando aos ollos.

Nun círculo grande, é importante que nos podamos mirar á cara aos compañeiros, dicimos o noso nome e as cousas que me gusta facer e o que non me gusta nada.

- **"SEI DICIR QUE NON"**

Non saber "dicir non", pode levar aos nenos/as a facer algo que non lle guste, o que pode traer como consecuencias: enfadado, descontento, frustrado ou incluso rematar facendo algo que lle cree problemas como saltar as normas do colexio. En cambio, saber "dicir non" no momento oportuno, permite:

- **Expresar a nosa postura ou punto de vista.**
- **Indicar cales son os nosos sentimentos.**
- **Que non se aproveiten de nós.**
- **Sentirnos ben porque non temos que facer "algo que non queremos"**
- **Reduce a probabilidade de que non se repitan propostas similares.**

Unha persoa que sabe respectar as cualidades e as características de un/ha mesmo/a e dos demais é unha persoa ASERTIVA.

- **Mira ao outro/a aos ollos.**
- **Achégate a el/a**
- **Fálalle directamente e con ton firme, baixo e tranquilo.**
- **Sé amable e respectuoso.**
- **Expresa o que realmente queres dicir.**
- **Dálle as grazas por escoitarte.**

É importante que o/a titor/a modele as expresións verbais habituais para que o/a alumno/a aprenda a utilizalas, por exemplo:

- **Síntoo, pero agora non podo ir.**
- **Síntoo, pero ten que ser máis tarde.**
- **Perdoa, agora éme imposible.**
- **¿Importaríache deixar de...; o que fas me molesta, etc.**

Exemplos de teatrillos:

Un compañeiro pídeche o monopatín, pero ti aínda non o estreaches. Tes que dicirlle que non.

Andrés é veciño de Antón e sempre lle está pedindo cousas prestadas. Andrés nunca llas devolve e Antón está farto, quere dicirlle que non lle vai prestar nada máis.

Ana sempre deixa copiar a Martiño nos exames. É incapaz de dicirlle que non, pero sabe que é inxusto, pois ela traballa moito e Martiño non fai nunca nada. Tenlle que dicir o que pensa.

Ao saír do colexio, unha amiga convídate á súa casa a xogar coa "play". Mañá hai un exame, tes que darlle unha negativa.

Unha compañeira pídeche que lle regales o teu estuche. Esa compañeira axúdache moito coas túas tarefas, pero o teu estuche é novo, regaláronche os teus tíos de Suecia.

Brais quere que o acompañes a roubar algo nos aulas.

Unha amiga quere que esperedes á saída a Xoan para insultalo, pois é un pesado. Aínda que che cae moi mal, ti pensas que é inxusto insultalo, el non ten culpa.

No recreo, un rapaz maior quítache o balón porque quere xogar un partido de fútbol. Pídello.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE RECOLLIDA DE ELEMENTOS QUE NON SE PODEN TRAER AO CENTRO

DETECCION

↓

RECOLLIDA POR PARTE DA PERSOA QUE O DETECTA

↓

DIRECCIÓN: GARDA E CUSTODIA

↓

COMUNICACION ÁS FAMILIAS

↓

RECOLLIDA POR PARTE DA FAMILIA (TITOR/A LEGAL)

