

1. MARCO LEGAL.
2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO.
3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA:
 - 3.1. OBXECTIVOS XERAIS.
 - 3.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.
4. ACTUACIÓNS.
 - 4.1. ORGANIZATIVAS.
 - 4.2. CURRICULARES.
 - 4.3. COORDINACIÓN.
5. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETENCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR.
6. CONCRECIÓN DOS ÓRGANOS RESPONSABLES PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN.
 - 6.1. PROFESORADO.
 - 6.2. CLAUSTRO PROFESORADO.
 - 6.3. TITORES/AS.
 - 6.4 CONSELLO ESCOLAR.
7. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.
8. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA COAS SÚAS CORRECIÓNS.
 - 8.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS Á CONVIVENCIA.
 - 8.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS.
 - 8.2. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.
 - 8.2.1. MEDIDAS CORRECTORAS.
9. NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
10. DIFUSIÓN, SEGUEMENTO, AVALIACIÓN E PLAN DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.
11. ANEXOS I.
12. ANEXOS II.

1.- MARCO LEGAL.

- **Lei orgánica 2/2006** de educación (LOE).
- **Lei orgánica 8/2013**, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- **Lei 4/2011**, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- **Lei 2/2014**, do 14 de abril, de igualdade de trato e non discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales en Galicia.
- **Decreto 8/2015**, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a **Lei 4/2011**.

2.- ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO

Descubrimos o estado da convivencia do centro partindo dos resultados dunha enquisa realizada á comunidade educativa. (Anexo I)

En canto ao profesorado contamos cun equipo consolidado (gran parte definitivo) que manifesta na súa maioría estar contento no centro.

Existen grupos de dinamización que propoñen e promoven actividades que fomentan a convivencia. Trabállase dende as titorías a resolución de conflitos de xeito pacífico.

O profesorado mantén boas relacións a nivel de claustro, de alumnado e coas familias.

En canto ás familias acoden ao centro sempre que son convocadas mostrando interese pola educación dos seus fillos.

Normalmente cando teñen un conflito acoden ás titorías, escoitan ao profesor e chégase a acordos de actuación.

Non hai problemas de absentismo escolar, e a maioría das familias dispoñen de recursos económicos suficientes.

O alumnado manifesta estar seguro e contento no centro, non percibe que os conflitos sexan graves e mostran confianza no profesorado.

Polo que respecta ao persoal non docente, non son moi significativas as súas respostas, xa que son seis traballadores/as e só contestan a totalidade deles a dúas preguntas de seis que se formulan, estas dúas preguntas refírense á s relacións co profesorado e co equipo directivo. Baseándose nas respostas dadas, en xeral consideran que teñen boa relación con todos os sectores da comunidade educativa.

Situacións conflictivas que se dan con certa frecuencia:

- Pelexas e ameazas entre o alumnado.
- Insultos entre o alumnado.
- Poñer alcumes e rirse doutra persoa.
- Interrromper e non respectar a quenda de palabra na clase.
- Falta de integración dalgúns alumnos/as.
- Malas contestacións ao profesorado.
- Pintar paredes, mesas e mobiliario do centro.

A localización dos conflitos en maior medida acontece no recreo, nos tempos de lecer, comedor e cambios de aula.

3.- OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

3.1. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN DE CONVIVENCIA (artigo 12 do Decreto 8/2015)

- 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 melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c. Fomentar no noso centro os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- d. 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.
- g. Dotar a comunidade educativa dos recursos necesarios para a xestión do conflito.
- h. Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- i. Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia no centro.
- j. Adquisición por parte do alumnado das competencias necesarias para lograr unhas relacións sans consigo, cos demais e co medio no que vive.
- k. Instaurar o sentimento de pertenza a un grupo, sentíndose todos os seus membros ben acollidos, respectados e seguros.
- l. 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

3.2 .OBJECTIVOS ESPECÍFICOS.

