



PLAN DE CONVIVENCIA

IES SÁNCHEZ CANTÓN
EXTENSIÓN CGTD
PONTEVEDRA

Revisión: Nº 1

Data: 30/5/2024

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO:

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO:

DATA 1ª REVISIÓN:

DATA 2ª REVISIÓN:

1. Marco legislativo	páx 5
2. Introducción e contextualización. Características do centro	páx 5
3. Análise e diagnose da convivencia no centro	páx 7
4. Obxectivos xerais e específicos derivados da análise previa.....	páx 9
5. Actuacións, medidas e programas que se van a desenvolver para favorecer a convivencia	páx 12

5.1. Actuacións preventivas e reeducadoras [páx 12](#)

5.1.1 Actividades do plan de acollida.

- a. Protocolo de acollida do alumnado
- b. Protocolo de acollida do profesorado
- c. Protocolo de acollida do persoal persoal de secretaría
- d. Protocolo de acollida do persoal de conserxería
- e. Protocolo de acollida do persoal de limpeza

5.1.2 Actividades que incorporen aspectos que supoñan a incorporación de aspectos relacionados coa autoestima e a educación afectivo - sexual.

- ✓ PANO CORADO

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

- ✓ COMITÉ DE IGUALDADE

5.1.4 Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos e a dinámica de grupos

- ✓ EQUIPOS DE AXUDA, MEDIACIÓN, CÍRCULOS DE DIÁLOGO

5.1.5 Aula de convivencia inclusiva.

5.2. Actuacións para a detección e xestión dos conflitos..... [páx 28](#)

5.2.1 Vía normativa

- A. NOF
- B. Protocolo de absentismo
- C. Protocolo de prevención, detección e tratamento de acoso escolar

5.2.2 Vía conciliadora

- D. Equipos de axuda, mediación e cibermentoría

5.3. Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa en materia de convivencia.....	páx 42
5.3.1 Formación do profesorado (cursos, seminarios, PFPF)	
5.3.2 Escola de nais e pais.	
5.3.3 Formación do alumnado	
5.4. Normas de convivencia do centro. Dereitos e deberes.....	páx 45
5.4.1 Dereitos e deberes das alumnas e dos alumnos (<i>Artigo 7 Lei 4/2011 e NOF do centro</i>)	
5.4.2 Dereitos e deberes do profesorado (<i>Artigo 8 Lei 4/2011</i>)	
5.4.3 Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos (<i>Artigo 6 Lei 4/2011</i>)	
5.4.4 Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores (<i>Artigo 6 Lei 4/2011</i>)	
5.4.5 Normas de convivencia do centro	
5.5. Condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento.	páx 53
5.5.1 Incidentes contrarios á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección.	
5.5.2 Condutas leves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección.	
5.5.3 Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección.	
5.5.4 Criterios para a elección do instrutor	
Procedemento común	
Mediadores no Procedemento Conciliado	
5.5.5 Gradación das medidas correctoras (art.34)	
5.5.6 Procedemento conciliado (Cap. IV - sección 2º)	
5.5.7 Prescrición de condutas e de correccións (art. 56)	
6. Estrutura de convivencia do centro.....	páx 65
6.1 Comisión de convivencia.....	páx 65
6.2 Estrutura do equipo de convivencia do profesorado	páx 68
7. Colaboración con outros centros educativos ou organismos do contorno .	páx 70
8. Difusión do plan de convivencia.....	páx 72
9. Seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan de convivencia.	páx 73
10. Glosario.....	páx 74
11. Anexos	páx 78

1. Marco legislativo

- *LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*
- *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.*
- *Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos, pola que se aproba o protocolo sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros docentes de niveis non universitarios sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *ORDE do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia.*

2. Introducción e contextualización. Características do centro

O IES Sánchez Cantón está situado no centro de Pontevedra, na contorna da alameda. Trátase dun dos Centros históricos de Galicia, contando coa placa de Alfonso X o Sabio concedida polo Ministerio de Educación.

Forman parte do noso centro dúas seccións con características moi diferenciadas:

a) O propio IES Sánchez Cantón situado no centro da cidade con cerca de 900 alumnos/as e con arredor de 85 docentes.

b) O CGTD, situado ao lado do río Lérez, que é un centro onde estudan deportistas bolseiros por alto rendemento, son arredor de 110 alumnos e 17 profesores (algúns deles comparten as dúas seccións), máis o alumnado de EEEDD e ciclo.

O noso centro é dos máis grandes de Galicia en número de alumnado e na ratio profesor/alumno. A conflitividade é proporcional ao número de membros que convivimos no día a día no centro. Isto propicia que cobre moita importancia o traballo en convivencia entre todos os estamentos que conforman a comunidade educativa: profesorado, alumnado, persoal non docente e familias.

O obxectivo deste plan é buscar **o benestar de toda a comunidade educativa** a través do fomento dunha **convivencia positiva e da prevención de conflitos**, sendo este un pilar fundamental no ideario do IES Sánchez Cantón, tal e como se reflicte no PEC.

A implementación do exposto neste plan, parte do curso 2018-2019, no que se iniciou só cunha parte do proxecto actual, que contaba con dúas liñas de actuación (**titorías de convivencia e equipos de axuda entre o alumando**). E que se viu ampliado en posteriores cursos cos **equipos de mediación** e cos **equipos de iniciación á cibermentoría**. Nese mesmo curso 2018-2019 creouse o Consello da Muller Nova que na actualidade denomínase **Comité de igualdade**. Con posterioridade creouse o grupo **Pano Corado**, que promove o apoio LGTBI+ dentro do noso centro.

3. Análise e diagnose da convivencia no centro

Para que este plan de convivencia sexa efectivo e responda ás necesidades do centro, cremos necesario unha análise da situación do centro tanto nos cursos anteriores como no presente.

Polo tanto elaborouse unha enquisa que se pasou a toda a comunidade educativa: profesorado, alumnado, familia e PAS.

Primeiro. A partir dos resultados das enquisas que figuran no **ANEXO I** podemos concluír que o traballo realizado desde os equipos de convivencia indica que a liña de traballo é adecuada.

Profesorado

Fortalezas. O profesorado valora o nivel de convivencia co resto da comunidade educativa moi positivamente (cunha media por riba de 3 sobre 4). Tamén se destaca valoración do traballo dos equipos de alumnado.

Aspectos a mellorar. A participación foi do 50%. O indicador mais baixo foi co nivel de convivencia entre profesorado e alumnado (3´24)

Alumnado

Fortalezas. Cabe destacar o número de persoas ás que o alumnado pode recorrer en caso de conflito, tanto entre o profesorado como entre o alumnado formado en convivencia. Principalmente, o titor/a de aula, xefatura, orientación e alumnado axudante.

Excepto co profesorado, a valoración do nivel de convivencia co resto da comunidade educativa, a media está por riba de 3,15 sobre 4.

Os momentos nos que se producen menor número de conflitos é na entrada e nos aseos.

Valoración positiva do labor dos equipos de convivencia por parte do alumnado que os coñece.

Aspectos a mellorar.

É significativo que a maior parte dos conflitos se producen nos intercambios de clase e no recreo.

Outro aspecto a mellorar, desde a percepción do alumnado, é a súa relación co profesorado, sendo o indicador coa media máis baixa de todos os analizados entre toda a comunidade educativa.

Descoñecemento dos equipos de convivencia por parte dun 28%.

Familias

Fortalezas. En xeral teñen boa percepción do nivel de convivencia entre o alumnado do grupo do seu fillo/a e do nivel de receptividade das súas preocupacións.

Aspectos a mellorar. O nivel de coñecemento dos equipos de convivencia.

PAS

Fortalezas. En xeral teñen moi boa percepción do nivel de convivencia no centro, destacando a receptividade das súas inquedanzas por parte do equipo directivo.

Segundo. Como se pode inferir dunha análise dos datos recollidos no **ANEXO II**, o número de condutas contrarias ás normas de convivencia móvese dentro dun rango moi aceptable, xa que cando se analizan os datos mais polo miúdo, en moitos casos ditas condutas recaen no mesmo alumnado.

Analizando pola tipoloxía das faltas de condutas, as cinco que mais se repiten son:

- ✓ Condutas disruptivas
- ✓ Falta de respecto ao profesorado
- ✓ Falta de respecto ao alumnado
- ✓ Uso indebido do móbil
- ✓ Falta de puntualidade

Dentro das actuacións para a detección e xestión dos conflitos fixéronse 8 mediacións, todas elas finalizadas con éxito.

Curso 22-23	5 mediacións
Curso 23-24	3 mediacións

Protocolo de absentismo

Durante estes cursos activáronse dous protocolos de absentismo, estando en ambos os casos paralizados xa que as familias tomaron as medidas adecuadas para evitar as faltas de asistencia dos menores.

Protocolo de acoso escolar

Durante estes cursos activáronse dous protocolos de acoso escolar.

Protocolo de risco suicida

Activáronse durante estes cursos tres protocolos de risco suicida en 1º da ESO, dous en 3º da ESO e un en 1º BACH, cuxo seguimento se mantivo nos sucesivos cursos.

En definitiva, aínda que os datos amosan que o nivel de convivencia é aceptable en xeral, sempre quedan aspectos a mellorar que marcarán os obxectivos específicos deste plan.

4. Obxectivos xerais e específicos derivados da análise previa

3.1. Obxectivos xerais

Os obxectivos xerais do plan de convivencia están establecidos no artigo 12 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.

1. Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa promoción da cultura da paz, a prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
2. Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
3. 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.
4. Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
5. 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.
6. Facilitar a conciliación e/ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
7. Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
8. Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
9. Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e liberdades fundamentais.

Tendo en conta estes principios básicos, desenvólvense as medidas recollidas no presente plan, tendo en conta que o noso centro apostou e aposta sempre polas medidas

preventivas como primeira opción, construíndo unha convivencia positiva entre toda a comunidade educativa.

3.2. Obxectivos específicos

Unha vez feita a análise e diagnose da convivencia no noso centro, e tendo en conta as características e necesidades da nosa comunidade educativa, os obxectivos xerais concrétanse nos seguintes obxectivos específicos:

3.2.1. Para todo o centro:

1. Sensibilizar a toda a comunidade educativa no coidado das persoas e o entorno.
2. Fomentar a comunicación, o diálogo e a cooperación na xestión dos problemas que afecten e/ou impidan unha convivencia positiva.
3. Fomentar accións e propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro: patios de recreo, espazos máis amables; así como nos momentos de maior conflitividade: cambios de clase e recreos.
4. Manter a colaboración e participación en programas con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no centro (concello, igualdade, residencia do CGTD, etc.) e con outras organizacións non oficiais (ONG, fundacións...).

3.2.2. Para o profesorado:

1. Fomentar o diálogo e o acordo nos conflitos xurdidos no centro educativo.
2. Seguir promovendo a formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia (resolución de conflitos, habilidades sociais e para a vida, etc.).
3. Colaborar nas distintas actuacións en materia de convivencia que se desenvolven no centro.
4. Favorecer metodoloxías nas que se potencia o respecto e a cooperación entre o alumnado.
5. **Potenciar dinámicas que faciliten a comunicación positiva co alumnado.**

3.2.3. Para o alumnado:

1. Traballar co alumnado os seus estilos de relación e comunicación entre iguais (empuxóns, alcumes, insultos)
2. Fomentar a relación positiva entre alumnado e profesorado.
3. Integrar ao alumnado no grupo a través de dinámicas de vinculación afectiva e actividades de desenvolvemento persoal e social.

4. Seguir promovendo a implicación activa do alumnado nas diferentes estruturas de convivencia e sensibilizar da súa importancia na formación persoal.
5. **Concienciar ao alumnado da importancia destas estruturas na adquisición de habilidades sociais, así como na prevención e xestión dos conflitos de convivencia no centro.**

3.2.4. Para as familias:

1. Establecer tempos e espazos (charlas, cursos, club de lectura, etc.) de diálogo entre familias e profesorado para sensibilizar, informar e formar en temas de interese para a formación dos seus fillos e fillas.
2. Colaborar co centro na prevención, detección e intervención positiva nos conflitos.
3. **Potenciar a difusión do plan e dos equipos de convivencia.**

3.2.5. Para os PAS:

1. Manter o nivel de satisfacción respecto da convivencia na comunidade educativa.

5. Actuacións, medidas e programas que se van a desenvolver para favorecer a convivencia

5.1 Actuacións preventivas e reeducadoras

5.1.1 Actividades do plan de acollida.

a. Protocolo de acollida do alumnado

OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA:

Neste plan de acollida incluimos o conxunto de medidas educativas que o IES Sánchez Cantón leva a cabo para conseguir a adaptación do alumnado de nova incorporación ao noso centro.

A finalidade é facer dos primeiros días no centro unha situación máis fácil e máis humana e, en consecuencia, lograr con facilidade a súa integración escolar. Para isto, deberanse establecer os seguintes obxectivos:

- ✓ Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.
- ✓ Favorecer para eles unha adaptación progresiva ao centro.
- ✓ Conseguir que as familias e o propio alumnado estean informados do funcionamento e organización do centro educativo.
- ✓ Fomentar actitudes de respecto cara a este alumnado e facilitar o proceso da súa integración.

Destinatarios:

- a) Alumnado dos centros adscritos que comeza a súa escolarización na ESO.
- b) Alumnado de nova escolarización no centro.
- c) Alumnado que chega co curso empezado.
- d) Alumnado que comeza a súa escolarización no Bacharelato.

Medidas de actuación:

Primeiro débese facer a distinción entre matriculación e escolarización. O proceso de matriculación é moito máis puntual e fai referencia a aspectos administrativos imprescindibles. Pero o proceso de escolarización vai máis aló, xa que ademais de contemplar o anterior, inclúe tamén a toma de decisións sobre cuestións como o curso ao que se debe incorporar o alumnado, a modalidade de integración ou o grupo de referencia ao que vai pertencer.

A matriculación vai achegar datos importantes para a toma de decisións, pero será necesario obter outros datos con posterioridade, nun período que debe ser o máis breve posible.

É importante que o alumnado de nova incorporación teña unha persoa adulta de referencia entre o profesorado que identifiquen como facilitador/a; habitualmente, as persoas de referencia adoitan ser do equipo directivo ou do departamento de orientación, debido a súa flexibilidade horaria.

As actuacións do plan de acollida para este alumnado desenvolveranse segundo os destinatarios a quen vaian dirixidas:

a) Alumnado dos centros adscritos que comeza a súa escolarización na ESO

➤ Toma de contacto co departamento de orientación dos centros adscritos (MES DE MAIO) para concretar visita para todo o alumnado de 6º de Educación Primaria, independentemente de que reservase praza no noso IES. Xunto a esta concreción de datas enviarase o cuestionario de acollida (**ANEXO III**).

➤ Envío dende o centros adscritos os cuestionarios debidamente cumprimentados para posterior valoración.

➤ Día da visita (maio-xuño): estará presente o equipo directivo e a persoa do departamento de orientación na recepción da entrada, xunto co alumnado guía (alumnado dos equipos de axuda do grupo de convivencia do centro). Entregarase na entrada a cada alumno do centro que nos visita unha tarxeta de centro (**ANEXO IV**) onde se localizan os distintos espazos do centro. Acompañamento e presentación do equipo directivo na biblioteca e vídeo sobre o centro educativo, así como resposta ás súas dúbidas presentadas (**ANEXO III**) tanto por parte dos equipos de axuda coma do profesorado presente. Tras a presentación os grupos dividiranse e os equipos de axuda guíaranos cun itinerario establecido (**ANEXO V**). Fin da visita e despedida no vestíbulo de entrada recordando sempre os prazos de matrícula.

b) Alumnado de nova escolarización no centro.

Día da presentación no paraninfo con clase que lle corresponde e grupo. A figura da persoa titora e da persoa do departamento de orientación nese día xunto coa do alumnado guía ocupará esta xornada de acollida.

c) Alumnado que chega co curso empezado.

Tras a conformación da comisión de escolarización dun novo alumno/a comeza o proceso de matriculación, xa neste proceso informarase ao profesorado e ao grupo clase da

chegada do novo alumnado así como a disposición da súa localización dentro da aula, para que sexa o seu lugar de referencia alomenos nos primeiros días. Posteriormente realizarase a visita ás distintas dependencias do centro, presentación das persoas titoras de aula e de convivencia, equipos de axuda, horario, xestión dos libros, ordenador Edixgal, etc. No proceso de escolarización dos primeiros días contemplarase a posibilidade de que reciba reforzos en agrupamentos, exencións, etc., así como facilitarlle ao equipo docente toda a información dispoñible sobre o citado alumno ou alumna por parte do departamento de orientación

d) Alumnado que comeza a súa escolarización no Bacharelato.

Día da presentación no paraninfo con clase que lle corresponde e grupo. A figura da persoa titora e a persoa do departamento de orientación nese día xunto coa do alumnado guía ocupará esta xornada de acollida. Farase unha charla informativa ao alumnado de nova procedencia cun procedemento similar ao dos centros adscritos, con data 1-2 días antes de comezar o curso en setembro, en dita charla explicaráselles as normas básicas, as posibles modificacións de matrícula e as distintas dependencias do centro.

b. Protocolo de acollida do profesorado

Fase 1. Benvida

1º. O equipo directivo será o encargado da acollida do profesorado de nova incorporación ao centro.

2º. O equipo directivo intentará poñerse en contacto co profesorado novo por teléfono antes da súa incorporación ao centro.

3º. A súa chegada ao centro, a Dirección darao de alta en XADE e na Aula virtual.

4º. O profesorado substituído facilitará ao novo profesorado o material e información académica necesaria para continuar o labor docente.