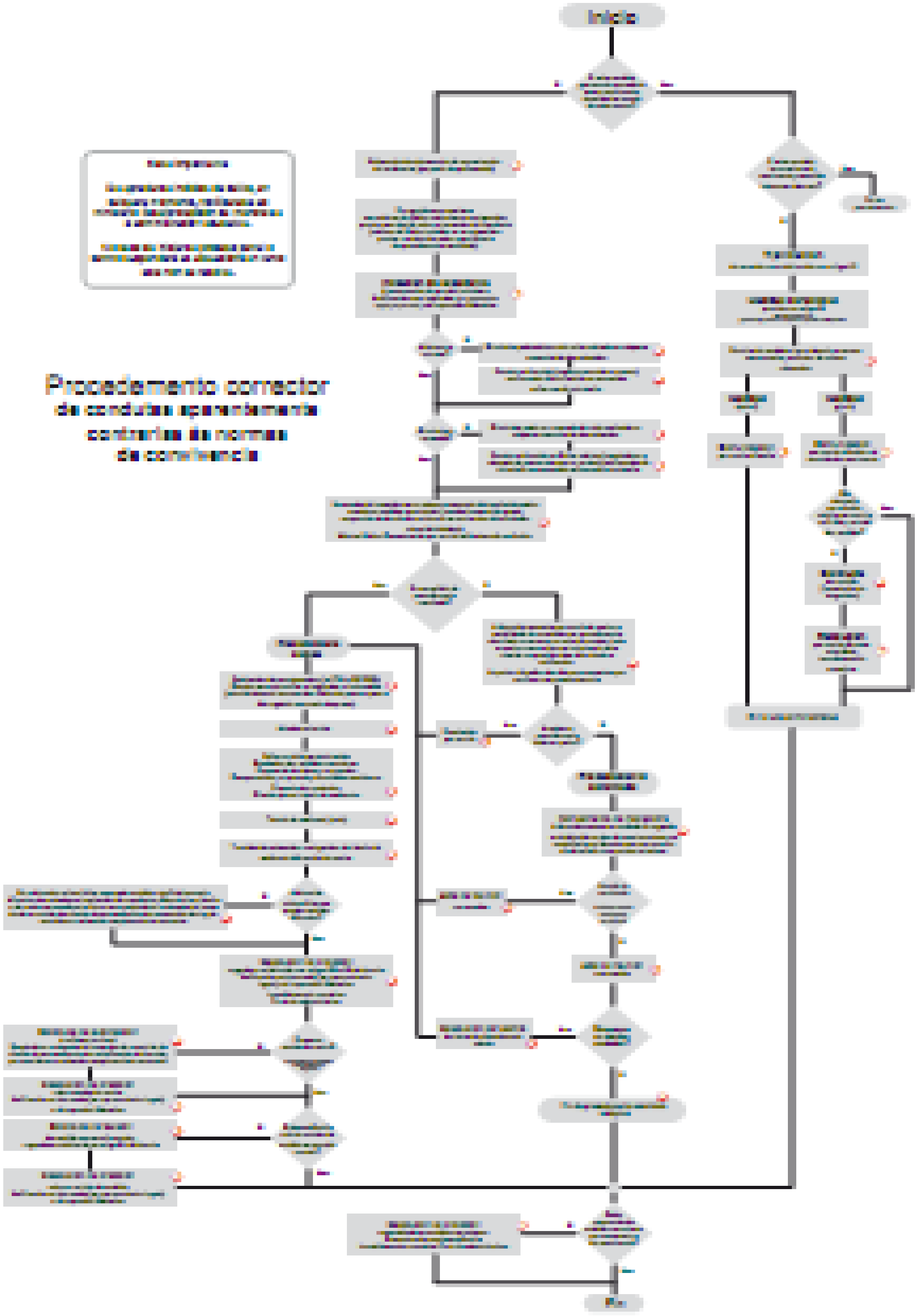
ANEXO IX

PROTOCOLO PARA A DETERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO CORRECTOR (CGP)

www.educonvives.gal

- Procedento corrector mapa
- Modelos procedemento pdf
- Modelos procedemento doc

(IMPRIMIR MODELOS DA PAXINA)


Inicio
Procedemento corrector
de condutas aparentemente
contrarias ás normas
de convivencia
Fin

ANEXO X

FUNCIONS EQUIPO DIRECTIVO
DIRECCION
XEFATURA ESTUDOS
- SECRETARIA

FUNCIONS DO DIRECTOR/A

- Representar oficialmente á Administración educativa no Centro e o propio Centro.
- Dirixir e coordinar todas as actividades do Centro.
- Visar as certificacións e documentos oficiais do Centro.
- Designar o Xefe de Estudos e o Secretario, e propoñer os seus nomeamentos e destitucións.
- Nomear os coordinadores e titores.
- Executar os acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.
- Coordinar a elaboración do PEC , PCC e PXA.
- Convocar e presidir os actos académicos, o Consello Escolar, o Claustro, a CCP, a Comisión Económica e cantas outras se constitúan regulamentariamente, podendo delegar algunha noutros membros do Equipo Directivo ou do Claustro.
- Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes.
- Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao Centro.
- Favorecer a convivencia do Centro e impoñer as correccións que correspondan, de acordo coa normativa, co RRI e cos criterios establecidos polo Consello Escolar.
- Garantir o dereito de reunión de mestres, alumnos, pais e persoal non docente de acordo coa lexislación.
- Colaborar coa Inspección Educativa na valoración da función pública docente e, en xeral, nos plans de avaliación do Centro.
- Xestionar os medios humanos e materiais do Centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa.
- Promover e impulsar as relacións do centro coas institucións do seu contorno.
- Trasladarlle ao Delegado Provincial da Consellería de Educación a memoria anual sobre as actividades e situación xeral do Centro.
- Facilitar a adecuada coordinación con outros servizos educativos da zona.
- Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade

escolar.

- Proporcionar a información que lle sexa requirida polas autoridades educativas en todo o relativo ao logro dos obxectivos educativos do Centro.

- Facilitar a información sobre a vida do Centro aos distintos sectores da comunidade escolar.

- Autorizar os gastos de acordo co orzamento do Centro e ordenar os pagamentos.

- Realizar as contratacións de servizos e subministracións de acordo co que regulamentariamente se estableza.