1. Promover a formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia.
2. Recoller nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF) accións ou propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro (patios de recreo, zonas de xogo....) , así como nos momentos de maior actividade (lecer, entradas, saídas....).
3. Coñecer a existencia das posibles problemáticas que existen na comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias).
4. Revisión e adaptación dos documentos de organización e de xestión de xeito que favorezan o bo clima de centro.
5. Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia da aula e do centro.
6. Favorecer o traballo en grupo e o traballo cooperativo como metodoloxías nas que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
7. Promover unha cultura de resolución pacífica de conflitos baseada no diálogo.
8. Diseñar mecanismos que faciliten a análise das causas e das consecuencias das problemáticas detectadas, así como a prioridade na súa resposta.
9. Elaborar protocolos de notificación e actuación ante distintas situacións contrarias á convivencia.
10. Formar os diferentes membros da comunidade educativa en habilidades comunicativas e de relación, a linguaxe asertiva.
11. Prever no plan de convivencia, as propostas de mellora da convivencia desde a perspectiva dos diferentes compoñentes da comunidade escolar.
12. Establecer as liñas básicas de colaboración e comunicación con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no centro.
13. Educar en valores: liberdade, respecto, tolerancia, solidariedade, xustiza, reflexión, igualdade....
14. Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só cando as estratexias de motivación e educativas non dean resultado.

4.- ACTUACIÓN ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN

4.1. ORGANIZATIVAS.

1. Organización e distribución das zonas de recreo para o alumnado e tamén de vixilancia para o profesorado (NOF do Centro).
2. Especial atención o alumnado con NEAE.
3. Nas entradas e saídas (NOF) cada grupo de alumnos estará acompañado polo profesor con quen ten clase. Os profesores de garda vixiarán os corredores e escaleiras.
4. O profesorado de garda de transporte acompañará o alumnado transportado ata que soe o timbre.
5. A organización na aula será en grupo, individual, por parellas ...

4.2. CURRICULARES.

1. Impulsar nas concrecións curriculares o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a cívico-social.
2. Organización de actividades que favorezan as relacións persoais (día da Paz, Entroido, Nadal, Día da Muller...)
3. Introducción de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
4. Fomentar estilos de aprendizaxe que valoren a diversidade.

4.3. COORDINACIÓN.

1. Coordinación e consenso nas normas e decisións entre todo o profesorado (reunións CCP, claustros, criterio elección titores, organización grupos 1º,3º e 5º...)
2. Actividades de acollida para facilitar a integración do novo alumnado (xornada portas abertas para familias e novos alumnos, plan de adaptación para alumnado de 3 anos...)
3. Información ás novas familias do NOF e normas de convivencia.
4. Entrevistas individuais coas familias por parte do titor/a.
5. Atención dos titores en horario de titoría.
6. Reunións das familias.
7. Participación das familias a través do Consello Escolar.
8. Desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.
9. Plan de atención a diversidade.
10. Plan de acollida ao persoal docente e non docente.

5.- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR. (Ver Anexos II)

- 1- Comunicación sobre una posible situación de acoso escolar.
- 2- Nomeamento da persoa referente de axuda á vítima.
- 3- Primeira comunicación á familia da presunta vítima.
- 4- Primeira comunicación á familia do presunto/a agresor/es
- 5- Nomeamento da persoa instructora do caso.
- 6- Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos.
- 7- Recollida inicial de información.
- 8- Entrevista coa vítima.
- 9- Entrevista co acosador/es.
- 10- Entrevistas cos observadores.
- 11- Entrevista á familia da vítima.
- 12- Entrevista á familia dos presuntos acosadores.
- 13- Asesoramento do Departamento de Orientación.
- 14- Outros asesoramentos.
- 15- Rexistro e análise da información.
- 16- Proposta de medidas.
- 17- Comunicación a inspección.
- 18- Rexistro do seguimento da avaliación e das medidas adoptadas.

6.- CONCRECIÓN DOS ÓRGANOS RESPONSABLES PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN.

6.1. PROFESORADO.

1. Corresponde aos profesores/as de cada grupo, a prevención dos conflitos e o cumprimento das normas de convivencia tanto na aula coma no resto das dependencias do Centro e nas actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do recinto escolar.
2. Todo o profesorado ten o dereito e a obrigaón de respectar e facer respectar as normas de convivencia no Centro e corrixir aquelas condutas ou comportamentos que vaian en contra de ditas normas, de conformidade co disposto no Plan de Convivencia e no NOF.
3. Todo o profesorado está obrigado a participar na resolución de conflitos no ámbito do Centro Escolar.
4. Todo o profesorado será responsable de incluír nas súas programacións e na súa práctica na aula contidos e actitudes favorables para mellorar a convivencia escolar, de acordo co establecido neste Plan de Convivencia.