5º. Documentación que se entrega.

- ✓ *Resumo das NOF*
- ✓ *Plano do Centro*
- ✓ *Horario*
- ✓ *Calendario escolar*
- ✓ *Normas das gardas de corredor e recreo*
- ✓ *Orlas e listas do alumnado*
- ✓ *Breve guía de procedementos e indicacións para o profesorado*
- ✓ *Ficha de riscos laborais do posto de traballo*
- ✓ *Información básica sobre chaves, tarxeta do aparcadoiro, caseleiro.*

Fase 2. Percorrido polas instalacións:

- ✓ Realízase un percorrido polas instalacións do centro para familiarizar ao novo profesorado coas diferentes áreas, como oficinas administrativas, sala de profesorado, áreas comúns, etc.

Fase 3. Presentación de compañeiros de traballo e do departamento

- ✓ Organízase unha reunión informal onde o novo profesorado poida coñecer aos seus compañeiros de traballo e establecer contactos dentro do seu departamento.
- ✓ Comunicar a listaxe do alumnado con NEE e as súas particularidades.

Fase 4. Avaliación e retroalimentación

- ✓ Enquisa ao finalizar o curso ou na súa estancia no centro para avaliar o proceso de acollida e de integración no centro.

c. Protocolo de acollida do persoal de secretaría

Fase 1. Benvida oficial.

- ✓ O director do centro ou un representante designado dá a benvida ao novo empregado e preséntao ao equipo directivo e ao persoal clave.

Fase 2. Entrega de material informativo:

- ✓ Proporcionase ao novo empregado un paquete de benvida que inclúe información sobre a historia e a misión do centro, a súa estrutura organizativa, políticas e procedementos internos, e calquera outra información relevante.

Fase 3. Percorrido polas instalacións:

- ✓ Realízase un percorrido polas instalacións do centro para familiarizar ao novo empregado coas diferentes áreas, como oficinas administrativas, sala do profesorado, áreas comúns, etc.

Fase 4. Presentación de compañeiros de traballo

- ✓ Organízase unha reunión informal onde o novo empregado poida coñecer aos seus compañeiros de traballo e establecer contactos dentro do equipo.

Fase 5. Formación en saúde e seguridade

- ✓ Ofrecerase unha formación sobre as normas de saúde e seguridade do centro, incluíndo procedementos de evacuación, manexo de emerxencias, e calquera outro protocolo relevante.

Fase 6. Formación en ferramentas e recursos

- ✓ Proporcionarase formación sobre o uso das ferramentas e recursos utilizados no centro, como sistemas informáticos, software específico, equipos de oficina, etc.

Fase 7. Asignación de tarefas e responsabilidades

- ✓ Clarifícanse as tarefas e responsabilidades específicas do posto de traballo do novo empregado, así como as expectativas de desempeño e os procedementos de seguimento e avaliación.

Fase 8. Seguimento e apoio continuo

- ✓ Designarase a un mentor ou titor que proporcione apoio ao novo empregado durante os seus primeiros días ou semanas no centro, e establécense reunións periódicas para revisar o seu progreso e abordar calquera pregunta ou inquietude que poida xurdir.

Fase 9. Avaliación e retroalimentación

- ✓ Para avaliar o proceso de integración do novo empregado e recoller a súa retroalimentación sobre o protocolo de acollida, realizarase unha enquisa co fin de identificar áreas de mellora e realizar axustes, se é necesario.

d. Protocolo de acollida do persoal de conserxería

Fase 1. Benvida oficial

- ✓ O director do centro ou un representante designado dá a benvida ao novo empregado e preséntao ao equipo directivo e ao persoal clave.

Fase 2. Entrega de material informativo

- ✓ Proporcionarase ao novo empregado un paquete de benvida que inclúe información sobre a historia e a misión do centro, a súa estrutura organizativa, políticas e procedementos internos, e calquera outra información relevante.

Fase 3. Percorrido polas instalacións

- ✓ Realizarase un percorrido polas instalacións do centro para familiarizar ao novo empregado coas diferentes áreas, como oficinas administrativas, sala do profesorado, áreas comúns, etc.

Fase 4. Presentación de compañeiros de traballo

- ✓ Organízase unha reunión informal onde o novo empregado poida coñecer aos seus compañeiros de traballo e establecer contactos dentro do equipo.

Fase 5. Formación en saúde e seguridade

- ✓ Ofreceráse unha formación sobre as normas de saúde e seguridade do centro, incluíndo procedementos de evacuación, manexo de emerxencias, e calquera outro protocolo relevante.

Fase 6. Formación en ferramentas e recursos

- ✓ Proporcionarase formación sobre o uso das ferramentas e recursos utilizados no centro, como sistemas informáticos, software específico, equipos de oficina, etc.

Fase 7. Asignación de tarefas e responsabilidades.

- ✓ Clarifícanse as tarefas e responsabilidades específicas do posto de traballo do novo empregado, así como as expectativas de desempeño e os procedementos de seguimento e avaliación.

Fase 8. Seguimento e apoio continuo

- ✓ Designarase a un mentor ou titor que proporcione apoio ao novo empregado durante os seus primeiros días ou semanas no centro, e establécense reunións periódicas para revisar o seu progreso e abordar calquera pregunta ou inquietude que poida xurdir.

Fase 9. Avaliación e retroalimentación.

- ✓ Para avaliar o proceso de integración do novo empregado e recoller a súa retroalimentación sobre o protocolo de acollida, realizarase unha enquisa co fin de identificar áreas de mellora e realizar axustes, se é necesario.

e. Protocolo de acollida do persoal de limpeza

Fase 1. Benvida oficial.

- ✓ O director do centro ou un representante designado dá a benvida ao novo empregado e preséntao ao equipo directivo e ao persoal clave.

Fase 2. Entrega de material informativo.

- ✓ Proporcionarase ao novo empregado un paquete de benvida que inclúe información sobre a historia e a misión do centro, a súa estrutura organizativa, políticas e procedementos internos, e calquera outra información relevante.

Fase 3. Percorrido polas instalacións.

- ✓ Realizarase un percorrido polas instalacións do centro para familiarizar ao novo empregado coas diferentes áreas, como oficinas administrativas, sala do profesorado, áreas comúns, etc.

Fase 3. Presentación de compañeiros de traballo.

- ✓ Organizarase unha reunión informal onde o novo empregado poida coñecer aos seus compañeiros de traballo e establecer contactos dentro do equipo.

Fase 4. Formación en saúde e seguridade.

- ✓ Ofrecerase unha formación sobre as normas de saúde e seguridade do centro, incluíndo procedementos de evacuación, manexo de emerxencias, e calquera outro protocolo relevante.

Fase 5. Formación en ferramentas e recursos.

- ✓ Proporcionarase formación sobre o uso das ferramentas e recursos utilizados no centro, como sistemas informáticos, software específico, equipos de oficina, etc.

Fase 6. Asignación de tarefas e responsabilidades.

- ✓ Clarifícanse as tarefas e responsabilidades específicas do posto de traballo do novo empregado, así como as expectativas de desempeño e os procedementos de seguimento e avaliación.

Fase 7. Seguimento e apoio continuo.

- ✓ Designarase a un mentor ou titor que proporcione apoio ao novo empregado durante os seus primeiros días ou semanas no centro, e establécense reunións periódicas para revisar o seu progreso e abordar calquera pregunta ou inquietude que poida xurdir.

Fase 8. Avaliación e retroalimentación.

- ✓ Para avaliar o proceso de integración do novo empregado e recoller a súa retroalimentación sobre o protocolo de acollida, realizarase unha enquisa co fin de identificar áreas de mellora e realizar axustes, se é necesario.

5.1.2 **Actividades que incorporen aspectos que supoñan a incorporación de aspectos relacionados coa autoestima e a educación afectivo - sexual.**

Desenvólvense actividades que se distribúen para chegar a toda a comunidade educativa e que pretenden establecer sinerxías entre os diferentes axentes sociais da cidade. Con base nisto, partimos dunha visión do proxecto como servizo á comunidade (ApS). Nesta liña, o tratamento dos estereotipos e prexuízos asociados procura romper coas barreiras de xénero impostas e apostar pola visibilidade da muller e do colectivo LGBTQ+ en todos os ámbitos. Para facermos isto, apoiámonos no emprego das Tecnoloxías da Información e a Comunicación (TIC), posto que ofrecen unha ampla gama de alternativas e permiten transgredir os límites do centro para chegar á totalidade do tecido social e asociativo.

As charlas, conferencias, obradoiros que se realizan con temática de igualdade serven para romper prexuízos, previr actitudes machistas ou lgtbifóbicas e concienciar á comunidade educativa. Ademais, moitas das actividades desenvólvense nas sesións semanais de titoría, precisamente, para poder chegar a un maior número de persoas.

Neste senso, os temas que máis se tratan van orientados á prevención da homofobia, identidade de xénero, visibilidade lgtbi... Pola tipoloxía do centro, faise moi complicado chegar a todo o alumnado.

Este programa está incluído nos Contratos - Programa, modalidade INCLÚE-T da Consellería de Educación.

O principal activo destas actividades é a asociación **PANO CORADO** que conta cun perfil na rede social Instagram https://www.instagram.com/panocorado_sc/

Trátase dun grupo de apoio lgtbi do centro que se creou durante o curso 2022_ 2023. Reúnense un recreo á semana nunha aula co alumnado que acode voluntariamente, favorecendo a consolidación dun espazo igualitario e libre de prexuízos. O alumnado que acode adoita ter unha orientación sexual diferente á maioritaria, alí atópanse nun espazo común no que compartir inquiredanzas e sentirse seguros/as. E non só isto, xa que tamén levan a cabo traballos monográficos con temáticas que favorecen a igualdade.

Realízanse ademais outras actividades:

- ✚ Encontros con autores relevantes.
- ✚ Proxectos de visibilización en colaboración con outros programas do centro (Club de ciencia, Polos creativos, etc)
- ✚ Asistencia a obras teatrais con temática de identidade afectivo-sexual.

- ✚ Colaboración e participación, na medida do posible, nas iniciativas que nos ofrecen os distintos organismos públicos ou privados, como a Deputación, o CIM de Pontevedra, etc, incluídas as dos programa Pinto e Maragota.

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

O Comité de Igualdade do IES Sánchez Cantón leva cinco cursos en activo. Nun principio, xurdiu vencellado aos Consellos da Muller Nova que se crearon nos IES pontevedreses, mais o propio alumnado decidiu renomealo para denominalo Comité de Igualdade (CI).

No CI están implicados os diferentes axentes da comunidade educativa: docentes, alumnado e persoal non docente. Polo que respecta ao alumnado, contamos con preto de 30 alumnos e alumnas que participan voluntariamente nas nosas iniciativas, asisten ás nosas xuntanzas periódicas e propoñen actividades para fomentar a igualdade.

As iniciativas que favorezan a igualdade deben ser un dos piares centrais do ensino. É preciso que todo tipo de prexuízos sexan derrubados para vivir de xeito equitativo. Todo o diferente, todo o diverso causa, en moitas ocasións, rexeitamento e isto é así polo descoñecemento e a ignorancia, por iso levamos a cabo este proxecto, empatizar, visibilizar e normalizar o feminismo e o colectivo LGTBI.

As charlas, conferencias, obradoiros que se realizan con temática de igualdade serven para romper prexuízos, previr actitudes machistas ou lgtbiofóbicas e concienciar á comunidade educativa. Ademais, moitas das actividades desenvólvense nas sesións semanais de titoría, precisamente, para poder chegar a un maior número de persoas.

As actividades que se levan a cabo na actualidade son as seguintes:

✚ Xornada muller e ciencia con investigadoras da universidade de Vigo

Proxecto de visibilización da muller no ámbito da investigación levado a cabo por todo 4º de ESO nas sesións de titoría.

✚ Muller no deporte

Do noso centro depende o CGTD (Centro Galego de Tecnificación Deportiva) no que desenvolven os seus estudos e adestramentos os e as deportistas de alto rendemento. Debido aos horarios que teñen é moi difícil realizar actividades. Sempre se intenta

homenaxear a unha muller deportista e xerar un debate sobre as diferencias entre homes e mulleres no deporte.

Tecendo redes

Tecendo Redes: todos os cursos levamos a cabo un traballo sobre a muller que pode ir dende a reivindicación das persoeiras pontevedresas até a visibilización da muller represaliada.

Ruta violeta, andaina intercentros

Actividade intercentros realizada polo 25 N. Xuntámonos os comités de igualdade de varios centros de Pontevedra. Nun primeiro momento eramos nós, o IES Xunqueira I e o IES Luís Seoane para organizar e levar a cabo a andaina violeta polo 25 N, en colaboración coa Asociación Asampo. Este curso, xa contamos con dous centros máis: Xunqueira II e Valle Inclán. Asampo leva varios anos desenvolvendo un roteiro polo centro da cidade guiado por frechas de cor lila. En cada unha delas aparece o nome dunha muller asasinada nese ano. É tremendamente impactante para o alumnado ver todos e cada un dos nomes que van aparecendo cada pouco no camiño marcado. Xa para rematar, efectuamos a lectura dun manifesto contra a violencia de xénero na Alameda da cidade.

Obradoiros e roteiros

Cada curso realizamos un obradoiro para ao alumnado específico do CI: de afectividade, de contacontos en igualdade, de autoras feministas....

Por outra banda, adoitamos participar nos Roteiros de Memoria Histórica que realiza o concello de Pontevedra e que visibilizan a situación da muller durante a guerra e a posguerra.

Encontros

Promover os encontros do alumnado con autoras destacadas en temática feminista.

Clubs de lectura

Desenvolvemos un club de lectura específico de igualdade e procúrase que nos demais, haxa obras con esta temática. Tivemos a sorte de participar no programa sobre literatura: “Un país para leerlo”, de TVE, guiado polo poeta Mario Obrero, por ter gañado un premio nacional aos Clubs de Lectura outorgado polo ministerio de Educación. Neste

programa, falamos precisamente do tratamento do feminismo e do activismo no ámbito lector.

Asistencia a obras teatrais con temática feminista

Todos os anos procurarase que o alumnado asista a obras a obras teatrais con temática feminista.

Visibilización

Proxectos de visibilización en colaboración con outros programas do centro (Club de ciencia, Polos creativos, etc)

Estas actividades están incluídas nos Contratos - Programa, modalidade INCLÚE-T da Consellería de Educación.

5.1.4 Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos e a dinámica de grupos

Toda a formación recibida polo alumnado para a adquisición de habilidades e competencias sociais para a xestión pacífica de conflitos está amparada polos CONTRATOS-PROGRAMA, modalidade INCLÚE-T. Contamos con varios equipos de alumnado segundo o nivel educativo no que se atopan, conformando unha estrutura xunto co equipo de profesorado que traballa na convivencia (titores de aula, convivencia, orientación e xefaturas de estudos) que fomenta a observación, prevención e resolución de conflitos desde o inicio e desde a base dun xeito dialogado e preventivo.

Equipos de Axuda entre iguais

Alumnado de 1º e 2º ESO, tres alumnas voluntarias ou alumnos voluntarios por aula seleccionados polas compañeiras e polos compañeiros e persoa titoras de aula e convivencia.

Confórmanse no primeiro trimestre e fórmanse durante dous días nunha localización allea ao centro con profesionais expertos na materia, externos ao noso centro. Estes equipos traballan diariamente ao longo de todo o curso, observando e intervindo nos casos precisos en coordinación coa titoría de convivencia.

Equipos de Mediación entre iguais.

Alumnado que se forma voluntariamente en 3º ESO e que pasa a formar parte dos equipos a partir de 4º ESO, para realizar mediacións entre iguais no caso de conflictividade, é dicir, buscar unha solución dialogada entre as partes por medio de terceiras persoas (mediadoras) formadas para realizalas.

O alumnado voluntario de 3º de ESO recibe formación ao longo de todo o curso nun recreo semanal por parte de docentes do equipo de titoras e titores de convivencia e concédeselle a acreditación ao final de curso en función da asistencia. O alumnado mediador de cursos superiores realiza as mediacións entre iguais que xurdan durante o curso nos recreos, todas as mediacións realizadas ata o momento remataron todas elas con éxito.

Equipos de iniciación á Cibermentoría.

Alumnado que forma parte dos equipos de mediación que continúa formándose en convivencia, para pasar a ser un referente no alumnado de 1º e 2º de ESO, tanto na prevención como na resolución de conflitos nas RRSS.

Círculos de diálogo.

Para conseguir unha boa dinámica nos grupos, estamos implantando desde o equipo de convivencia (orientación e titores de convivencia) os círculos de diálogo, consistentes en respostar por rigorosa quenda e en presenza de todos os compañeiros da clase, un guiión de preguntas elaboradas polo equipo de convivencia relacionadas co tema que provoca a conflictividade. Estas preguntas buscan que, a través das respostas, haxa unha reflexión colectiva e a partir da mesma, a situación mellore.

5.1.5 Aula de convivencia inclusiva.

Regulada no artigo 25 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.

A aula de Convivencia busca un lugar cómodo e acolledor que invita á calma e ao diálogo. Compártese este espazo para a recepción ás familias.

O uso desta aula quere estar asociado á prevención do conflito e á convivencia positiva, sendo un lugar de referencia, non só para aquel alumnado formado como axente activo da convivencia no centro, senón tamén para o resto da comunidade educativa.

As funcións que ten actualmente son:

- ✓ Lugar de reunións do equipo de convivencia e o grupo de traballo.
- ✓ Lugar de reunión de Titoras/es de convivencia.
- ✓ Lugar de reunión dos equipos de axuda.
- ✓ Espazo de mediación.
- ✓ Espazo de diálogo co alumnado para a xestión de conflitos diversos.
- ✓ Espazo de formación e *uso** do alumnado axudante.
- ✓ Espazo de formación e *uso** do alumnado mediador.
- ✓ Espazo de formación e *uso** do alumnado cibermentor.