- Exercer a dirección pedagóxica.

- Favorecer a convivencia no centro , garantir a mediación na resolución dos conflitos.

FUNCIONS DA XEFATURA DE ESTUDOS

- Exercer, por delegación do Director, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.

- Substituír ao director en caso de ausencia, enfermidade ou suspensións de funcións.

- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co PCC, PC de Etapa e a PXA.

- Elaborar co equipo directivo os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na PXA anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.

- Coordinar a actividade dos coordinadores de nivel.

- Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co plano de acción titorial.

- Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación de profesores realizadas polo Centro.

- Coordinar a actividade docente do Centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de

recuperación, reforzo e ampliación.

- Facilitar a organización dos alumnos e impulsar a súa participación no Centro.
- Establecer os mecanismos para corrixir as ausencias do profesorado, atención aos alumnos accidentados ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do Centro.
- Organizar a atención dos alumnos nos períodos de lecer.
- Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director/a do ámbito da súa competencia.

FUNCIONS DA SECRETARIA

- Ordenar o réxime administrativo do Centro, de conformidade coas directrices do Director.
- Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno, levantar actas das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director.
- Custodiar os libros e arquivos coa colaboración dos coordinadores de ciclo e o Orientador/a.
- Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.
- Realizar o inventario xeral e mantelo actualizado.
- Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.
- Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do Director/a, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscritos ao centro.
- Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices do Consello Escolar e oída a comisión económica.
- Ordenar o réxime económico do Centro, realizar a contabilidade e render contas ante o Consello Escolar e as autoridades correspondentes.
- Velar polo mantemento material do Centro en todos os seus aspectos.
- Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre a normativa, disposicións legais e asuntos de

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

interese xeral ou profesional que se reciba no Centro.

- Presidir, se é ocaso, e por delegación do Director/a, a comisión económica.
- Calquera outra función que lle encomende o Director/a do seu ámbito de competencia

ANEXO XI

FUNCIONS D.O

FUNCIONS D. ORIENTACION

- Valorar as necesidades educativas e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Elaborar as propostas do plan de orientación académica e do plan de acción titorial, ofrecéndolle ao profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento deste plan.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación do PEC e do PCC.
- Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades de desenvolvemento ou de aprendizaxe.
- Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios, e impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos.

Xefatura do D.O.

O Xefe do Departamento de Orientación terá as seguintes **funcións** :

- Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do Departamento.
- Redactar o plan anual de actividades, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
- Representar o departamento na CCP, convocar e presidir as reunión do Departamento.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións para Orientación, así como a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
- Coordinar, en colaboración cos profesores de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevando ao Xefe de Estudos a proposta de organización da docencia para este alumnado.
- Participar nas sesións de avaliación para asesorar e apoiar ao profesorado, asistindo a elas con voz pero sen voto.

ANEXO XII

FUNCIONS CLAUSTRO PROFESORADO

FUNCIONS DO CLAUSTRO

- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do PE, o PCC e a PXA, aprobalos e avalialos.
- Determinar cal é a lingua materna predominante , así como a lingua ambiental, co fin de que o profesorado de E. I e primeiro ciclo a use na clase, coidando á súa vez que adquiran a outra lingua oficial de Galicia dentro dos límites de cada etapa.
- Aprobar o procedemento que permita determinar de xeito individualizado o coñecemento da lingua materna, coa fin de que sexan atendidos adecuadamente.
- Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do Centro.
- Elixir os seus representantes no Consello Escolar.
- Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellorar o funcionamento do Centro en calquera dos seus aspectos.
- Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.
- Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.
- Analizar e valorar o rendemento escolar mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.
- Coñecer as candidaturas á Dirección e os programas presentados polos candidatos.
- Coordinar as funcións referentes a orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos.
- Analizar e valorar os resultados da avaliación que do centro realice a administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.
- Colaborar coa Inspección Educativa nos plans de avaliación do Centro.

ANEXO XIII

FUNCIONS DOS TITORES/AS

FUNCIONS TITOR/A

A titoría e orientación dos alumnos formará parte da función docente.

Cada grupo de alumnos terá un titor/a que será designado polo Director/a a proposta do Xefe de Estudos.

O Xefe de Estudos coordinará o traballo dos titores e manterá as reunións necesarias para o bo funcionamento da acción titorial.

Función das titorías

Cada titor, ademais das súas tarefas docentes, realizará as seguintes **funcións**:

- Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación , baixo a coordinación do Xefe de Estudos.
- Proporcionar no principio de curso, aos alumnos e aos pais, toda a información documental que deban coñecer ou indicar onde se pode consultar.
- Coñecer as características persoais e familiares de cada alumno que poidan repercutir no seu rendemento académico.
- Efectuar un seguimento dos procesos de ensinanza - aprendizaxe dos alumnos, para detectar dificultades e necesidades especiais co obxecto de buscar asesoramentos e apoios, informando ao equipo de profesores daqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para o seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a participación nas actividades no Centro.
- Orientar aos alumnos dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos decidindo sobre a súa promoción, e, de ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.