6.2. CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.

1. Corresponde ao Claustro de profesores/as propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no Centro.
2. Nas súas reunións ordinarias e, se fora preciso, en reunións extraordinarias, coñecerá a resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de correccións e velará para que estas se atean a normativa vixente.
3. Propor actuacións de carácter educativo, para previr e solucionar conflitos de maneira pacífica.

6.3. TITORES/AS.

1. Corresponde aos tutores/as, no ámbito do Plan de Acción Titorial, a coordinación do profesorado que imparten docencia ao grupo de alumnos/as da súa titoría, mediando entre profesorado, alumnado e familias.
2. Os tutores/as impulsarán as actuacións que se leven a cabo, dentro do Plan de Convivencia, co alumnado do grupo da súa titoría e incorporarán nas súas sesións contidos para a mellora da convivencia escolar
3. Os tutores/as comunicarán ao alumnado do seu grupo as normas de convivencia aplicables no Centro e na aula, de acordo co que se recolla no Plan de Convivencia.
4. Os tutores/as terán coñecemento das actuacións inmediatas e das medidas adoptadas polo profesorado que imparten docencia no seu grupo de titoría, co obxecto de resolver os conflitos e conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite o desenvolvemento da actividade educativa.

6.4. CONSELLO ESCOLAR.

1. Velará polo correcto cumprimento dos dereitos e deberes do alumnado.
- 2-Proporá medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflitos.
- 3-Coñecerá a resolución de conflitos disciplinarios e velará porque se atean a normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas pola dirección correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia no Centro, o Consello Escolar, a instancia de pais ou tutores poderá revisar a decisión adoptada e propor, no seu caso, as medidas oportunas.
- 4-Avaliará os resultados da aplicación das normas de convivencia no Centro, analizará os problemas detectados na súa aplicación efectiva e proporá, no seu caso, a adopción das medidas para a súa resolución.
- 5-Proporá actuacións de carácter educativo en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade escolar.
- 6-Elixirá aos representantes da comisión de convivencia.
- 7- Cando así o dispoña o Consello Escolar, e co fin de axilizar o seu funcionamento, as funcións referidas no punto anterior de este artigo poderán ser asumidas pola Comisión de Convivencia.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

(Ver NOF)

8.- CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA, COAS SÚAS CORRECCIÓNS:

8.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS Á CONVIVENCIA

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia as que se enumeran a continuación:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

l) O incumprimento das sancións impostas.

8.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

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

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

c) Cambio de grupo.

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

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

f) Cambio de centro.

A proposta de cambio de centro

1. A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional.

3. A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

4. Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpren os requisitos establecidos nos puntos precedentes deste artigo e, logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.

5. A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

Aplicación das medidas correctoras

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas no artigo 39 deste capítulo de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III do decreto 8/2015.

2. Unha alumna ou un alumno poderá ser readmitida/o nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conduta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

8.1.2. Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) do punto primeiro.

8.1.3. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

1. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.

2. Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

3. Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.

4. A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas. 5. No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

Determinación do procedemento de corrección

1. 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.

2. A dirección do centro, asesorado, de ser o caso, pola persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación e polo profesorado titor/a da alumna ou do alumno a que se vai corrixir, analizará e valorará a conduta producida tendo en conta como se produciu, a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais da/o alumna/o e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

3. 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.

4. Á vista das conclusións obtidas na valoración, a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis adecuado para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

Inicio do procedemento de corrección

1. No prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificaralle esta por escrito ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpren os requisitos exixidos para iso daralles a posibilidade de corrixila mediante o procedemento conciliado, informándoos das súas peculiaridades e das obrigas que comporta. Noutro caso, notificaráselles a utilización do procedemento común para a súa corrección.

2. Nos casos en que se lles ofrecese á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes comunicarán por escrito á dirección do centro a aceptación ou non deste procedemento no prazo dun día lectivo seguinte á recepción da notificación. De non comunicárselle nada á dirección do centro nese prazo, aplicaráselle o procedemento común.

3. Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar, a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector.

4. A dirección do centro educativo deberá encomendar a instrución dos procedementos correctores ao profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa e, a ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar. En todo caso, corresponderá aos centros educativos concretar nas normas de organización e funcionamento do centro os criterios polos que se realizará a dita designación.

A persoa instrutora terá as seguintes funcións:

- a) Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación da conduta do alumnado e para determinar a súa gravidade e o seu grao de responsabilidade.
- b) Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición durante a instrución.
- c) Propor á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes, as medidas correctoras que se vaian aplicar e, se proceden, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 do decreto 8/2015.
- d) Propor á dirección do centro o arquivamento das actuacións se logo das indagacións realizadas considera que non procede corrixir a conduta.