Uso: xestión de conflitos entre alumnado; preparación de casos de mediación; procesos de mediación; preparación charlas do alumnado...*

Criterios e condicións para a atención do alumnado, segundo os criterios da CCP:

A dirección do centro é o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que unha alumna ou alumno sexa atendida ou atendido 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 emancipada ou emancipado.

É necesario distinguir entre derivar ao alumnado a Xefatura de estudos, que por si mesmo xa é una sanción, e derivar ao alumnado a aula de convivencia inclusiva.

A modo de exemplo, non traer o material, empregar o móbil ou non traballar, non son motivos para enviar a un alumno ou alumna á aula de convivencia inclusiva.

Coa aula de convivencia inclusiva tamén se busca 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 e favorecendo a adquisición das habilidades e competencias sociais.

Obxectivos da Aula de Convivencia Inclusiva

- A.** Posibilitar que o alumnado aprenda a responsabilizarse das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicacións cos demais.
- B.** Contribuír a desenvolver actitudes cooperativas, solidarias e de respecto.
- C.** Favorecer a autoestima e autocontrol do alumnado.
- D.** Adquisición dunha boa disposición cara as tarefas escolares.

- E. Resolver os conflitos de xeito pacífico dende o diálogo e a reflexión, favorecendo a mellora da convivencia no centro
- F. Favorecer a integración escolar do alumnado.

Este programa aplícase coordinadamente entre o Departamento de Orientación, o Equipo de Convivencia do centro, o Profesorado titor, a Xefatura de estudos e a Dirección.

Procedemento

1. O alumnado proposto para aula de convivencia inclusiva é con carácter xeral alumnado que, privado do dereito de asistencia a clase debido ao cumprimento dunha sanción, se estima que lle pode favorecer a súa participación neste programa.
2. O Departamento de Orientación en coordinación co profesorado titor e os responsables do Equipo de Convivencia poden propoñer a asistencia doutro alumnado que poida verse favorecido pola súa participación.
3. O profesorado pode propoñer alumnado para a aula de convivencia a través do parte de derivación (IMPRESO Nº 26), que será entregado na Xefatura de Estudos, quen informará á persoa titora e o equipo de convivencia.
4. Coa proposta de participación fixaranse o número de días, sesións e as actividades a realizar na aula de convivencia (reflexión, habilidades sociais, xestión de emocións, tarefas formativas,...)
5. A Dirección do centro é a encargada de solicitar á familia da alumna ou alumno autorización para a súa derivación á aula de convivencia inclusiva e de informar sobre as tarefas previstas e do número de sesións asignadas á aula de convivencia.
6. A Xefatura de Estudos informa ao equipo docente do alumnado que asiste á aula de convivencia para evitar a interrupción do seu proceso de aprendizaxe.
7. Pódese valorar que o alumnado cubra o documento da actividade de autoanálise da conduta (IMPRESO Nº 27)
8. O profesorado encargado nese momento da aula de convivencia é o responsable de anotar no libro de rexistro os datos do alumnado.

Profesorado que atenderá a aula de convivencia inclusiva.

Poderase contar coa colaboración do departamento de orientación. Deberá supervisar as medidas e actuacións propostas para o alumnado.

O profesorado que atende educativamente a aula de convivencia inclusiva, dentro do seu horario regular de obrigada permanencia no centro, é o seguinte:

1. Profesorado con dispoñibilidade horaria asignado á aula de convivencia inclusiva para cada sesión lectiva.
2. Profesorado con garda AF.
3. Profesorado con garda de corredor.
4. Xefa ou xefe de estudos.
5. Membro do equipo directivo de garda.
6. Profesorado que, dentro do seu horario lectivo, non teña alumnado por diversas circunstancias (actividades complementarias, formación en centros de traballo, ...) apoiará na aula de convivencia.

Programación das actuacións do departamento de orientación do centro encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado atendido que favorezan actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia.

O departamento de orientación do centro proporcionará o documento de autoanálise da conduta (IMPRESO N° 27), así como outras actividades e materiais encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado atendido na aula de convivencia inclusiva, que fomenten actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia así como ao desenvolvemento de habilidades e competencias sociais e comunicativas con aquel alumnado que presente dificultades para integración e/ou aqueloutro derivado frecuentemente ás Xefaturas de Estudos.

En todo caso, as actividades estarían deseñadas polo Departamento de Orientación e integradas dentro dun Programa de actuacións complementarias ás medidas correctoras.

Horario, localización, instalacións e material didáctico con que conta a aula.

Horario: Inténtase abarcar a maior parte posible da xornada lectiva do alumnado de ESO.

Localización: Aula de convivencia planta baixa.

Material didáctico:

- ✓ Material achegado polo Departamento de Orientación.
- ✓ O documento de autoanálise da conduta (IMPRESO N° 27)
- ✓ Outras actividades curriculares proporcionadas polos departamentos didácticos.

5.2 Actuacións para a detección e xestión dos conflitos

5.2.1 Vía normativa

A. NOFC do centro

Vid. NOFC.

B. Protocolo de absentismo

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, establece que unha das prioridades da consellería con competencias en materia de educación é “Asegurar a permanencia do alumnado no sistema educativo durante, cando menos, as etapas obrigatorias” e que “Esta actuación levarase a cabo directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades sen ánimo de lucro que realicen accións preventivas respecto do absentismo escolar”.

O absentismo é a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supor un mínimo do dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.

O protocolo de absentismo, enténdese como o conxunto de actuacións coordinadas que se activan cando se produce un caso de absentismo escolar, coa finalidade de garantir a asistencia do alumnado aos centros educativos.

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

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

data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.

Activado o protocolo de absentismo, a xefatura de estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporaraa ao rexistro de contactos, indicando:

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

Detectada unha situación de absentismo:

1º. O profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso. Desda reunión levantará acta o profesorado titor. Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.

2º. O profesorado titor informará a xefatura de estudos dos resultados da reunión anterior.

3º. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a xefatura de estudos convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución, e levantará acta desda reunión. De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.

4º. A xefatura de estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo, no que indicará:

- *A data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.*
- *A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.*

5º. No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a xefatura de estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.

6º. De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a dirección do centro educativo notificarao ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno, xunto coa listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

C. Protocolo de acoso escolar e ciberacoso

Na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, abórdase por primeira vez no plano legislativo o tratamento de situacións de acoso, partindo da definición destas situacións de acordo cos criterios xeralmente admitidos pola comunidade pedagóxica, e inclúe a problemática derivada do mal ou inadecuado uso das novas tecnoloxías e, ademais, recóllense os principios de protección integral das vítimas e de primacía do interese e protección destas no tratamento do acoso escolar.

No seu artigo 28 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, teranse que cumprir **tres criterios diagnósticos**, que deben **darse simultaneamente**, prescindindo da personalidade da posible vítima:

- ✚ A existencia de intención de facer dano.
- ✚ A repetición das condutas agresivas.
- ✚ A duración no tempo.

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 –a través de insultos, alcumes, desprestixio...– coma físico, contra a persoa vítima ou os seus obxectos persoais. Tamén hai que ter en conta posibles situacións de intimidación, tales como ameazas, chantaxes, roubos... e, por último, situacións de illamento.

Algunhas destas manifestacións de acoso poden exercerse a través das novas tecnoloxías da información e da comunicación (TIC): teléfono móbil, redes sociais... (ciberacoso).

Para **erradicar** as situacións de acoso escolar intentaremos:

- 1º. Intervir ao primeiro sinal, para que a violencia non sexa grave nin se repita.
- 2º. A amizade e a integración como prevención: o traballo propio da aula irá encamiñado a que todo o alumnado teña un grupo de amigos. Isto permitirá mellorar o clima na aula e que o alumnado aprenda habilidades sociais.
- 3º. Temos tres papeis que hai que previr colaborando 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.

A persoa responsable da dirección do centro ou calquera outro membro do equipo directivo por delegación expresa daquel, dirixirá todas as actuacións que se deriven do desenvolvemento dun protocolo e o equipo **ACAE (Actuación Contra o Acoso Escolar)**: levará adiante as medidas establecidas no protocolo, no referente á detección e á intervención ante posibles casos de acoso e ciberacoso escolar.

As diferentes fases do protocolo serán:

Fase 1. Comunicación dos feitos e primeira valoración.

Calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algún alumno ou alumna, poñerá en coñecemento da persoa ou persoas

directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información ao director ou directora.

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

- ✓ **Alumnado:** aula de titoría, comunicación verbal a un adulto, caixa de reclamacións, queixas e suxestións do centro.
- ✓ **Familia:** atención de titoría a pais/nais, comunicación verbal ao profesorado do centro ou á persoa responsable da dirección, caixa de reclamacións, queixas e suxestións do centro.
- ✓ **Profesorado:** comunicación á persoa titora do alumnado implicado e/ou á persoa responsable da dirección.
- ✓ **Persoal de administración e servizos:** comunicación ao titor do alumnado implicado e/ou á persoa responsable da dirección.
- ✓ **Persoas alleas ao centro:** comunicación directamente á persoa responsable da dirección.
- ✓ **Punto Laranxa** contra o Acoso e o Ciberacoso Escolar físico ou virtual.

A continuación, rexistrárase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar.

Neste momento, a persoa responsable da dirección do centro trasladará ao equipo ACAE toda a información para realizar unha primeira valoración dos feitos. Esta primeira valoración dos feitos comunicados, recollerase nun documento que será cuberto e asinado polos membros do equipo e entregado á dirección do centro.

Se o equipo ACAE non aprecia a existencia de indicios de acoso ou ciberacoso escolar e non determina a necesidade de apertura dunha investigación, a dirección do centro informará a xefatura de estudos sobre a necesidade de establecer as medidas educativas oportunas para abordar as faltas contrarias á convivencia ou gravemente prexudiciais.

Se o equipo ACAE aprecia a existencia de indicios de acoso ou ciberacoso escolar, determinarase a necesidade de apertura dunha investigación.

Fase 2. Investigación e ditame.

O protocolo que seguirá o equipo ACAE durante a investigación será o seguinte:

➤ Observación directa e sistemática nas zonas de risco (patios, corredores, entradas e saídas da clase, cambios de clase, comedor etc.), co fin de recoller datos sobre as relacións do alumnado no centro, as características das súa interacción, os niveis de agresión existentes, as situacións en que se producen agresións etc.

➤ Realización de entrevistas por un ou dous membros do equipo ACAE:

- ✓ Entrevista individual á presunta vítima
- ✓ Entrevista individual á/s persoa/s posible/s responsable/s do acoso
- ✓ Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras
- ✓ Entrevista coa familia da posible vítima
- ✓ Entrevista coa familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s

Concluída a investigación, o equipo de ACAE analizará a información recollida e fará unha valoración da situación, que será rexistrada.

Se no ditame SE DESCARTA a posible situación de acoso ou ciberacoso escolar, o proceso darase por concluído e non se iniciará o protocolo.

Se no ditame SE CONFIRMA a posible situación de acoso ou ciberacoso escolar, o equipo ACAE iniciará o protocolo e trasladará á dirección do centro a necesidade de apertura do procedemento corrector común das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Neste momento, a dirección do centro designará unha persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do centro.

Fase 3. Apertura do protocolo.

A dirección comunicará oficialmente, a través de medios físicos ou telemáticos, a apertura do protocolo ás familias e/ou representantes legais das persoas implicadas, e estas serán convocadas a unha reunión.

En presenza das familias ou de representantes legais, o equipo ACAE informará das medidas inmediatas adoptadas, as actuacións realizadas e a información resultante das investigacións previas. Ademais, recollerá a nova información achegada pola persoa implicada, e deixará constancia de todo o anterior.

Fase 4. Pechamento do protocolo

Rematadas as reunións, o equipo ACAE comunicará á dirección do centro as conclusións que levan consigo o pechamento do protocolo. A dirección notificará esta situación ás familias ou representantes legais, con copia á Inspección Educativa e, de ser o caso, a outros organismos.

As medidas que se imporán, terán un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais garantirán o respecto dos dereitos do alumnado e procurarán a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa. Algunha delas serán medidas de protección á presunta vítima e medidas reeducadoras e correctoras para a/s persoa/s agresora/s.

Fase 5. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

As medidas propostas polo equipo ACAE, levan asociado un seguimento do seu desenvolvemento, coa intencionalidade de que non se volva producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde tivo lugar (clima de aula e de centro) e o tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

A temporización será:

- Primeiro mes: recollida de información quincenalmente.
- Segundo mes en diante: recollida de información mensualmente.

Manterase este seguimento o tempo que se considere necesario.

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

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

5.2.2 Vía conciliadora

D. Equipos de axuda, mediación e cibermentoría

Protocolo de configuración dos equipos de axuda (EA)

1º. Cales son os obxectivos do equipos de axuda (EA)?

- ✓ Crear redes de convivencia positiva entre o alumnado.
- ✓ Educar en habilidades de vida.
- ✓ Educar na construción dun clima de aula baseado no coidado e o bo trato, incidindo nestes valores, sobre todo, coas alumnas/os, protagonistas de moitos conflitos pola súa socialización.

2º. Que son os EA?

✚ Grupos formados por tres persoas, en cada aula, que prestan labores de axuda, acompañamento e atención no grupo de clase. Teñen as seguintes funcións: acoller ao alumnado recién chegado, acompañar e tratar de integrar o alumnado máis tímido, detectar conflitos, promover e participar para mellorar a convivencia do centro, coidar o entorno do centro, axudar a resolver pequenos problemas da vida cotiá.

✚ Os EA, como axentes activos da convivencia positiva no grupo, realizan periodicamente, dinámicas de xestión pacífica de conflitos.

✚ Os EA poden utilizar baixo petición verbal e durante o recreo, a aula de Convivencia para tratar asuntos relacionados coas súas funcións.

3º. Cando e como se expón ao alumnado e ás familias en que consisten os EA?

✚ Na primeira quincena do curso, alumnado que xa formou parte dos EA en cursos anteriores, imparte unha charla explicativa en cada un dos grupos de 1º e 2º ESO.

✚ Na reunión das familias coas titorías de principio de curso fálase do funcionamento dos equipos de convivencia, en particular dos EA.

✚ No mes de outubro realizamos unha xuntanza das familias do alumnado candidato aos EA coas titorías de convivencia, explicándolle pormenorizadamente o funcionamento dos EA.

4º. Cal é a cronoloxía do resto do proceso?

✚ Nas primeiras semanas do curso, realízanse dinámicas de presentación e coñecemento nas diferentes titorías para que o grupo se coñeza. Especialmente en 1º ESO, por ser alumnado novo no centro.

✚ Na segunda semana de outubro, o titor/a de aula en colaboración co titora/titor de convivencia de cada nivel realiza unha dinámica nos grupos que ten como obxectivo acordar, de maneira grupal, o perfil axeitado do alumnado integrante do EA. De xeito individual e confidencial, cobren unha ficha na que escriben aqueles nomes máis axustados ao perfil escollido, ademais de manifestar se queren ou non formar parte do EA do grupo.

✚ Na terceira semana de outubro, a titora/titor de convivencia de cada nivel entérvistase individualmente con alumnado voluntario.

✚ Logo, consulta coa persoa titora de aula, Orientación e Xefatura de Estudos para recoller aquela información que poida ser relevante e considerar así cal é o alumnado idóneo.

✚ Na cuarta semana de outubro, nomeamento do EA de cada grupo, asinando o compromiso correspondente.

✚ Na primeira semana de novembro, celébrase unha reunión coas familias do alumnado seleccionado, explicándolle os criterios para a escolla e as condicións de acceso e permanencia.

✚ Na segunda semana de novembro, formación específica no CFR de Pontevedra, alumnado integrante dos EA de cada grupo (curso de 12 horas), onde reciben formación en xestión do conflito, escoita activa, asertividade, recoñecemento e manexo das emocións, empatía, diversidade sexual, igualdade... A formación é impartida por axentes externos.

✚ Comunicación aos equipos docentes de cada un dos grupos dos nomes das persoas integrantes dos EA, ademais dos días da formación.

✚ Unha vez realizada a formación, o EA de cada grupo informará, nunha sesión de titoría, as compañeiras/os, as súas funcións e os contidos vistos, realizando algunha dinámica de xestión de conflitos.

5º. Os criterios para a escolla e condicións de acceso aos EA son:

✚ Alumnado que teña boa conduta, ofrezca confianza, saiba escoitar, amose empatía, respecte a confidencialidade, actúe en equipo e evite o protagonismo, derive se a gravidade do problema supera a súa capacidade de actuación e lle importe a convivencia positiva na aula.

- ✚ Alumnado que na entrevista amose capacidade resolutive na xestión de conflitos, dotes na asertividade e axude na proposta de solucións.
- ✚ Alumnado respectado e aceptado polo resto do grupo.
- ✚ Alumnado que acepte o compromiso da formación.

6º. Condicións de acceso.

- ✚ Non ter avisos de incidencia.
- ✚ Sinatura dun compromiso na realización do curso de formación, as tarefas propias desta estrutura de axuda e asistencia ás reunións periódicas.

7º. Cales poden ser os motivos de baixa nos EA?