- Coordinar as diferentes metodoloxías e principios de avaliación programadas para o seu grupo.

- Colaborar co Equipo de Orientación Educativa, nos termos que estableza o mesmo e a Xefatura de Estudos, e cos demais titores nos marcos do PE e do PCC.

- Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e mediar ante o resto dos profesores, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.

- Informar aos alumnos do grupo, pais e profesores de todo aquilo que lles incumba en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con atención especial a facilitar a competencia lingüística nas dúas linguas oficiais.

- Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e os pais dos alumnos, fomentando a súa colaboración nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.

- Exercer, de acordo co PCC , a coordinación entre os demais profesores do grupo.

- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo.

- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos e ter informados aos pais e ao Xefe de Estudos.

- Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción titoría

ANEXO XIV

FUNCIONS DA C.C.P

CEIP "RAMÓN OTERO PEDRA
Telf. : 881 880686
e-mail: ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es

FUNCIONS DA CCP

- Elevar propostas ao Claustro coa fin de establecer os criterios para a elaboración dos PCs.
- Velar para que os PCs de etapa e o Plan de Acción Titorial se realice conforme aos criterios establecidos polo Claustro.
- Asegurar a coherencia entre o PEC os PCs de etapa e a PXA.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos Equipos de Ciclo e do PAT, así como das adaptacións curriculares incluídas no P C.
- Propoñer ao Claustro de Mestres os PCs para a súa aprobación.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos PCs de etapa.
- Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ao Centro de Formación Continuada do Profesorado.
- Realizar, de ser o caso, a proposta do Xefe de Estudos coa fin de que se designe o responsable do EACE.
- Propoñer os profesores que formarán parte do ENDL.

ANEXO XV

FUNCIONS DO CONSELLO ESCOLAR

FUNCIONS DO CONSELLO ESCOLAR

É o órgano a través do que participan na súa xestión os distintos sectores da comunidade escolar. Estará **composto** polos seguintes membros :

- Director/a do Centro, que será o seu presidente.
- Xefe/a de Estudos.
- Cinco mestres elixidos polo Claustro
- Cinco representantes dos pais de alumnos/as.
- Un representante do persoal non docente.
- Un Concelleiro ou representante do Concello.
- Secretario do Centro, que actuará como Secretario do Consello Escolar, con voz, pero sen voto.

As reunións do Consello Escolar celebraranse, a ser posible, no día e na hora que posibilite a asistencia de todos os seus membros, que serán convocados cunha antelación de sete días se é ordinario e de corenta e oito horas se é extraordinario, facéndolles chegar a documentación que vaia ser obxecto de debate.

O Consello Escolar reunirase, como mínimo, unha vez ao trimestre e sempre que o convoque o Director/a ou solicite un terzo dos seus membros. Cómpre que unha das reunións sexa a principio de curso e outra ao remate do mesmo. A asistencia será obrigatoria para todos os seus membros.

O Consello Escolar terá as seguintes **competencias** :

a) Avaliar os proxectos e las normas a los que se refire el capítulo II del título V da LOMCE

b) Avaliar la programación xeral anual del centro, sen perxuicio de las competencias do Claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.

c) Coñecer as candidaturas a dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.

d) Participar na selección do director do centro, nos termos que a Lei establece. Ser informado do nomeamento e cese dos demais membros do equipo directivo. No seu

caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos e alumnas, con suxeición ao establecido na Lei e disposicións que a desenvolven.

f) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar por que se ateñan á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente la convivencia del centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas

g) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación por causas as que se refire el artigo 84.3 da LOMCE, a resolución pacífica de conflitos, e a prevención de la violencia de xénero.

h) Promover la conservación y renovación de las instalacións y do equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acordo con lo establecido en el artigo 122.3. da LOMCE

i) Informar as directrices para a colaboración, con fines educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.

j) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución del rendemento escolar e os resultados das avaliación internas e externas nas que participe o centro.

k) Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión así como sobre aqueles outros aspectos relacionados coa calidade da mesma.

l) Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa

No seo do Consello Escolar están constituídas varias comisións:

- A **comisión de Igualdade e coeducación**: formada por un pai ou profesor
- **Observatorio Convivencia**, constituído por :
- 4 profesores
- 1 representante de pais/nais
- responsable da comisión de igualdade
- Orientador/a
- Persoal non docente
- Xefe Estudos
- Director/a

A Laracha a 29 de xaneiro de 2018

O DIRECTOR

JUAN MANUEL RAMOS VARELA

DATAS REVISION DO DOCUMENTO	
29 XANEIRO 2018	