6. A incoación do procedemento, así como a súa resolución, notificaranse na forma prevista no artigo 37, números 3 e 7, do decreto 8/2015 e comunicaráselle á Inspección Educativa.

Procedemento conciliado

1. O procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa.

2. O procedemento conciliado poderá aplicarse de se cumpriren os seguintes requisitos:

- a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.
- b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

- a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.
- b) Cando as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
- c) Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso

escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.

Desenvolvemento do procedemento conciliado

1. Cando as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará a persoa docente designada como instrutor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.

2. Na reunión, a persoa instrutora recordarlles ás persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es que están a participar nun procedemento conciliado a que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá as persoas ou representantes legais desta/e que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.

3. Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunha das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección.

4. A petición de desculpas por parte da alumna ou do alumno será tida en conta como circunstancia que condiciona a súa responsabilidade, á hora de determinar a medida correctora que se vaia adoptar.

5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 do decreto 8/2015. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.

6. O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.

7. O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común desenvolvido conforme o previsto no artigo 53 do decreto 8/2015.

Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado

1. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora na forma que se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro.

2. A persoa mediadora non substituirá a instrutora do procedemento, senón que colaborará

con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar.

3. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:

- a) Contribuír ao proceso de conciliación.
- b) Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.
- c) Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado

Procedemento común

1. O procedemento común de corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro utilizarase cando, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por el, ou cando non sexa posible desenvolver o procedemento conciliado.

Desenvolvemento do procedemento común

1. A persoa responsable da tramitación deste procedemento corrector será unha persoa docente do centro designada como persoa instrutora.

2. A persoa instrutora deberá precisar no expediente o tipo de conduta da alumna ou do alumno, así como a corrección que corresponde en función dos feitos probados, das circunstancias concorrentes e do seu grao de responsabilidade.

A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación.

3. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará a proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou ao alumno e ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, convocándoos a unha comparecencia que terá lugar no prazo máximo de tres días lectivos contados a partir da recepción da citación. Na referida comparecencia poderán acceder a todo o actuado e do resultado expedirase acta.

Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas

1. Á vista da proposta da persoa instrutora, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección, que considerará polo menos os seguintes contidos:

- a) Feitos probados.
- b) De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.
- c) Medidas correctoras que se vaian aplicar.
- d) Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de dous días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.

2. A dirección do centro notificaralle por escrito ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instrutor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.

3. As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas

condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar por instancia das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo co establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos, e o artigo 57.d) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación para os centros concertados.

4. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

5. As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas

Prescripción de condutas e de correccións

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste decreto, prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

2. O prazo de prescripción comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescripción non empezará a computar mentres esta non cese.

3. En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescripción no caso de producirse a caducidade do procedemento.

4. As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes 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.

8.2. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificables da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.

b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.

c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de

8.2.2. MEDIDAS CORRECTORAS

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación:

a) Amoestación privada ou por escrito.

b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos.

c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.

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

f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.

g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

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

3.-Responsables da aplicación das medidas correctoras

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos , no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 43 do decreto 8/2015.

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos , no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 43 deste decreto 8/2015.

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno, e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) do artigo 43 do decreto 8/2015.

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do artigo 43 do decreto 8/2015. A imposición destas medidas correctoras comunicárase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro.

4.-Solicitud de revisión e execución de medidas

1. As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas alíneas g) e h) do artigo 43 do decreto 8/2015 ou, de ser o caso, se fosen menores non emancipadas ou emancipados, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

2. A resolución que impoña algunha das medidas correctoras a que se refire o número 1 deste artigo, así como as restantes recollidas no artigo 43 do decreto 8/2015, pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA A CONVIVENCIA

1. En todos os casos de condutas contrarias á convivencia, mesmo cando non haxa conciliación por non ser aceptadas as desculpas pola persoa ou persoas prexudicadas, poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas cando as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e asinan un compromiso educativo para a convivencia.

2. Nun compromiso educativo para a convivencia deberá figurar de forma clara e detallada a que se comprometen as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e as actuacións de formación para a convivencia prevención e de modificación de condutas, que aquelas/es se comprometen a levar a cabo, persoalmente ou mediante a intervención de institucións, centros docentes ou persoas adecuadas. Igualmente, deberán constar os mecanismos de comunicación e coordinación co centro.