- ✓ Un 1º apercibimento verbal en calquera materia (aviso)
- ✓ Un 2º apercibimento verbal en calquera materia (aviso)
- ✓ 1ª ausencia inustificada (só son xustificadas as non comparecencias por enfermidade, actividades académicas, complementarias e/ou extraescolares) a unha reunión convocada pola titora de convivencia (aviso)
 - ✓ 2ª ausencia inustificada a unha reunión convocada pola titora de convivencia (aviso)
 - ✓ 3ª ausencia inustificada a unha reunión convocada pola titora de convivencia (baixa automática durante o curso)
- ✓ 3º aviso, suma de calquera das causas anteriores, será motivo de baixa automática durante o curso.
 - ✓ Unha falta leve reiterada (baixa temporal 30 días)
 - ✓ Unha falta grave (baixa automática durante o curso)
 - ✓ Ruptura da confidencialidade (baixa automática durante o curso)
 - ✓ Ante unha actitude pasiva e falta de interese, a titora de convivencia falará coa persoa en cuestión para coñecer o motivo do desleixo e valorar a conveniencia ou non da súa continuación no equipo.

8º. Como se establece a comunicación das titorías de convivencia cos EA?

- ✚ Na hora de titoría, excepcionalmente nalgún recreo, os EA poden ser convocados á Aula de Convivencia, pola titora de convivencia para tratar asuntos puntuais ou conversar sobre como discorre a convivencia na aula.

✚ O alumnado do EA pode solicitar nos recreos entrevistarse coa titora de convivencia correspondente.

9º. Como se valora o traballo desenvolvido polos EA?

✚ Ao longo do curso, comunicación fluída entre as titorías dos distintos grupos e as titoras de convivencia nunha reunión semanal en horario lectivo. No mes de marzo, resposta a unha breve enquisa no grupo sobre o clima de aula, onde se valoran os EA do 1 ao 5.

✚ No mes de xuño, valoración de novo a partir doutra enquisa, non só por parte do alumnado do grupo, senón tamén das persoas titoras, as titoras de Convivencia, o departamento de Orientación, a Xefatura de Estudos e o profesorado dos distintos niveis nos que exista esta estrutura de axuda.

✚ Apreciación e avaliación dos integrantes dos EA sobre o seu esforzo, implicación, obstáculos... proponendo melloras e suxestións de cara ao curso seguinte.

10º. Cando debe derivar ou non actuar un EA?

- Cando se rexeite a súa axuda.
- Cando se presente un conflito onde a comunicación sexa nula e /ou non se cumpran as regras básicas de educación
 - Cando se presente un conflito con aplicación de medida correctora por parte da dirección/xfatura de estudos do centro.
 - Cando nun conflito estea implicada unha persoa do EA e non se poida garantir o principio de neutralidade.
 - Cando se detecte unha relación de dependencia, deben comunicalo, para facilitar a autonomía e desenvolvemento persoal de quen recibe a axuda.
 - Cando haxa un caso de acoso/ciberacoso escolar.
 - Cando o conflito estea xudicializado.
 - Cando haxa adiccións.

11º. Cales son as vantaxes de formar parte dun EA?

- ✚ Recibir formación en xestión pacífica de conflitos.
- ✚ Labor recoñecido publicamente, con diplomas de formación (novembro) e labor realizado (xuño)
- ✚ Mención ao seu traballo en convivencia no expediente persoal.

Protocolo de configuración dos equipos de mediación

1º. Condicións de acceso ao equipo de mediación

✚ Aquel alumnado mediador de 4º ESO ou 1º BAC, imparte unha charla no mes de novembro ao alumnado de 3º ESO.

✚ Cobren unha enquisa onde valoran se queren ou non pertencer ao equipo de mediación.

✚ Voluntariamente, fórmanse nun recreo semanal por profesorado do equipo de convivencia.

2º. Cales poden ser os motivos de baixa no equipo de mediación?

✚ Vid punto 6 do Protocolo dos EA

3º. Cales son as vantaxes de pertencer ao equipo de mediación?

✚ Formación en xestión pacífica de conflitos e habilidades de vida como o diálogo, a escoita e o bo trato.

✚ Labor recoñecido publicamente, con diplomas de formación e labor realizado (xuño)

✚ Mención ao seu traballo en convivencia no expediente académico.

Protocolo proceso mediación

1º. Hai un conflito entre iguais...

✚ Exposición oral do caso, polas partes implicadas no conflito, na xefatura de estudos e valoración por parte da mesma se o caso se deriva a mediación.

2º. Acceden á mediación...

- Reunión da xefatura de estudos coa coordinación de Convivencia para o estudo do caso e selección de mediadores/as, atendendo o conflito e á idade das persoas implicadas no mesmo.
- Comunicación da coordinación de Convivencia á(s) persoa(s) titora(s) da derivación do caso a mediación.

- Notificación ás persoas mediadoras e cita con elas para a análise do proceso.
- Establecemento da data de mediación e aviso ás persoas mediadas do día e a hora da celebración de mediación.

3º. Primeiro paso: chega a premediación...

- ✓ 1ª fase: presentación das mediadoras e as partes implicadas no conflito.
- ✓ 2ª fase: entrevista individual onde as partes explican a súa versión do caso.

4º. Segundo paso: chega a mediación...

- ✓ 1ª fase: explicación das regras.
- ✓ 2ª fase: cóntame. Exposición do conflito coa presenza de ámbalas dúas partes.
- ✓ 3ª fase: aclarar o problema
- ✓ 4ª fase: proposta de solución e acordos
- ✓ 5ª fase: sinatura dos acordos e mantemento da confidencialidade. Márcase un prazo de cumprimento.
- ✓ Realización dun cuestionario de valoración por parte do alumnado mediado.

5º. Terceiro paso: e agora...

- Información á coordinadora de Convivencia do proceso. Entrega dos acordos asinados.
- Información de Convivencia á xefatura de estudos e á titora/titor dos acordos aos que chegaron e seguimento do proceso.
- Mediadoras: revisión dos acordos no prazo acordado.

6º. Cuarto paso: finalmente...

- ✓ Arquivo do expediente.
- ✓ Segundo recolle a LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa “ a opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará

lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia”.

- ✓ Polo tanto, se o proceso de mediación se interrompe, remata sen acordo ou non se cumpren os pactos asinados, o caso volve ao punto de partida, aplicándose a medida correctora correspondente, segundo as NOF do centro.

7º. Cando se realiza a mediación?

- ✚ Preferentemente, nos recreos.

Protocolo de acceso do alumnado ao equipo de cibermentoría

- ✓ Composición dun equipo de cibermentoría (5 alumnas e 1 alumno) composto por alumnado voluntario e seleccionado de entre o equipo de Mediación (4º ESO)
- ✓ Formación 1 sesión semanal no recreo.
- ✓ A perspectiva de xénero está presente nos contidos tratados, que son: privacidade, perfís, identidade e reputación dixital, empatía virtual, xestión e riscos de internet, usos positivos, casos prácticos...
- ✓ Os criterios de selección (*Vid* punto 5 de Protocolo de EA). Ademais dos mencionados, valórase a súa experiencia noutros sistemas de axuda entre iguais como a mediación, liderado positivo no grupo, habilidades comunicativas e alta percepción e expresión emocional.
- ✓ As actividades principais de intervención son dúas:
 - Vídeo de presentación do equipo, onde se inclúen tamén algunhas tarefas realizadas.
 - Charla de presentación do equipo nos 1º ESO na que se reflexione a partir de casos prácticos, da prevención de situación de risco entre iguais en internet e nas redes sociais

5.3 Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa en materia de convivencia

Co fin de fomentar a convivencia positiva e o benestar de toda a comunidade educativa, levaranse a cabo distintas actuacións formativas para os distintos membros da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, igualdade entre mulleres e homes e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.

5.3.1 Formación do profesorado

A formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia é fundamental para promover o benestar de toda a comunidade educativa. Ademais de fomentar a participación do persoal docente nos cursos e seminarios ofertados pola Xunta de Galicia no plan anual de formación do profesorado, cada ano realizaranse no centro cursos de formación dirixidos especificamente ás necesidades do noso centro en materia de convivencia e resolución pacífica de conflitos coa colaboración do CFR de Pontevedra e outros organismos:

✚ PFPF: Programa de Observación-Acción focalizada na convivencia: Neste programa o profesorado fórmase en dúas liñas:

- A nivel interno, con formación externa específica para o corpo docente a través do CFR de Pontevedra. Cada ano a formación céntrase nas necesidades detectadas ou propostas polo profesorado.
- En colaboración con outros centros como parte do programa de Observación-Acción da Xunta de Galicia en distintas fases: autonómica, nacional e internacional.

✚ Cursos e Seminarios: Foméntase a participación do profesorado no plan anual de formación do profesorado e o equipo de convivencia do centro participa activamente en distintos cursos e seminarios relacionados co benestar e a convivencia no centro.

5.3.2 Escola de nais e pais

A creación das 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 e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia.

As familias son outro dos piares nos que se fundamenta a convivencia positiva da comunidade educativa e a súa formación é tamén esencial, polo que contamos cunha escola de nais e pais para previr e resolver conflitos, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo coa colaboración do CFR, o concello e outras organizacións. As propostas de formación actualmente confórmanse en dúas liñas principais:

- ✚ Formación externa: Cursos e charlas conxuntas co profesorado e específicas para familias sobre temas de interese para a educación dos seus fillos e fillas en colaboración coa ANPA.

- ✚ Club de lectura de familias: As familias poden participar de forma voluntaria no club de lectura, fomentando a comunicación e a convivencia da comunidade educativa.

5.3.3 Formación do alumnado.

A formación do alumnado en materia de convivencia e resolución de conflitos conta con distintas liñas:

- ✚ Formación en titorías de aula (PAT): coa colaboración das/dos titoras/es de grupo, o departamento de orientación e as/os titoras/es de convivencia, realizáanse distintas actividades, dependendo do nivel e das necesidades de cada grupo, que fomentan a convivencia positiva e a resolución de conflitos.

- ✚ Cursos do Plan Director para a convivencia e mellora da seguridade nos centros educativos: Coa colaboración do corpo de policía ou a garda civil, o alumnado recibe formación sobre distintos temas, dependendo das necesidades do grupo (uso seguro de Internet en redes sociais, prevención de delitos sexuais, discriminación e intolerancia, etc.)

- ✚ Formación externa dos Equipos de Axuda: A través do CP Inclúe, os equipos de axuda de alumnado de 1º e 2º de ESO fórmase en convivencia e resolución de conflitos. (Vid. Protocolo)

✚ Formación de mediadores: A coordinadora de convivencia e benestar forma ao alumnado mediador de 3º ESO durante os recreos. (Vid. Protocolo)

✚ Formación en Emocións: Como parte do CP Inclúe, na liña de Emocións-T, o alumnado de 1º de ESO participou nunha formación externa (Pedagogía dos afectos: Obradoiros de sensibilización). Ademais tanto o alumnado de 1º e 2º de ESO está traballando as emocións en titorías e/ou nalgúns materias.

5.4 Normas de convivencia do centro. Dereitos e deberes.

5.4.1 Dereitos e deberes das alumnas e dos alumnos *(Artigo 7 Lei 4/2011 e NOF do centro)*

Dereitos do alumnado

- a) A recibir unha formación integral e co-educativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecte a súa identidade, integridade e dignidade persoal.
- c) A que se respecte a súa liberdade de conciencia, convicções relixiosas, morais e ideolóxicas.
- d) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes ou que supoñan menosprezo.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 472011, de 30 de xuño.
- f) A participar na confección das NOF e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do Centro en materia de convivencia.
- g) A recibir a asistencia académica precisa en caso de accidente ou enfermidade prolongada.
- h) A empregar as instalacións do Centro, sempre que a programación educativa o permita e tomando as precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas e a conservación dos recursos.
- i) A que o seu rendemento académico sexa avaliado con plena obxectividade.
- j) A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións e intereses.
- k) A escoller aos seus representantes e delegados de grupo.

Deberes do alumnado

- a) A participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun axeitado clima de estudo no Centro, respectando o dereito dos seus compañeiros e compañeiras á educación.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do Centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do Centro.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do Centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso

5.4.2 Dereitos e deberes do profesorado (Artigo 8 Lei 4/2011)

Dereitos do profesorado

1. Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- 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 recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade 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.

Deberes do profesorado

2. Son deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respetar 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, poñéndoo 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 e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

5.4.3 Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos (Artigo 6 Lei 4/2011)

Dereitos do persoal de administración e de servizos

1. Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:
- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
 - 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, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.

- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011.

Deberes do persoal de administración e de servizos

2. Son deberes do persoal de administración e de servizos:

- a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- 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.

5.4.4 Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores (Artigo 6 Lei 4/2011)

Dereitos das nais e pais ou das titoras ou titores

1. As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que 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.

2. Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- 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 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.

5.4.5 Normas de convivencia do centro

As normas xerais de convivencia do Centro deben ser respectadas por toda a comunidade educativa.

Para garantir o bo funcionamento do Centro e un clima apropiado para o estudo será necesario cumprir as seguintes normas:

Normas xerais

NXC.1º. O alumnado deberá seguir en todo momento as indicacións do profesorado.

NXC.2º. O alumnado debe asistir a clase e xustificar as faltas de asistencia segundo o procedemento establecido polo Centro.

NXC.3º. O alumnado deberá ser puntual na asistencia a clase. Para facer o seguimento da puntualidade na chegada ao centro, se empregará o **IMPRESO Nº 28**, a partir das 9:00, 12:00 e 16:35.

NXC.4º. Nos intercambios de clase e nos desdobres o alumnado deberá esperar ao profesorado na aula (e non nos corredores).

NXC.5º. O alumnado deberá manter unha actitude correcta na clase, non podendo estar con gorras, viseiras, móbiles, auriculares ou outros dispositivos electrónicos, nin obxectos que poidan interromper o normal desenvolvemento da clase.

NXC.6º. O alumnado non poderá permanecer SEN AUTORIZACIÓN en corredores, cafetería ou outras dependencias do centro durante as horas de clase, nin en calquera outro lugar non autorizado.

NXC.7º. O alumnado desprazarase polo Centro de maneira ordenada, sen gritar nin correr.

NXC.8º. Durante os recreos o alumnado non poderá permanecer nas aulas, corredores ou escaleiras.

NXC.9º. Todo o alumnado deberá facer un bo uso das instalacións do Centro colaborando para que os espazos (aulas, patio, baños, etc.) permanezan limpos.

NXC.10º. O alumnado procurará non deixar obxectos de valor nin cartos nas aulas. O instituto non se fará responsable da perda ou desaparición destes obxectos.

NXC.11º. O alumnado non poderá utilizar o móbil no Centro, agás o alumnado de bacharelato e ciclo que conte coa autorización expresa do profesorado.

NXC.12º. O alumnado non poderá manipular ou utilizar de forma inadecuada calquera dos medios materiais do Centro (ordenadores, etc.)

NXC.13º. O alumnado deberá contar coa autorización do profesorado para utilizar o ordenador propio na clase. Así mesmo so poderá empregar o ordenador para entrar nas páxinas indicadas polo profesorado.

NXC.14º. No Centro, o alumnado non pode levar a cabeza cuberta ou vestimenta con frases ou símbolos discriminatorios, racistas, machistas, ou calquera outra manifestación que atente contra os valores democráticos.

NXC.15º. O alumnado deberá levar unha vestimenta acorde coa actividade académica a desenvolver e non poderá ter a cara tapada dentro do recinto escolar nin durante as actividades complementarias ou extraescolares

NXC.16º. O alumnado debe permanecer nos períodos de recreo nas zonas asignadas para tal fin. O alumnado de bacharelato poderá saír durante os recreos, sempre que conte coa autorización **IMPRESO Nº 21** da familia.

NXC.17º. O alumnado de bacharelato poderá saír nas penúltimas e últimas horas se conta coa autorización asinada **IMPRESO Nº 21** pola súa familia.

NXC.18º. O alumnado non pode saír do Centro ata a finalización da xornada escolar, salvo nos casos contemplados nestas Normas. (O alumnado poderá saír cando veña a buscalo a súa familia ou titor-a legal)

NXC.19º. O alumnado non poderá realizar fotocopias durante o horario de clase.

NXC.20º. O alumnado validado permanecerá no espazo asignado ao comezo de cada curso polo equipo directivo.

Normas na aula

NXA.1º. O alumnado amosará unha actitude que favoreza un bo clima de traballo, pedindo permiso para falar, atendendo ás explicacións, respectando o seu traballo e o dos compañeiros-as, traballando en silencio.

NXA.2º. O alumnado non poderá pintar as mesas, paredes, taboleiros, etc, nin ensuciar a aula.

NXA.3º. Non está permitido realizar actos que molesten ou interrompan o normal desenvolvemento da clase. (falar, murmurar, facer ruídos estraños, etc.)

NXA.4º. O alumnado non poderá mascar chicle.

NXA.5º. O alumnado non poderá comer ou beber sen permiso do profesorado.

NXA.6º. O alumnado non poderá levantarse sen permiso.

NXA.7º. O alumnado non poderá cambiarse de sitio sen permiso.

NXA.8º. O alumnado non poderá estar traballando nunha materia diferente á que corresponde.

NXA.9º. O alumnado non poderá correr ou gritar.

NXA.10º. O alumnado deberá traer o material necesario para o correcto aproveitamento da clase.

NXA.11º. O alumnado manterá unha postura corporal adecuada.

Normas de relación cos compañeiros e as compañeiras e co resto da comunidade educativa

1º. O alumnado respectará ao profesorado e a súa autoridade, do mesmo xeito respectarán aos compañeiras e compañeiros e ao persoal de servizos.

2º. O alumnado dirixirase aos membros da comunidade educativa con respecto.

3º. O alumnado amosará actitudes de tolerancia e non discriminatorias.

Normas específicas do CGTD

Como norma xeral rexen as mesmas normas que no IES Sánchez Cantón, existen ademais algunhas normas específicas.

NECGTD.1º. O alumnado non poderá acceder ao Centro con comida ou bebida.

NECGTD.2º. O alumnado non poderá realizar fotocopias ou ir ao médico en horario lectivo, neste último caso, salvo que se trate dunha urxencia.

NECGTD.3º. O alumnado non poderá realizar probas escritas na sala do profesorado.

NECGTD.4º. O alumnado validado permanecerá na biblioteca durante as materias validadas.

NECGTD.5º. O alumnado que desexe que se comuniquen as súas notas á Residencia deberá traer asinada a autorización segundo o modelo do Centro.

NECGTD.6º. Ao alumnado que en cumprimento dunha sanción na Residencia non poida asistir a clase, se lle considerarán estas faltas de asistencia como xustificadas, sempre que a familia do alumnado así o solicite por escrito.

NECGTD.7º. O alumnado con materias validadas permanecerá durante as clases da materia validada na aula de biblioteca.

NECGTD.8º. Como norma xeral, procurarase que a realización de exames non coincida coa sesión inmediatamente anterior aos adestramentos. No caso de ter que coincidir, deberá respectarse a hora finalización da sesión (10:30 h.) , non podendo o exame alongarse máis alá de esa hora.

NECGTD.9º. No caso de que unha alumna ou alumno enferme, ou sufra un accidente no instituto, será responsabilidade do instituto informar á familia da alumna ou alumno.

NECGTD.10º. Non se poderán realizar exames ao alumnado na sala do profesorado.

Uso de teléfonos móbiles

O alumnado non poderá utilizar o teléfono móbil no instituto, salvo que conte con autorización expresa do profesorado.

E como norma xeral, recoméndase que o alumnado de a ESO non a traian ao centro.

O teléfono móbil poderá ser utilizado para actividades baixo a supervisión do profesorado nas ensinanzas de bacharelato e formación profesional.

Uso de teléfonos móbiles dentro do centro ou durante a realización de actividades complementarias realizadas fóra do centro

Como norma xeral, nas actividades que se realicen fóra do centro serán de aplicación as mesmas normas de uso vixentes no centro. Non obstante, o profesorado responsable da actividade poderá establecer normas específicas de uso para cada actividade. No caso de establecer normas específicas o profesorado deberá velar para que se faga un uso correcto do móbil.

Uso de dispositivos electrónicos, vídeo consolas e outros aparellos similares.

O uso dos dispositivos electrónicos farase sempre contando coa autorización expresa do profesorado.

5.5 Conduitas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento.

Nas condutas contrarias ás normas de convivencia se diferencian entre:

- ✚ As condutas consideradas como incidentes
- ✚ As condutas que supoñen unha falta de carácter leve
- ✚ As condutas que supoñen unha falta de carácter grave

5.5.1 Incidentes contrarios á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección

As condutas consideradas como incidencias son aquelas que non posúen a gravidade dunha falta de conduta. Están tipificadas segundo os mesmos apartados que as faltas de conduta pero amosan un carácter de menor importancia. As incidencias teñen un carácter de prevención e de reparación para intentar evitar a comisión de faltas leves ou graves. As incidencias deberán sancionar **unha conduta amosada con certa reiteración ou frecuencia** por parte do alumnado

A acumulación de **5 incidencias** suporá unha falta leve e a súa correspondente sanción.

A. Parte de incidencias (IMPRESO Nº 22)

Os comportamentos e condutas contrarias á convivencia que sexan cualificadas como incidencias deben recollerse no parte de incidencias. Estes partes será entregado á persoa titora do grupo e a persoa titora o de Convivencia. Coa cuarta incidencia, se comunicará a Xefatura de Estudos.

B. Tipificación de incidencias

Sempre que sexa posible proporanse medidas, e procedementos de reflexión en torno aos feitos como elementos de recuperación das condutas.

Tipificación de incidencias	
A- Dentro da aula	
INC. 1º.	Manipular o móbil. [vibración, ton de chamada, acender-apagar, á vista, ver a hora]
INC. 2º.	Levantarse con frecuencia sen permiso.
INC. 3º.	Interromper a clase con frecuencia.[falando sen parar, facendo ruídos, etc.]
INC. 4º.	Sentarse de xeito incorrecto con frecuencia.
INC. 5º.	Usar o ordenador para fins distintos aos académicos, entendendo como académicos os marcados polo profesorado.
INC. 6º.	Cambiarse de sitio sen autorización da persoa titora ou do profesorado.
INC. 7º.	Non manter o pupitre e o espazo que se ocupa na aula limpo e recollido de forma reiterada.
INC. 8º.	Non subir as cadeiras enriba da mesa de forma reiterada o final da xornada.
INC. 9º.	Comer caramelos ou goma de mascar na clase.
INC. 10º.	Usar o ordenador da mesa do profesorado sen autorización da profesora ou profesor.
B- No Centro	
INC. 11º.	Permanecer en espazos que non corresponden ao horario ou para o que non se está autorizado.[Almacéns, despachos, sala de profesorado, etc.]
INC. 12º.	Desprazarse correndo polo centro.
INC. 13º.	Xogar a pelota ou obxecto similar dentro do edificio.
C- De hábitos	
INC. 14º.	Non chegar puntual a clase.
INC. 15º.	Non traer o material a clase de forma reiterada.
INC. 16º.	Saír da aula aos corredores durante os cambios de clase.

Incidencias: procedemento, medidas correctoras e responsables da súa aplicación

A. Procedemento

Cando o profesorado considere que o alumno-a amosa unha conduta que debe ser considerada como incidencia seguirá o procedemento seguinte:

- 1º. Cubrirá o parte de incidencias que estará dispoñible na Xefatura de Estudos ou na aula de convivencia. Neste parte deberá indicar a data, o nome do alumnado e a descrición dos feitos.
- 2º. O profesorado informará a persoa titora e ás familias para que sexan coñecedoras do comportamento do seu fillo ou a súa filla e procuren corrixir a conduta. Farase vía plataforma ABALAR e/ou telefónica.

3º. A partir da 4ª incidencia haberá que informar ademais da persoa titora e ás familias, á Xefatura de estudos.

B. Medidas correctoras

- Amoestación privada.
- Contratos de conduta.
- Traballos de reflexión.
- Traballos de colaboración [limpeza de patio, ordenación da biblioteca, recollida das clases, etc.]

C. Responsables da súa aplicación

O responsable da aplicación das medidas correctoras é o PROFESORADO.

5.5.2 Condutas leves contrarias á convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección

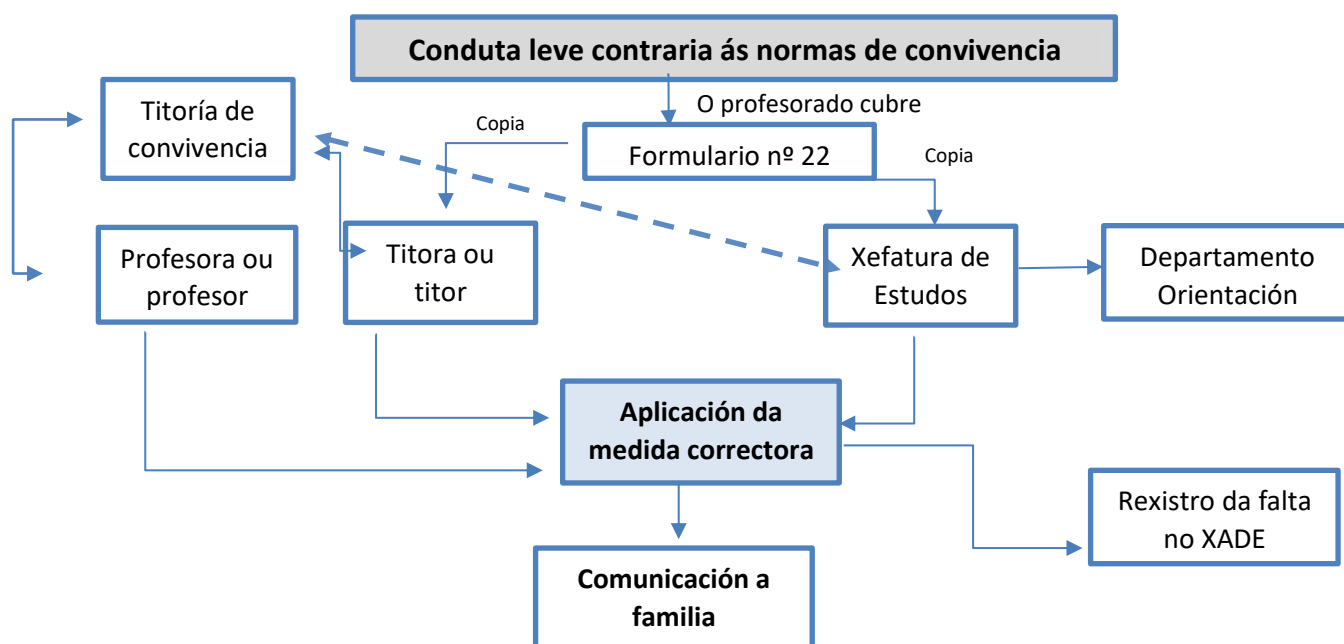
Procedemento de comunicación dunha conduta leve contraria ás normas de convivencia

Ante a observación por parte do profesorado da comisión dunha conduta leve contraria ás normas de convivencia o profesor-a deberá proceder do seguinte modo:

1. Cubrirá o formulario (**IMPRESO Nº 22**) onde se recollan os datos relativos á conduta contraria .
2. Entregará dúas copias: unha a persoa titora e outra á xefatura de estudos.

Ante esta situación a persoa titora e a xefatura de estudos actuarán do seguinte modo:

Persoa titora	Xefatura de Estudos
✓ Comunica a conduta contraria a persoa titora de convivencia.	✓ Escoita ao alumnado implicado
	✓ Comunica a conduta contraria ao Departamento de orientación.
	✓ Comunica a conduta contraria á familia.
	✓ Rexistra a falta no XADE.



Medidas correctoras das condutas contrarias consideradas leves

Tipo de conduta	Descrición da conduta	Medida correctora	Responsables da aplicación da medida
a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina, os danos, os actos inxustificadas, as actuacións prexudiciais.	A.1- Non obedecer ás indicacións do profesorado. A.2- Dirixirse ao profesorado nun ton e cunha linguaxe inapropiados. A.3- Insultar a un compañeiro-a. A.4- Causar estragos ou danos nas instalacións do centro (mobiliario e equipamento informático). A.5- Amosar unha actitude desafiante ante o profesorado ou o persoal non docente. A.6- Interromper de forma constante o normal desenvolvemento da clase, despois de ter sido avisado-a en máis dunha ocasión.	✓ Amoestación privada ✓ Perda do dereito de asistencia a determinadas clases. ✓ Perda do dereito de asistencia a clase de entre 1 a 3 días.	Profesorado Titora ou titor Xefatura de Estudos Directora ou Director
	B.1- Portar calquera obxecto, substancia ou produto que poida ser perigoso (punteiro láser, obxectos punzantes, petardos, bombas fétidas, alcohol, tabaco e outras substancias)	✓ Perda do dereito de asistencia a actividades complementarias ou extraescolares.	
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			

Tipo de conduta	Descrición da conduta	Medida correctora	Responsables da aplicación da medida
desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.			
c) Falta de asistencia a clase inustificada e as faltas de puntualidade.	C.1- Ter acumuladas cinco faltas de puntualidade.		

Tipo de conduta	Descrición da conduta	Medida correctora	Responsables da aplicación da medida
d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.	D.1 Asistir ao centro de forma reiterada sen o material ou equipamento necesario, despois de ter sido avisado-a o alumno-a, o titor-a e as familias en 3 ocasións como mínimo nun mesmo trimestre. O anterior inclúe que o alumnado veña ao centro co ordenador sen carga na batería.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amoestación privada ✓ Perda do dereito de asistencia a determinadas clases. 	Profesorado Titora ou titor Xefatura de Estudos Directora ou Director
e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia do centro.	E.1- Utilizar medios non autorizados na realización dun exame. E.2- A comisión de 3 incidencias suporá unha conduta contraria ás normas de convivencia de tipo leve. E.3- O incumprimento das normas especificadas nesta NOF do uso dos espazos, talleres, aulas específicas, etc deste centro. E.4- Que o historial do ordenador persoal esta baleiro despois de estar usando o ordenador durante as sesións lectivas dese día. E.5- Traballar en modo incógnito.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perda do dereito de asistencia a clase de entre 1 a 3 días. ✓ Perda do dereito de asistencia a actividades complementarias ou extraescolares 	

5.5.3 Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, medidas correctoras, responsables e procedementos de corrección

Procedemento de comunicación dunha conduta grave contraria ás normas de convivencia

Ante a observación por parte do profesorado da comisión dunha conduta grave contraria ás normas de convivencia o profesor-a deberá proceder do seguinte modo:

1. Cubrirá o formulario (**IMPRESO Nº 23**) onde ser recollan os datos relativos á conduta contraria .
2. Entregará dúas copias: unha a persoa titora e outra á xefatura de estudos.

Ante esta situación a xefatura de estudos actuarán do seguinte modo:

Persoa titora	Xefatura de Estudos
✓ Comunica a conduta contraria ao titor-a de convivencia.	✓ Comunica a conduta contraria á Directora ou Director. ✓ Iníciase a incoación do expediente ✓ Comunica a conduta contraria ao Departamento de orientación ✓ Comunica a conduta contraria á familia.

Condutas contrarias consideradas graves

	Tipos de condutas
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 inxustificados 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 <u>*punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011</u> cando é requirido para iso polo profesorado.
k	A reiteración, nun mesmo curso escolar, de CINCO condutas leves contrarias á convivencia.
l	O incumprimento das sancións impostas.

Medidas de corrección de condutas contrarias consideradas graves

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas

(Artigo 39. *Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais*)

- 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. *Artigo 40. A proposta de cambio de centro*
 1. A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional.
 2. Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.
 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.

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 deste artigo.

***Punto 3.** *O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.*

O requirimento previsto neste punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai, pai ou persoa titora do alumno ou a alumna, se for menor de idade, ou da propia alumna ou alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

Procedementos de corrección dos incidente e das condutas leves ou graves

- Como norma xeral, será a Xefatura de Estudos a encargada de aplicar a corrección das condutas.
- Unha vez recibida a comunicación da comisión de falta leve polo alumnado a Xefatura de estudos entrevistará á alumna ou ao alumno.
- Oída a alumna ou o alumno, a persoa titora, e a profesora ou o profesor que pon a falta de conduta, a xefatura de estudos establecerá a sanción.
- **Ante un conflito entre iguais, antes de actuar desde Xefatura de Estudos, comunicalo ao equipo de convivencia do profesorado para valorar unha posible mediación entre iguais.**
- Esta sanción será comunicada ao alumno-a e súa familia por escrito. (comunicación escrita e no XADE)

Tipo de faltas	Profesorado	Persoa titora de grupo (TG)	Persoa titora convivencia (TC)	Xefatura de estudos (XE)
INCIDENTES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asinar un documento privado alumnado-profesorado, onde se detalle a falta cometida. ✓ A partir da 3ª falta deste tipo, cubrirase un parte de conduta. ✓ Medida educativa ou reparadora que considere oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conversa privada co alumnado a partir da 3ª falta deste tipo. ✓ Medida educativa ou reparadora que considere oportuna de acordo co profesorado que sanciona. 	Non intervén	Non intervén
LEVES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cubrir parte de conduta, onde se detalle a falta cometida. Copia a XE, TG e TC. ✓ Se procede, aplicase a medida educativa ou reparadora que considere oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conversa privada co alumnado ✓ Comunicación verbal ás familias de cada unha das faltas de acordo co profesorado que emite o parte. ✓ Medida educativa ou reparadora que considere oportuna de acordo co profesorado que sanciona. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conversa privada co alumnado. ✓ Proposta da medida educativa ou reparadora que considere oportuna de acordo co profesorado que sanciona. ✓ Medida de cambio con seguimento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derivación a aula de convivencia. ✓ Apercebiment o verbal ao alumnado implicado. ✓ Comunicación ao dpto de orientación. ✓ Cubrir o parte de conduta no Xade.
GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cubrir o parte de conduta, onde se detalle a falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboración coa xefatura de estudos e o equipo de convivencia nas medidas a adoptar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conversa privada co alumno-a. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciación de expediente ou dun procedemento de mediación. ✓ Comunicación a familia.

5.5.4 Criterios para a elección do instrutor

A.- Procedemento común

O equipo directivo designará á persoa instrutora cos seguintes criterios:

1º Profesorado con menos horas de atención directa ao alumnado nese momento.

2ª Non ter instruído no centro un expediente nos últimos 5 anos.

B.- Procedemento Conciliado

O equipo directivo designará á persoa instrutora cos seguintes criterios:

1º Profesorado que forme parte do equipo de convivencia con menos horas de atención directa ao alumnado nese momento.

2ª Non ter instruído no centro un expediente nos últimos 5 anos.

5.5.5 Gradación das medidas correctoras (art.34)

Para a gradación das medidas correctoras tomaranse en consideración os seguintes criterios:

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

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

5.5.6 Procedemento conciliado (DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro Cap. IV - sección 2º- Artigos 49-50-51)

A. O 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.

3. O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

- a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.

- b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
- c) Cando a alumna autora ou o alumno autor da conduta ou, de ser menor de idade non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e non comuniquen a súa disposición para acollerse ao procedemento conciliado.
- d) 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.

4. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto neste decreto.