3. A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte da alumna ou do alumno ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

4. Cada centro educativo poderá concretar nas súas normas de organización e funcionamento o procedemento para acordar co alumnado corrixido e, de ser o caso, coas persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es compromisos educativos para a convivencia segundo o previsto neste artigo.

9- NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A Comisión de convivencia será presidida pola Directora e estará composta por representantes das familias, profesorado e persoal non docente na mesma proporción na que estean representados no Consello Escolar.

O nomeamento dos membros integrantes corresponde a Dirección a proposta dos sectores representados no Consello Escolar. Non necesariamente teñen que pertencer a este

Reunirase a lo menos unha vez por trimestre con carácter ordinario e de xeito extraordinario cantas veces sexa convocada pola presidencia ben por iniciativa propia ou ben por petición de polo menos un terzo dos seus membros. De cada reunión levantarase acta por parte dun dos membros da Comisión.

As funcións da Comisión de Convivencia son as seguintes:

- a) Elaborar o Plan de Convivencia incorporando as iniciativas de cada sector nos procesos de elaboración, seguimento e avaliación.
- b) Adoptar as medidas preventivas para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa así como o cumprimento das normas de convivencia do Centro.
- c) Impulsar accións dirixidas a promoción da convivencia, fomentando actitudes que favorezan a igualdade entre homes e mulleres a igualdade de trato e a resolución pacífica de conflitos.
- d) Propor ao Consello Escolar medidas para mellorar a convivencia.
- e) Coñecer o cumprimento das medidas correctoras e o grao de cumprimento da normativa vixente.
- f) Dar conta polo menos dúas veces no curso das actuacións desenvolvidas así como das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- g) Propor persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- h) Elaborar unha memoria anual que analice a convivencia e conflictividade no Centro.

Dita memoria incorporárase a memoria de fin de curso e enviada ao Servizo de Inspección Educativa.

Cando a Comisión o considere oportuno poderá solicitar o asesoramento dos profesionais do Departamento de Orientación, profesorado titor, e doutros profesionais segundo a problemática de que se trate.

A Comisión de Convivencia nas súas reunións analizará e informará ao Claustro e Consello Escolar da situación da convivencia no Centro ao tempo que propondrá medidas necesarias para melloralas.

A través da Comisión de Coordinación Pedagóxica recabará información para a elaboración dos Plans anuais.

10.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E PLAN DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O presente Plan unha vez aprobado polo Consello Escolar darase a conecer a toda a comunidade educativa a través de:

- Sesións de tutoría co alumnado.
- Reunións de nais/pais de inicio de curso.
- Membros da directiva da ANPA.
- Actividades complementarias.

Ao remate de cada curso a Comisión de Convivencia levará a cabo a avaliación do Plan a través de:

- Grao de implantación e consecución dos obxectivos propostos.
- Actuacións realizadas e implicación de toda a comunidade educativa.
- Formación, asesoramento e recursos utilizados.
- Valoración dos resultados, conclusións e propostas para os cursos sucesivos.
- Avaliación dos procesos en función dos resultados obtidos.

ANEXO I

(Resultado das enquisas realizadas a comunidade educativa.)

ANEXO II

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

Nome do centro educativo: CEIP XOÁN DE REQUEIXO

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

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

Vía de coñecemento e comunicación da situación

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

Posible vítima

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

Posible agresor/a

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

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

1.º
2.º
3.º

..... de de

Sinatura 1

Sinatura 2

(persoa que comunica a situación*)

(persoa receptora da demanda)

Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos do docente):

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

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Primeira comunicación á familia da presunta vítima

Estimado/a señor/a D/D^a

.....

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

Como persoa responsable da dirección do CEIP XOÁN DE REQUEIXO , diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/....., segundo a información recibida nesta dirección

..... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día, áshoras, no deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

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

1.

2.

...

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

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

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

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

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

- 1.
- 2.
- ...