B. Desenvolvemento do procedemento conciliado (Cap. IV - sección 2º- Artigo 50)

1. Cando a alumna ou o alumno ou, de ser menor non emancipada/o, 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 afectadas e aos afectados ou, de ser menor non emancipada/o, 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 a alumna ou o alumno e, de ser o caso, 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 disculpas 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 deste decreto. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, 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 deste decreto.

C. 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.

5.5.7 Prescrición de condutas e de correccións (art. 56)

1. As incidencias contrarias ás normas de convivencia tipificadas nesta sección prescriben aos tres meses da súa comisión.

2. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.
3. O prazo de prescrición comezará a contarse 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.
4. No caso das 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, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

6. Estructuras de convivencia do centro

6.1 Comisión de convivencia.

A comisión de convivencia ven regulada no artigo 6 do Decreto 8/2015, considerándose como un órgano con centro e desempeñará as súas funcións por delegación deste para facilitar o cumprimento das competencias que, en materia de convivencia escolar, ten asignadas o consello escolar.

Como se crea e como funciona?

A comisión de convivencia de cada centro educativo, público ou privado concertado, deberá constituírse no prazo de seis meses desde a entrada en vigor do Decreto 8/2015, tal como indica a disposición transitoria terceira do citado Decreto.

O réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia de cada centro concretarase no Plan de convivencia, de conformidade co referido no Decreto 8/2015 e de acordo co establecido para os órganos colexiados na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

Cal é a súa composición? Quen a preside? Como e por canto tempo se se nomean os seus integrantes?

Tal como recolle o artigo 6.2 do Decreto 8/2015, a comisión de convivencia na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa.

Os seus membros serán elixidos polo Consello Escolar do centro:

- Integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa.
- Os integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos serán nomeados pola persoa responsable da dirección do centro, por proposta dos colectivos representados.

Composta por:

- ✓ O seu presidente será a persoa titular da dirección do centro.
- ✓ Representantes do alumnado. *Unha alumna ou alumno*
- ✓ Representantes do profesorado. *Dous docentes*
- ✓ Representantes das familias. *Un representante*
- ✓ Representantes do persoal de administración e servizos. *Un representante*
- ✓ Persoa representante da titularidade do centro, no caso dos centros concertados. *Un representante*

Neste centro ademais están:

- ✓ Xefatura de estudos do IES SC
- ✓ Xefatura de estudos do CGTD
- ✓ Persoa Coordinadora de benestar e convivencia

Todas as persoas representantes estarán na mesma proporción na que se encontran representadas no Consello Escolar do centro. As persoas representantes dos diferentes colectivos mencionados poderán coincidir cos do Consello Escolar, aínda que non é requisito que sexan os mesmos.

Unha das persoas integrantes actuará como secretaria e levantará e redactará a acta das súas reunións. Neste centro, será a persoa que exerza a Xefatura de estudos do IES SC.

Cal é o seu plan de reunións/xuntanzas?

As **reunións mínimas** que se contemplan no artigo 6.3 para a comisión de convivencia de cada centro educativo son:

- ✚ **Ordinarias:** tres xuntanzas anuais de carácter ordinario, unha por trimestre.
- ✚ **Extraordinarias:** cantas veces sexa convocada por:
 - A súa presidencia por iniciativa propia.
 - Proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

Cales son as súas funcións/actuacións?

A comisión de convivencia exercerá segundo se recolle no artigo 6.4, por delegación do consello escolar, as seguintes funcións:

1. 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. Esta función será asumida polo equipo directivo cando non estea constituída.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
6. 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.
7. Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
8. Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflectan 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.
9. Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Esta comisión ten a posibilidade de recibir asesoramento/colaboración?

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar:

- ✚ Asesoramento dos profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro.
- ✚ Colaboración:
 - Do profesorado titor relacionado co tema que se analice.

- Do educador ou educadora social do concello onde se atope o centro educativo.
- Doutras profesionais segundo a problemática de que se trate.
- Das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

6.2 Estrutura do equipo de convivencia do profesorado.

➤ Quen forma parte?

A estrutura de convivencia do noso centro está formada por distintos membros da comunidade educativa:

1. Alumnado (*Vid.* Epígrafe 4.2. vía conciliadora)
2. Profesorado: esta parte está organizada en forma piramidal de abaixo

arriba polos seguintes estamentos:

- ✚ **Titorías de aula**: Profesorado de todas as titorías dos niveis de ESO.
- ✚ **Titorías de convivencia**: Un docente voluntario por nivel en 1º, 2º, 3º e 4º ESO e un docente voluntario no CGTD.
- ✚ **Coordinadora de Convivencia e Benestar social**: Unha das persoas que desempeña o labor de titoría de convivencia.
- ✚ **Orientación**: Os dous orientadores cos que conta o centro, cada un deles é responsable de dous niveis de ESO e tamén do CGTD.
- ✚ **Equipo directivo**: Xefaturas de estudos e dirección participan e supervisan as actuacións de todos os equipos que conforman esta estrutura.

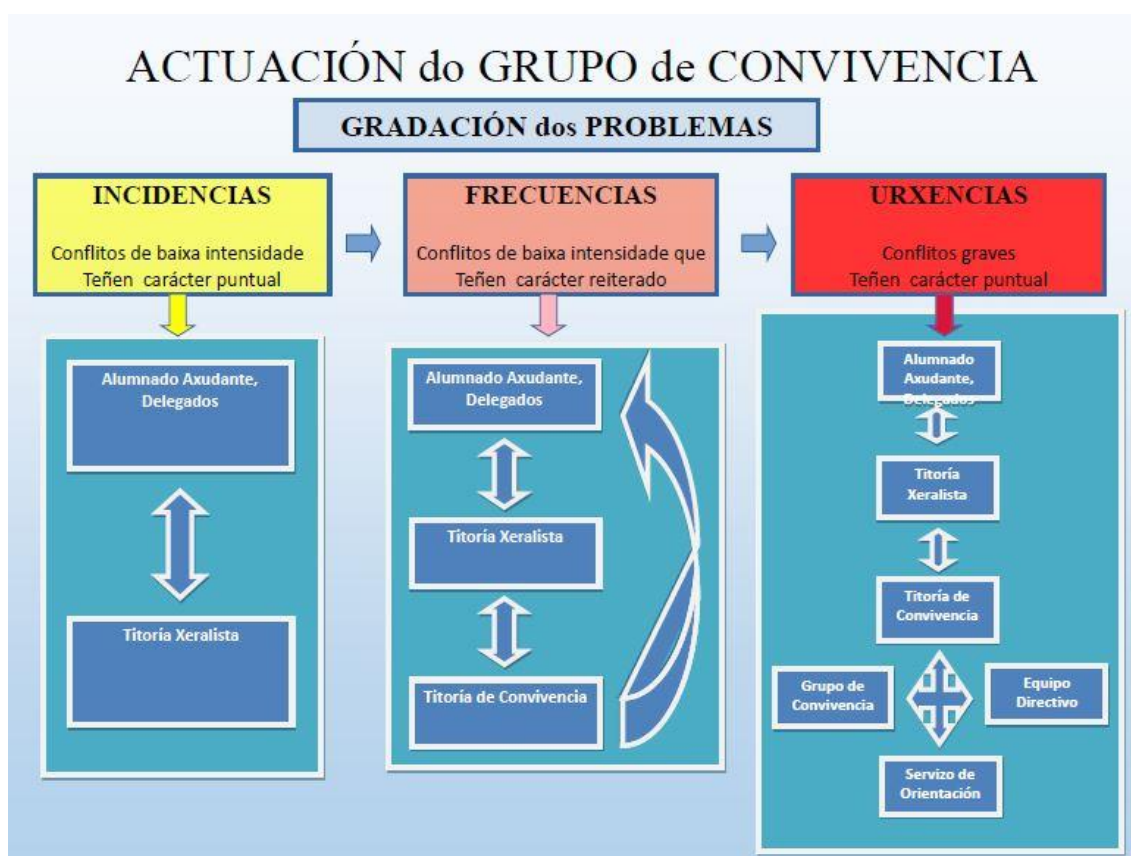
➤ Como se coordinan?

- ✚ **Equipos de titores de aula, convivencia e orientación**: reunións semanais incluídas no horario lectivo para a coordinación das distintas actuacións.
- ✚ **Equipo de titores de convivencia**: reúnense co alumnado implicado na estrutura e/ou con alumnado con problemáticas que precisen a súa intervención durante ás sesións de titoría do alumnado, nos recreos ou, de ser preciso, noutras sesións,
- ✚ **Equipo de titores de convivencia e xefaturas de estudos**: Reunións periódicas do equipo coa xefatura de estudos, mínimo unha trimestral, polas tardes fóra do horario lectivo na aula de convivencia para coordinar as actuacións.

➤ **Cales son as funcións das titorías de convivencia?**

- ✓ Coordinarse co profesorado titor respecto á convivencia do grupo.
- ✓ Asesorar sobre temas de convivencia, indisciplina ou disrupción.
- ✓ Intervir no grupo aula: elección do alumnado dos equipos de axuda, alumnado mediador ou outras cuestións relacionadas coa convivencia positiva.
- ✓ Asumir o seguimento e a coordinación de Acordos Reeducativos.
- ✓ Participar nas sesións formativas dos equipos de axuda.
- ✓ Facer o seguimento dos equipos de axuda.
- ✓ Analizar, tratar e seguir os casos de conflitos de indisciplina ou acoso.
- ✓ Atender as demandas individualizadas do alumnado en temas relacionadas coa convivencia e as relacións interpersoais.
- ✓ Coordinar as actuacións co resto do equipo de Convivencia, Departamento de Orientación e Xefaturas de Estudos do centro.

➤ **Como se actúa ante un conflito?**



Ante un conflito entre iguais, antes de actuar desde Xefatura de Estudos, comunicalo ao equipo de convivencia do profesorado para valorar unha posible mediación entre iguais.

7. Colaboración con outros centros educativos ou organismos do contorno.

7.1 Colaboración cos centros educativos

O centro ten adscritos o CEIP Plurilingüe Froebel e o CEP Campolongo para a ESO e, desde xaneiro de 2023, o CPR Plurilingüe Nuestra Señora de los Dolores (Doroteas) para o bacharelato (Con eles desenvólvense, entre outras, as actividades do Plan de Acollida)

Colaboracións con outros centros da cidade, tanto de primaria como de secundaria, na realización de eventos e actividades diversas (Ruta violeta, Ben Veñas Maio, Ponte nas Ondas, carreira intercentros...)

Colaboración con outros centros como parte do programa de Observación-Acción da Xunta de Galicia en distintas fases: autonómica, nacional e internacional.

7.2 Relacións con outras institucións educativas

➤ Escola Galega do Deporte e outras entidades deportivas adscritas administrativamente ao IES Sánchez Cantón (Colaboran na actividade Muller no Deporte, entre outras)

➤ Colaboración coas Universidades (En actividades e charlas: Mulleres científicas e investigadoras)

➤ CFR de Pontevedra (PFPP)

7.3 Relacións co Concello de Pontevedra

➤ CIM , Igualdade... (Roteiro de memoria histórica das mulleres, charlas, encontros...)

➤ Participación en Concursos, Premios e outras actividades organizadas polo Concello.

➤ Colaboración cos Servizos Sociais do Concello de Pontevedra.

7.4 Relacións con empresas

➤ Empresa concesionaria da cafetería do instituto (colaboración nos premios dos concursos de Nadal e Entroido, recollida selectiva de residuos...)

➤ Empresas onde realizan as FCT o alumnado do ciclo TSEASD.

➤ Clubs deportivos onde realizan as FCT o alumnado de EEDD

7.5 Relacións coa ANPA

- Colaboración en cursos e charlas conxuntas co profesorado e específicas para familias sobre temas de interese para a educación das súas fillas e os seus fillos.
- Colaboración en diferentes actividades do centro (Entroido, Samaín, etc)

7.6 Relación con outras entidades

- Centros Príncipe Felipe.
- Menela, Asociación Juan XXIII, Amencer-Aspace... (Charlas de sensibilización sobre diversidade do alumnado)
- Policía Nacional: Plan Director e colaboración noutros ámbitos
- Deputación de Pontevedra
- ASAMPO (Ruta Violeta)
- ONCE
- Xuntos – Down Pontevedra
- AEC Pontevedra
- Federación galega de persoas xordas
- Agrupación deportiva de colexios de Pontevedra
- CIM

8. Difusión do plan de convivencia.

O Plan de Convivencia adquire sentido cando toda a Comunidade Educativa o coñece, o valora, o interioriza e o asume como propio. É por iso que, trala súa aprobación, darase a coñecer a todos os membros da mesma. Ademais, tendo en conta que se trata dun documento vivo e en constante cambio, cómpre que a súa difusión se leve a cabo a través de diversas canles e de accións concretas e continuadas:

➤ O Plan de Convivencia, unha vez aprobado, publicarase na páxina web do IES Sánchez Cantón, dentro do apartado Documentos do Centro. (Enviarase un Abalar ás familias informando sobre dita publicación, invitando a que realicen unha lectura reflexiva e incidindo na importancia do seu coñecemento e aplicación)

➤ Trípticos informativos.

➤ As familias serán informadas polos membros do Equipo Directivo e polas persoas titoras correspondentes na reunión inicial de comezo de curso.

➤ Informar do Plan de convivencia nas actividades de acollida do novo alumnado.

➤ A través das titorías, farase chegar a información relevante do Plan de Convivencia ao alumnado e levaranse a cabo diversas dinámicas que permitan traballar e reflexionar sobre o seu contido.

➤ Nas reunións semanais das persoas titoras dos grupos xunto cos persoas titoras de convivencia, darase difusión ao Plan, realizarase a valoración da convivencia en cada un dos grupos e trasladaranse suxestións ao Equipo Directivo.

➤ Nas reunións do Equipo e Comisión de convivencia.

➤ Nos Claustros e reunións da CCP, ao longo de todo o curso.

➤ Reunións do Consello Escolar e ANPA, comunicación dos cambios.

➤ A través de ponencias impartidas noutros centros por profesorado do equipo de convivencia.

9. Seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan de convivencia.

Unha das pezas fundamentais deste Plan para ir comprobando, a modo de termómetro, o grao de cumprimento dos obxectivos propostos nel, debe ser o seguimento e a avaliación.

Os instrumentos de seguimento que se irán utilizando serán os datos que aporten os informes trimestrais elaborados tanto pola Xefatura de Estudos como polo Grupo de Convivencia do centro. Estes dous documentos trimestrais servirán de base para facer un seguimento dos aspectos convivenciais do centro.

Ao inicio do seguinte curso académico a Xefatura de Estudos e o Grupo de Convivencia establecerán os indicadores de logro das propostas de mellora recollidas na Memoria do curso anterior, coa finalidade de comprobar se se está facendo todo o posible por incorporalos ao traballo de convivencia que se está a desenvolver.

A finais do terceiro trimestre, nos meses de maio e xuño, avaliarase a consecución dos obxectivos a través dos indicadores de logro acordados ao inicio de curso, que contribuirán a elaborar un informe final que servirá como base para a presentación, por parte da Comisión de Convivencia do Consello Escolar, da Memoria do Plan de Convivencia, onde quedarán plasmadas as propostas de mellora para o seguinte curso académico. Este documento estará incorporado á Memoria Anual do Centro.

10. Glosario.

✓ **Acoso escolar:** Tamén coñecido polo seu termo inglés *bullying*, é calquera forma de maltrato psicolóxico, verbal ou físico producido de forma reiterada. Estatisticamente, o tipo de violencia dominante é o emocional e dáse na aula, no patio e no espazo virtual. No acoso escolar, a persoa agresora conta a miúdo co silencio, a indiferenza ou a complicidade doutros iguais.

✓ **Acoso sexual :** calquera comportamento, verbal e/ou físico, de natureza sexual que teña o propósito ou produza o efecto de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea un entorno intimidatorio, degradante ou ofensivo. Inclúe desde molestias ou leves transgresións a abusos serios (comentarios lascivos, tocamentos indeseados, bromas sexuais, etc...)

✓ **Agresión:** Ataque, insulto ou acción violenta contra alguén. Acto contrario ao dereito da outra persoa. A agresión é unha conduta que ademais de causar dano deliberadamente, conleva habitualmente unha alteración do estado emocional (cólera, ira, frustración ou outros).

✓ **Asertividade:** caracterízase pola defensa dos propios dereitos, respectando os das outras persoas. Deféndense os propios obxectivos, pero, á vez, cóidanse as relacións desde o respecto.

✓ **Aula:** ecosistema no que os seus diversos elementos se relacionan entre si, influenciándose mutuamente, de maneira que unha modificación en calquera deles, afecta sempre ao resto.

✓ **Autoconcepto:** concepto ou imaxe que unha determinada persoa ten de si mesma.

✓ **Autoestima:** Apreciación ou valoración que unha persoa ten de si mesma.

✓ **Axuda:** sistema organizado en rede no que o alumnado , individualmente ou en equipo, presta a axuda a membros do grupo – clase que se atopen en situacións de soidade, rexeitamento, necesidade...

✓ **Bo trato:** forma de expresarse desde o respecto, cara a nós e o noso entorno. Dereito a que se nos trate nun plano de igualdade, respecto ás nosas diferenzas e dereitos como persoas libres.

✓ **Ciberacoso:** delito cometido nas redes informáticas. As mulleres presentan un maior risco de sufrir este tipo de acoso e pode adoptar formas diversas: falsificación ou creación

de falsos perfís, formación de grupos de presión, envío de insultos nas redes sociais, fotos trucadas...