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas

Estimado/a

señor/a

D/D^a

..... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do CEIP XOÁN DE REQUEIXO., diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia dunha posible situación de acoso escolar sufrida polo/a

alumno/a

..... (nome do/a alumno/a), a dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos

Estimado/a

señor/a

D/D^a

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

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

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

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura da persoa da que se solicita colaboración)

Recollida inicial de información

Datos do centro educativo

Nome do centro CEIP XOÁN DE REQUEIXO	Código do centro 27003126
---	------------------------------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

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

Possible vítima

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

Possible agresor/a

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

Tipo da agresión denunciada

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

Lugares e momentos onde se produce o maltrato

<input type="checkbox"/> No patio <input type="checkbox"/> Nos corredores <input type="checkbox"/> Nos baños	<input type="checkbox"/> Na clase, en ausencia do/a profesor/a <input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar <input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está a atender a algún/ha alumno/a
--	---

<input type="checkbox"/> Nos vestiarios do ximnasio <input type="checkbox"/> No recreo <input type="checkbox"/> Nas entradas do centro <input type="checkbox"/> Nas saídas do centro <input type="checkbox"/> No comedor escolar <input type="checkbox"/> No transporte escolar <input type="checkbox"/> No camiño da casa ao centro <input type="checkbox"/> No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio) <input type="checkbox"/> Na fila de entrada á clase <input type="checkbox"/> Nos cambios de clase	<input type="checkbox"/> No móbil, cando está na clase (wsp ou sms) <input type="checkbox"/> No móbil, cando está na casa (wsp ou sms) <input type="checkbox"/> Por internet, cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico) <input type="checkbox"/> Por internet, cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico) <input type="checkbox"/> Por internet, cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico) <input type="checkbox"/> Outros: ...
--	---

Características do acoso que se detectan

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

Observacións

- 1) *Indefensión*: a vítima non responde ao maltrato, cala, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.
- 2) *Desequilibrio de poder*: a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatruadas ante o grupo, considera mexericas a vítima.
- 3) *Repetición*: dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo.
- 4) *Personalización*: a vítima é sempre a mesma, elíxese algunha característica súa diferencial e etiquétase.
- 5) *Invisibilidade*: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.
- 6) *Outros*: existe documentación escrita de inxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

Feitos observados

Data e lugar de realización	Conduta observada	Implicados e testemuñas

..... de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

Entrevista coa presunta vítima

Datos persoais da presunta vítima

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

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
Como te atopas na clase?	
Sénteste integrado/a no centro?	
Tes amigos/as?	
Como son as relacións cos teus compañeiros e coas túas compañeiras?	
Como son as relacións co profesorado?	
E co persoal non docente?	
Sabes en que consiste o acoso?	
Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
...	
...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas persoais	Respostas
Que foi o que aconteceu?	
Cando sucederon os feitos?	
Onde sucederon os feitos?	
Repetiuse esta situación noutras ocasións?	
Desde cando ocorre esta situación?	
Como te sentes ante estes sucesos?	
Que fas ti para evitar o conflito?	
Que fas ti cando ocorre?	
Que fas ti para solucionar o ocorrido?	
Que pensas que se podería facer para evitar que se reproducise unha situación similar?	

Preguntas persoais específicas do ciberacoso	Respostas
Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	

Cóñeces a alguén que lle estea pasando?	
Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreuche algunha vez a ti? Estache a pasar?	
O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
...	

Preguntas sobre a/s persoa/s presuntamente acosadora/s	Respostas
Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?	
Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?	
A que se debe que o fíxese ou fíxesen?	
...	
...	

Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras	Respostas
Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?	
Por que o sabe? Contáchesllo ti?	
Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?	
Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?	
...	
...	

Preguntas sobre as propostas da presunta vítima	Respostas
Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	
...	

Comunicación de accións

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

Medidas urxentes de protección á presunta vítima
...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s

Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

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

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
Como te atopas na clase?	
Sénteste integrado/a no centro?	
Tes amigos/as?	
Como son as relacións co profesorado?	
E co persoal non docente?	
Sabes en que consiste o acoso?	
Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
...	
...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?	
Es amigo/a de?	
Sabes se lle pasa algo?	
Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?	
A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
Que foi o que aconteceu?	
Onde sucederon os feitos?	
Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?	
A que foi debida esta situación?	
Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?	
Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?	
Pensas que se puido evitar?	
Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cántallo a alguén?	

Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?	
Como pensas que se podería solucionar o problema?	
Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?	
Cóntame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.	
Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
Estás a facelo agora? Por que o fas?	
Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?	
Falo tamén na vida real, cara a cara?	
...	

Preguntas sobre as propostas da persoa presuntamente acosadora	Respostas
Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	

Comunicación de accións

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

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta
...