✓ **Cibermentoría:** Trátase dun sistema de apoio entre iguais no que o alumnado de idades superiores, formado e preparado para iso, atende a niveis máis baixos na xestión das súas relacións interpersoais nas redes sociais e sobre problemas que puidesen xurdir nelas.

✓ **Civismo:** Refírese ás pautas mínimas de comportamento social que nos permiten convivir en colectividade, á capacidade de saber vivir en sociedade tendo en consideración ao resto dos individuos e seguindo unhas normas de educación baseadas no respecto.

✓ **Coeducación:** enfoque educativo cuxa principal finalidade é a educación en igualdade entre mulleres e homes. Esta maneira de concibir a educación pasa por detectar e corrixir as desigualdades de xénero propoñendo pauta educativas igualitarias.

✓ **Colaboración:** Acción de cooperar ou contribuír co propio traballo á consecución ou execución de certo obxectivo.

✓ **Colaborativa (aprendizaxe):** Ou aprendizaxe cooperativa é un enfoque de ensino, no cal se procura utilizar ao máximo actividades nas cales é precisa a axuda entre estudantes, sexa en pares ou en grupos pequenos, dentro dun contexto de ensino aprendizaxe.

Esta aprendizaxe depende do intercambio de información entre o alumnado, o cal está motivado tanto para lograr a súa propia aprendizaxe como para acrecentar o nivel de logro do grupo.

✓ **Conflicto:** o conflito é esencialmente un proceso natural a toda a sociedade e un fenómeno necesario para a vida humana, que pode ser un factor positivo no cambio e nas relacións, ou destrutivo, segundo a maneira de regulalo (J.P. Lederach)

✓ **Convivencia:** a convivencia positiva é aquela que se constrúe día a día co establecemento dunhas relacións consigo mesmo/a, coas demais persoas e co entorno, fundamentadas na dignidade humana e no respecto aos dereitos humanos.

✓ **Currículo educativo:** plan de estudos , conxunto de elementos que determinan os procesos de ensinanza e aprendizaxe (obxectivos, competencias, contidos, metodoloxía, criterios de avaliación...)

✓ **Currículo oculto:** conxunto de aprendizaxes incorporados a través das interaccións na escola e na aula, da organización específica do centro e do que nel se practica, aínda que non cheguen a ser explícitos como obxectivos educativos dentro dos plans de estudo. Son as normas, valores, rutinas, sentimentos, actitudes...Pode ser tamén definido como

aquelas facetas da vida escolar das que se aprende sen que o profesorado sexa consciente dos seus efectos, nin o alumnado perciba a súa transmisión.

✓ **Disciplina:** conxunto de normas que deben rexer os comportamentos académicos e convivenciais na escola e, á vez, como un plan de educación moral e cívica.

✓ **Disrupción:** conxunto de condutas inadecuadas que leva a cabo o alumnado dentro das clases (falar a destempo, interromper, molestar ao grupo...) e que impide o traballo do profesorado, retrasa o proceso de ensino-aprendizaxe e crea malas relacións no grupo.

✓ **Diversidade:** referido ás persoas, o termo alude ás diferenzas existentes en función do sexo, a idade, a cultura, a etnia ou raza, a orientación sexual, etc...Referido á educación, o termo alude á convivencia dunha ampla variedade de persoas nos centros de ensino.

✓ **Educación emocional:** proceso educativo, continuo e permanente, que pretende potenciar o desenvolvemento emocional como complemento indispensable do desenvolvemento cognitivo, constituíndo ambos os elementos esenciais do desenvolvemento da personalidade integral (Rafael Bisquerra)

✓ **Emoción:** alteración do ánimo, reacción da conduta fronte a un estímulo interno ou externo.

✓ **Empatía:** capacidade de identificarse con outra persoa, de poñerse no seu lugar e compartir os seus sentimentos.

✓ **Ética do coidado:** conxunto de normas que rexen o comportamento humano de acordo a principios de responsabilidade e atención á propia persoa, ás outras persoas e aos recursos existentes. A ética do coidado parte do respecto á diversidade humana e da idea de que as persoas non somos entes illados, senón relacionais e interdependentes.

✓ **Igualdade:** principio que recoñece a equiparación de toda a cidadanía en dereitos e obrigacións.

✓ **Mediación:** sistema no que o alumnado intervén en situacións de conflitos entre iguais, malos entendidos, confrontación de intereses, choques de necesidades, rivalidades, etc...coa fin de axudar ás partes a que atopen puntos de acordo que lles permitan resolver o conflito que os enfrenta.

✓ **Motivación:** este proceso psicolóxico persoal que impulsa á acción xorde como resultado da interacción da alumna/o coas persoas coas que convive na aula, cos procesos de ensinanza que vive, así como coa satisfacción das súas necesidades.

- ✓ **Recoñecemento:** fronte á tolerancia, o recoñecemento implica referirse a persoas que están nun mesmo nivel, que son equivalentes, que se recoñecen como iguais.
- ✓ **Resiliencia:** Capacidade das persoas ou grupos para recuperarse dun conflito e/ou sobrepoñerse á dor emocional.
- ✓ **Respecto:** Actitude que fai que sexa tratada con atención e consideración unha persoa ou cousa.
- ✓ **Sentimento:** estado de ánimo relacionado cos afectos e producido por unha situación interna ou externa. É resultado das nosas experiencias, as nosas vivencias e as nosas relacións.
- ✓ **Sexismo:** conxunto de actitudes que, baseadas na diferenciación de xénero, crea desigualdade e xerarquización. O sexismo produce consecuencias negativas para as mulleres e para os homes, aínda que especialmente para estas últimas.
- ✓ **Solidariedade:** axuda ou apoio que se lle presta a quen o necesita, exercida desde a horizontalidade e desde o respecto mutuo.
- ✓ **Violencia:** acción ou omisión que ten por intención producir dano físico, psicolóxico, sexual ou económico a unha persoa.
- ✓ **Violencia machista:** segundo a ONU, todo tipo de “agresións sufridas pola muller como consecuencia dos condicionantes socioculturais que actúan sobre o xénero masculino e feminino, situándoa nunha posición de subordinación ao home e manifestadas nos tres ámbitos básicos de relación da persoa: maltrato nas relacións de parella, agresión sexual na vida social e acoso no medio laboral”
- ✓ **Xenofobia:** rexeitamento ás persoas estranxeiras.

11. Anexos

ANEXO I

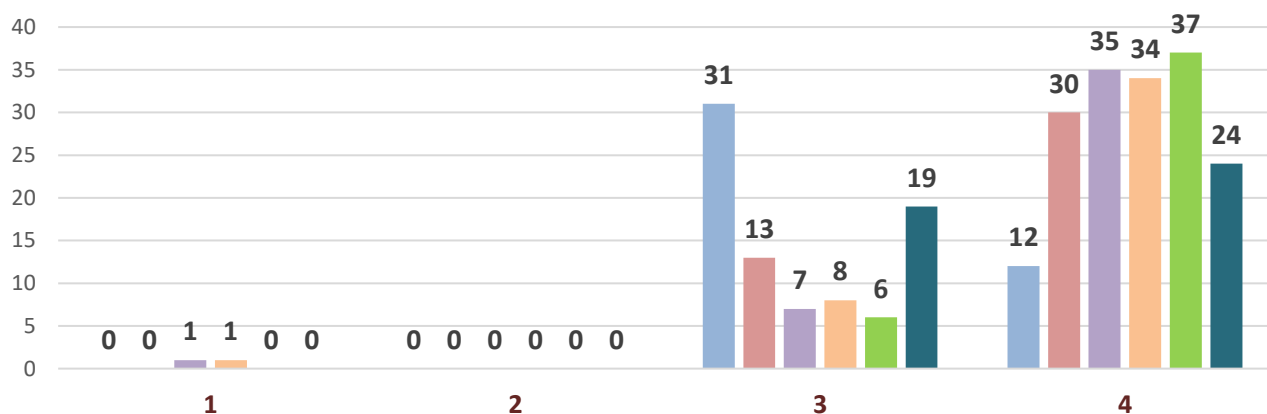
A. Enquisas convivencia profesorado 2024

Datos técnicos

Nº de respostas	43 de 85	50'6 %
Homes	12	27,9%
Mulleres	28	65,1%
Sen definir	3	7,0%

Tempo permaneza no centro			
1 ano	Entre 2 e 4 anos	Entre 5 e 7 anos	Máis de 8 anos
12	12	7	12
27,91%	27,91%	16,28%	27,91%

Enquisas profesorado 2024



- Valora o nivel de convivencia entre alumnado e o profesorado
- Valora o nivel de convivencia co persoal de conserxaría
- Valora o nivel de convivencia co persoal de secretaría
- Valora o nivel de convivencia co persoal de limpeza
- Valora o nivel de convivencia co equipo directivo
- Valora o nivel de convivencia entre o profesorado

1 malo e 4 óptimo

	1	2	3	4	Media
Valora o nivel de convivencia entre alumnado e o profesorado	0	0	31	12	3,28
Valora o nivel de convivencia co persoal de conserxaría	0	0	13	30	3,70
Valora o nivel de convivencia co persoal de secretaría	1	0	7	35	3,77
Valora o nivel de convivencia co persoal de limpeza	1	0	8	34	3,74
Valora o nivel de convivencia co equipo directivo	0	0	6	37	3,86
Valora o nivel de convivencia entre o profesorado	0	0	19	24	3,56

Media das valoracións: 3,65



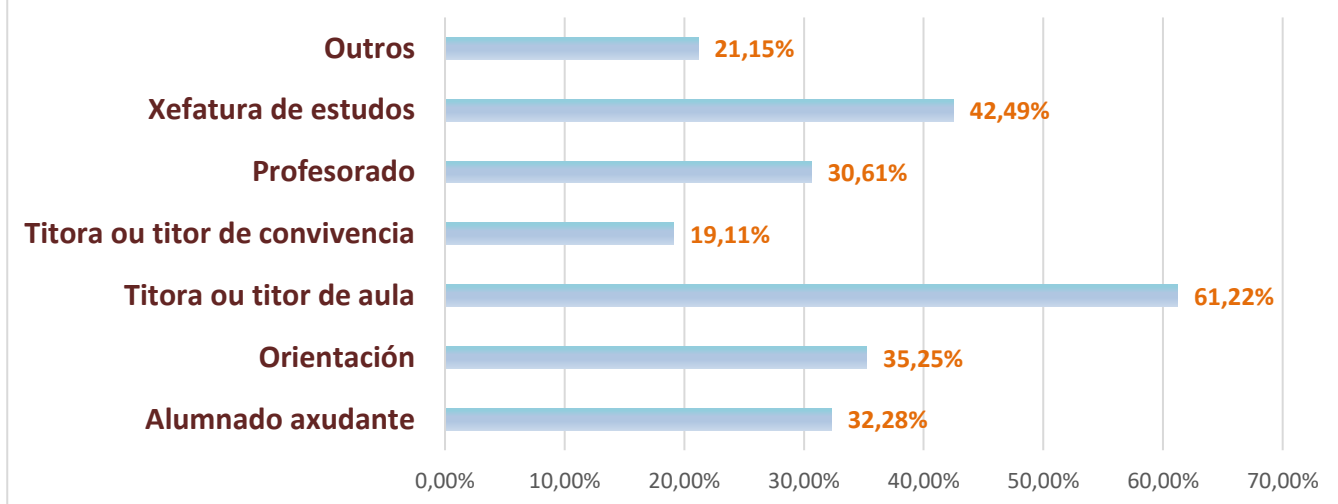
B. Enquisas convivencia alumnado 2024

Datos técnicos

Nº de respostas	539 de 1040	51'8 %
Homes	220	40'8 %
Mulleres	235	43'6 %
Sen definir	84	15'6 %

Nivel de estudos durante o curso 2023/24				
ESO	Bacharelato	Ciclo TSEAS	EEDD Fútbol	EEDD Balonmán
394	138	4	0	3
73,10%	25,60%	0,74%	0,00%	0,56%

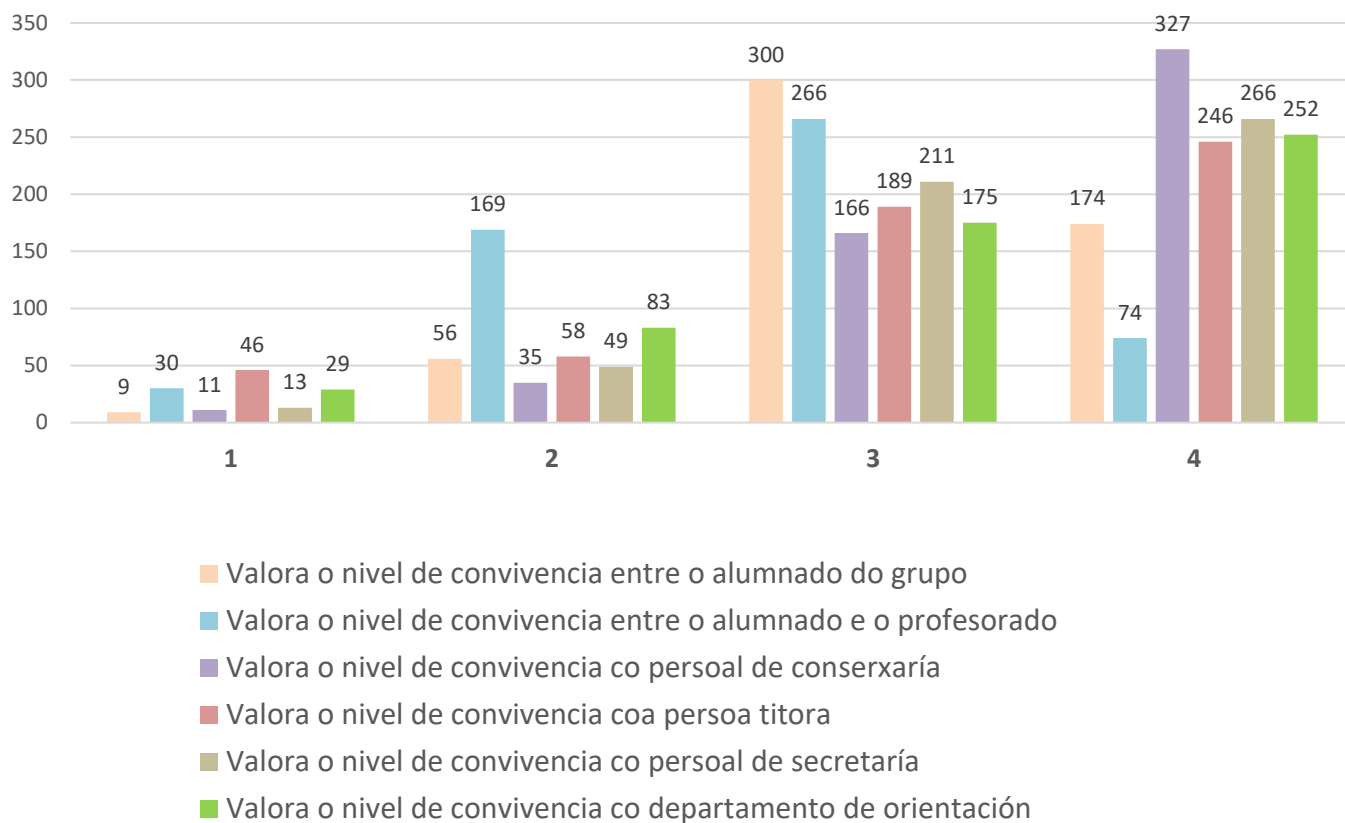
No caso de ter un conflito no centro, as persoas ás recorrería o alumnado



No caso de ter un conflito no centro, as persoas ás recorrería serían (pódese marcar máis dunha resposta)

Outros	Xefatura de estudos	Profesorado	Titora ou titor de convivencia	Titora ou titor de aula	Orientación	Alumnado axudante
114	229	165	103	330	190	174
21,15%	42,49%	30,61%	19,11%	61,22%	35,25%	32,28%