..... de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras

Datos persoais da persoa observadora/espectadora

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

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
Como te atopas na clase?	
Sénteste integrado/a no centro?	
Tes amigos/as?	
Como son as relacións cos teus compañeiros e compañeiras?	
Mantédesvos en contacto, ademais de no centro, na rúa, por internet ou por teléfono móbil?	
Como son as relacións co profesorado?	
E co persoal non docente?	
Sabes en que consiste o acoso?	
Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
...	
...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións? Cal?	
Es amigo/a de?	
Sabes se lle pasa algo?	
A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
Que foi o que aconteceu?	
Onde sucederon os feitos?	
Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?	
Onde estabas cando aconteceu?	
A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?	
Son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecía?	
Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?	
Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?	
Ocorreche algunha vez a tí? E ti, fixéchelo algunha vez?	

Ti que farías na súa situación?	
Había alguén máis cando se produciu o incidente?	
Poderíase facer algo para solucionalo?	
Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?	
Cantas persoas máis saben o que aconteceu?	
Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?	
Que estás disposto a facer ti?	
...	
...	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas. Ti sabes algo?	
Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo /compañeiro/coñecido (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...)?	
...	
...	

Preguntas sobre as propostas da persoa observadora/espectadora	Respostas
Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	
...	

Comunicación de accións

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

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

..... de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Entrevista á familia da posible vítima

Convocatoria

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

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no CEIP XOÁN DE REQUEIXO, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

Entrevista á familia da posible vítima

Cuestionario

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
-----------------	-----	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?	
Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	
Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?	
Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?	
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
...	
...	
...	
...	
...	

..... de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

Convocatoria

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

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no CEIP XOÁN DE REQUEIXO, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

Entrevista á familia da posible vítima

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
-----------------	-----	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?	
Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	
Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?	
Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?	
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
...	
...	
...	
...	
...	

..... de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

Convocatoria

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

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no CEIP XOÁN DE REQUEIXO, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

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

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
-----------------	-----	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?	
Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	
Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móbil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contoullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?	
Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?	
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
...	
...	

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

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

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

Como orientador/a que é do CEIP XOÁN DE REQUEIXO, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo alumno/a

(nome do/a alumno/a), solicitamos o seu asesoramiento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

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

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín

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

(persoa responsable da xefatura do departamento de orientación)

Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos

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

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

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

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa representante do organismo)

Análise da información

Datos do centro educativo

Nome	Código
Enderezo	
Responsable da dirección	

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

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

Observacións

--

Datos do alumnado implicado

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

Datos do/a presunto agresor/a		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

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

Datos do alumnado observador/espectador
Nome e apelidos

Datos do alumnado observador/espectador		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home

Datos doutros posibles observadores	Cargo/Posto
Nome e apelidos	
Nome e apelidos	
Nome e apelidos	
Nome e apelidos	

Datos dos profesionais implicados

Nome e apelidos	Cargo/Posto
Director/a	
Responsable atención/apoio á vítima	
Responsable tramitación protocolo	
Instructor/a do expediente	
Departamento de orientación	
Outros profesionais do centro	
Outros profesionais externos	
Outros	

Medidas adoptadas de protección e control

Persoa obxecto da medida	Medidas
A presunta vítima	
A/s presunta/s persoa/s agresora/s	
O alumnado observador/espectador	

Actuacións desenvolvidas

Entrevistas	Nome e apelidos	Data

Entrevistas		Nome e apelidos	Data
Presunta vítima	Alumno/a		
	Familia		
Presunto/s agresor/es	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
Alumnado observador/espectador	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
Outros profesionais do centro e/ou externos			
Outros profesionais do centro e/ou externos			
Outros profesionais do centro e/ou externos			

Outras actuacións (se son relevantes)		
Actuación	Información recollida (breve descripción)	Data

Observacións

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

Conclusións e proposta

Situación ou non de acoso escolar	
<input type="checkbox"/> Confírmense indicios suficientes dunha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada	<input type="checkbox"/> Da análise da información recadada non se derivan indicios suficientes da existencia de acoso
<input type="checkbox"/> Proposta de inicio do expediente oportuno á dirección do centro	<input type="checkbox"/> Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia <input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro <input type="checkbox"/> Outras
<input type="checkbox"/> Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si (indicar a cal/cales) ... <input type="checkbox"/> Non 	

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Proposta de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación

Datos do centro educativo

Nome	Código
Enderezo	
Responsable da dirección	

Medidas propostas de protección á presunta vítima

Medida	Grao de consecución	Avaliación

Outras medidas

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

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

--

....., de de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación)

(o/a director/a)