Enquisas alumnado 2024

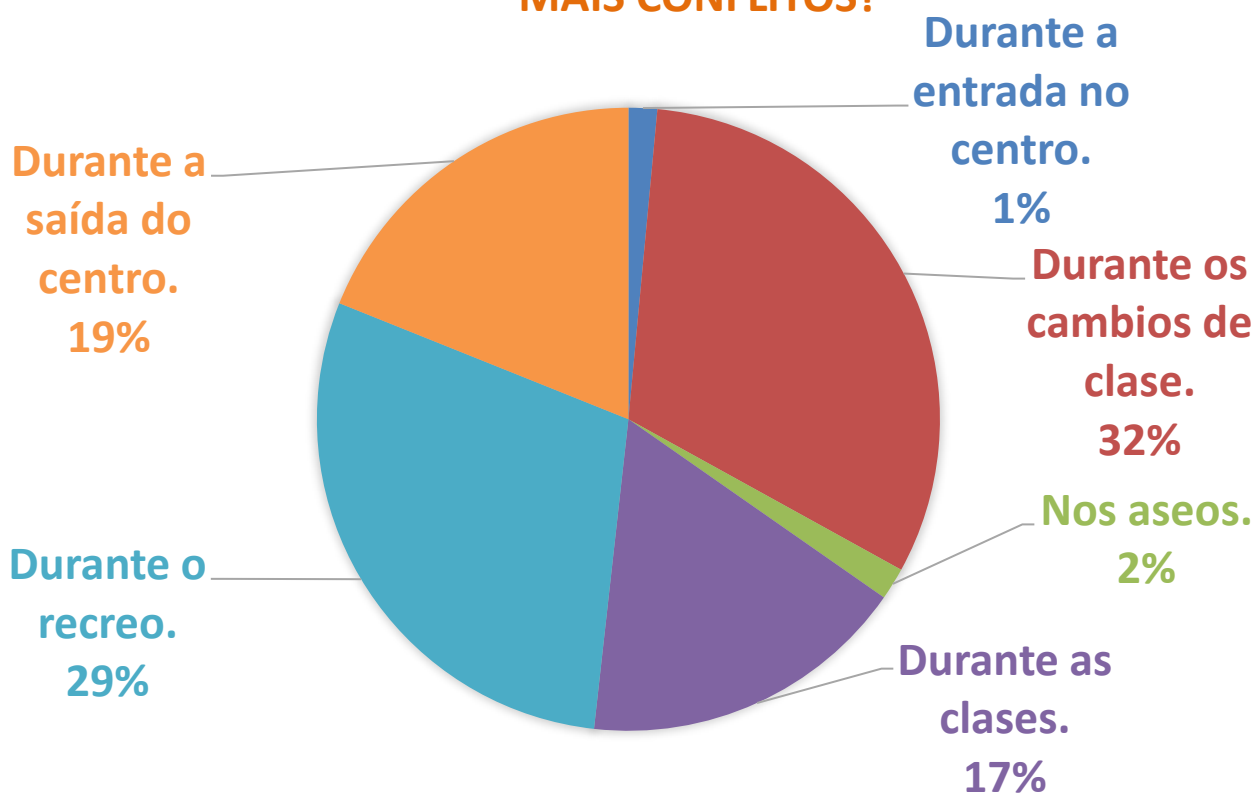


1 malo e 4 óptimo

	1	2	3	4	Medias
Valora o nivel de convivencia entre o alumnado do grupo	9	56	300	174	3,19
Valora o nivel de convivencia entre o alumnado e o profesorado	30	169	266	74	2,71
Valora o nivel de convivencia co persoal de conserxaría	11	35	166	327	3,50
Valora o nivel de convivencia coa persoa titora	46	58	189	246	3,18
Valora o nivel de convivencia co persoal de secretaría	13	49	211	266	3,35
Valora o nivel de convivencia co departamento de orientación	29	83	175	252	3,21

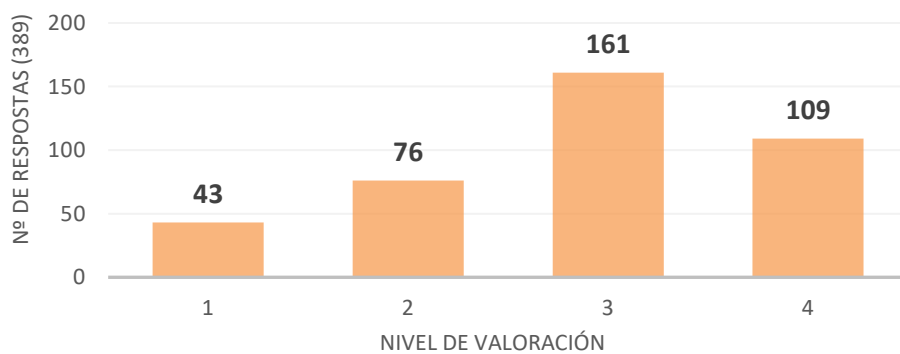
Media das valoracións: 3´19

EN QUE MOMENTOS CREES QUE SE PRODUCEN MÁIS CONFLITOS?



Coñeces que son os equipos de convivencia?	
Si	Non
389	150
72,17%	27,83%

Enquisas alumnado 2024 Valoración dos equipos de convivencia

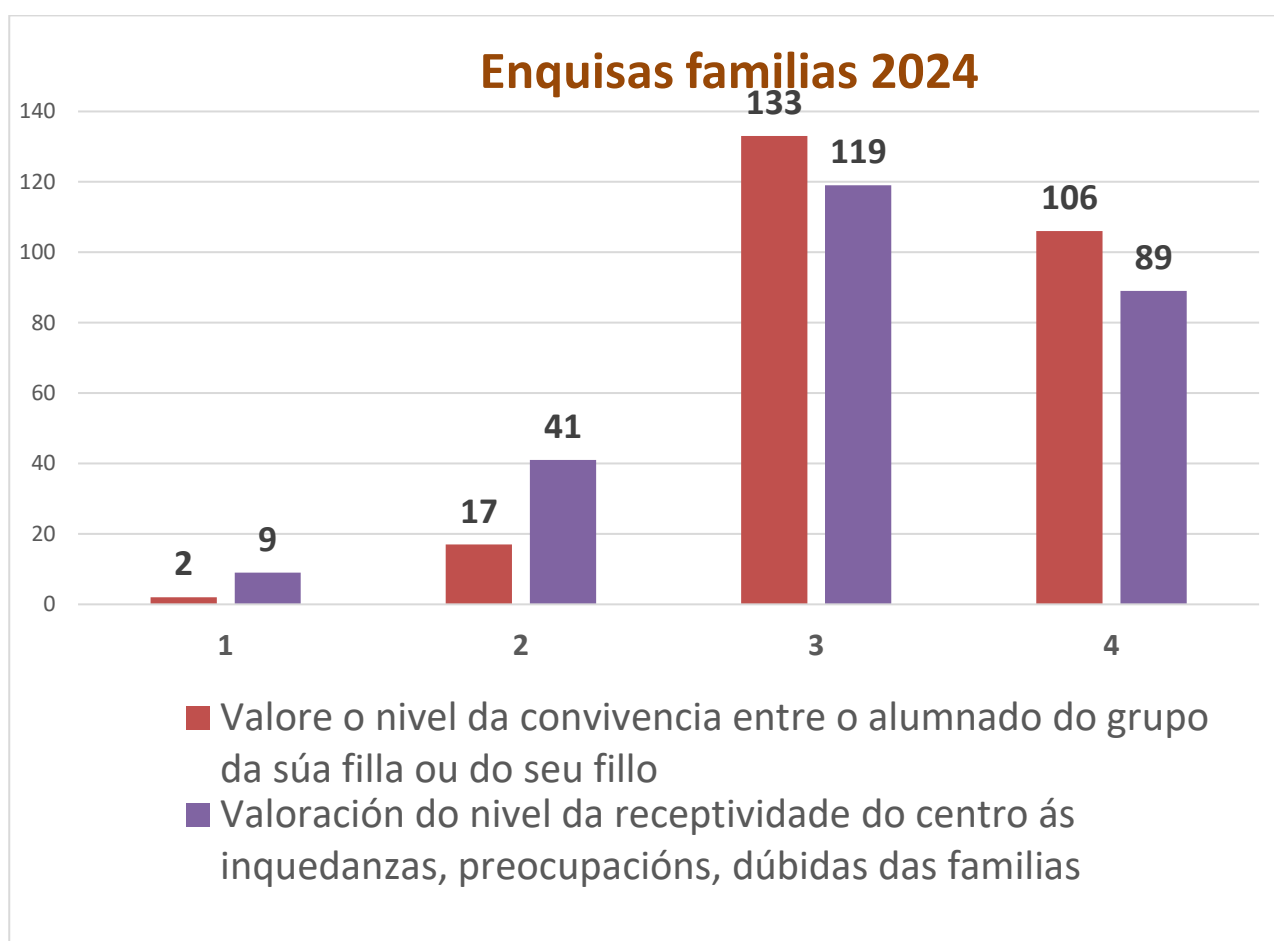


C. Enquisas convivencia familias 2024

Datos técnicos

Nº de respostas	258
-----------------	-----

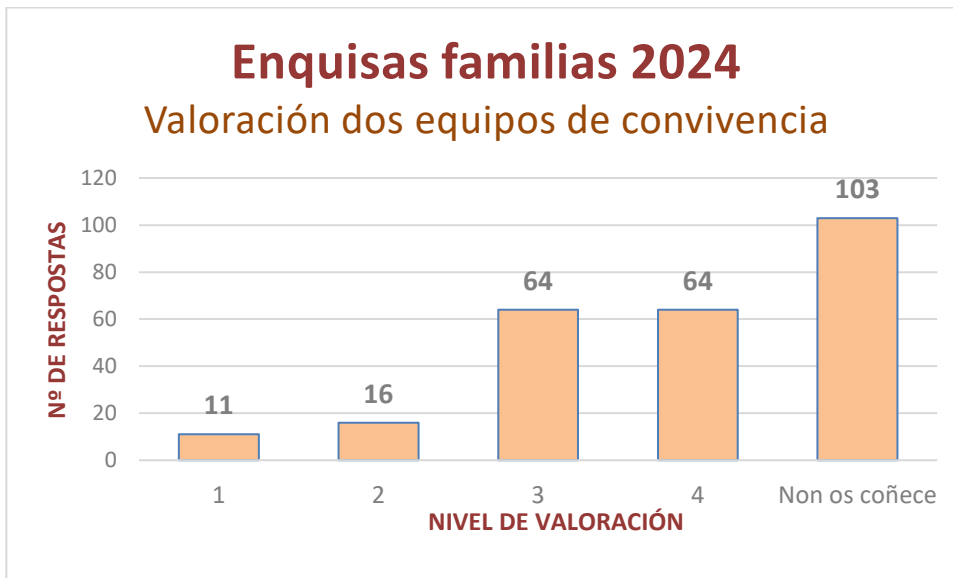
Nivel de estudos durante o curso 2023/24					
1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º Bach	2º Bach
41	43	46	42	53	33
16%	17%	18%	16%	21%	13%
172			86		
67%			33%		



1 malo e 4 óptimo

	1	2	3	4	Medias
Valore o nivel da convivencia entre o alumnado do grupo da súa filla ou do seu fillo	2	17	133	106	3´33
Valore do nivel de receptividade do centro ás inquedanzas, preocupación e dúbidas das familias	2	17	133	106	3´12

Media das valoracións: 3´22



D. Enquisas convivencia PAS 2024

Datos técnicos

Nº de respostas	10 de 15	66´7%
------------------------	----------	-------

Por sectores			
Sector limpeza	Conserxaría	Secretaría	Persoal de apoio
5	2	3	0
50,00%	20,00%	30,00%	0,00%

1 malo e 4 óptimo	1	2	3	4	Non contesta	Media
Valora o nivel de convivencia entre as túas compañeiras e compañeiros de servizo	0	1	5	4	0	3´30
Valora o nivel de convivencia co profesorado	0	1	5	4	0	3´30
No caso de que proceda, valora o nivel da convivencia co alumnado	0	0	3	5	2	3´63
No caso de que proceda, valora o nivel da convivencia coas familias	0	1	2	1	6	3´00
Valora o nivel da receptividade do equipo directivo ás inquiredanzas, preocupacións, dúbidas	0	0	0	10	0	4´00

Media das valoracións: 3´50

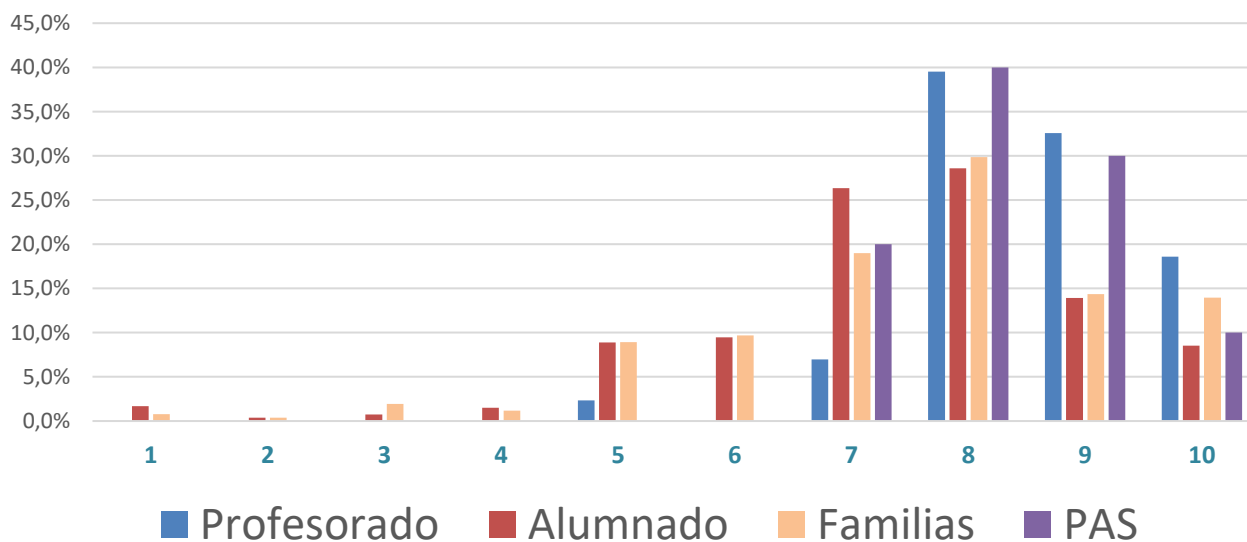
E. VALORACIÓN GLOBAL

Valoración do nivel de convivencia positiva no centro

1 moi pouca e 10 moita	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Medias
Profesorado	0	0	0	0	1	0	3	17	14	8	8,56
43	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,3%	0,0%	7,0%	39,5%	32,6%	18,6%	
Alumnado	9	2	4	8	48	51	142	154	75	46	7,35
539	1,7%	0,4%	0,7%	1,5%	8,9%	9,5%	26,3%	28,6%	13,9%	8,5%	
Familias	2	1	5	3	23	25	49	77	37	36	7,55
258	0,8%	0,4%	1,9%	1,2%	8,9%	9,7%	19,0%	29,8%	14,3%	14,0%	
PAS	0	0	0	0	0	0	2	4	3	1	8,30
10	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	40,0%	30,0%	10,0%	
TOTAL	11	3	9	11	72	76	196	252	129	91	7,49
850	1,3%	0,4%	1,1%	1,3%	8,5%	8,9%	23,1%	29,6%	15,2%	10,7%	

Enquisas 2024

Valoración do nivel de convivencia positiva no centro



ANEXO II

Nivel	Nº	Nº de conductas contrarias ás normas de convivencia				
	Alumnos	Conductas tipificadas como leves	Conductas tipificadas como graves	Ata 3 días lectivos sen poder asistir ao centro	Ata 3 días lectivos sen poder asistir a unha materia	TOTAL

TOTAIS curso 21-22	163	196	3	23	3	225
---------------------------	------------	------------	----------	-----------	----------	------------

Totais curso 22-23	172	200	2	24	3	229
---------------------------	------------	------------	----------	-----------	----------	------------

1ª AVAL 23-24	44	43	1	9	0	53
2ª AVAL 23-24	42	39	3	15	2	59
Totais parciais curso 23-24	86	82	4	26	2	112

Cuestionario de recollida de información cara á acollida (anexo III):

ALUMNO/@: _____

CENTRO EDUCATIVO: _____ DATA DE NAC: _____

A continuación terás un pequeno cuestionario no que deberás **subliñar** entre:

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

o que te pode interesar saber do teu paso da escola ao instituto Sánchez Cantón.

Cal é o horario?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Cales son as normas de convivencia básicas?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Cantos imos ser na clase?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Vou ir na mesma clase cos meus compañeiros de primaria?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Cantos seremos en clase?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Se paso con materias suspensas de Primaria, teño que recuperalas?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Se tiven problemas cos estudos en Primaria, recibirei axuda?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Podo entrar /saír do centro cando queira?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Se teño que ir ao médico que teño que facer?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Se me atopo mal, que se fai?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

Como funciona a cafetería?

NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO

- Podo levar a miña merenda de casa?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- É moi difícil aa ESO?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Podo repetir un curso? Cantas veces?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Todo o alumnado rematan a ESO?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Cal é a materia máis difícil?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai que estudar moito?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai moitos exames?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai moitos deberes?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Que materias vou ter en 1º de ESO?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Son moitos os profesores/as?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai aula de convivencia?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai “abusóns”?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Pódente expulsar?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Que podo facer no recreo?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai competición deportivas/culturais...?*
NADA UN POUCO NORMAL BASTANTE MOITÍSIMO
- Hai clubs culturais (debate, lectura, xadrez, ciencia...)?*

Gustaríame engadir unha pregunta a maiores que sería _____

ANEXO IV. Protocolo de acollida do alumnado

TARXETA DE CENTRO (anexo IV).

VISITA AO I.E.S. SÁNCHEZ CANTÓN

SOTO -2: pavillón, patio, horto escolar, aula de música, taller de tecnoloxía

SOTO -1: biblioteca, museo de Bioloxía, aula de informática, laboratorio bioloxía

VESTÍBULO: oficinas, conserxería, vestíbulo de exposicións, paraninfo, máquinas de comida e bebida, cafetería, departamento de orientación, Sala de Profesores, Dirección e Vicedirección, Xefatura de Estudos, Aula de Convivencia.

PLANTA 1: Aulas Bacharelato e de ESO, aula de P.T.

PLANTA 2: Aulas Bacharelato e de ESO, laboratorio FQ

PLANTA 3: Aulas Bacharelato e de ESO, aula de Educación Plástica.

ANEXO V. Protocolo de acollida do alumnado

PLANIFICACIÓN DA VISITA (Anexo V).

1. RECIBIMIENTO NA ENTRADA PRINCIPAL DO CENTRO ÁS ...H.

- Persoa de orientación, persoa de vicedirección, alumnado guía de 1º de ESO.

2. ENTREGA DE TARXETAS DE ORIENTACIÓN (5 PLANTAS).

3. ACOMPAÑAMENTO Á BIBLIOTECA: (baixada e/ou subida sempre polo lado dereito das escaleiras / de baixada polas escaleiras a dereita da máquina de bebidas e comida e de subida polas outras escaleiras).

- Presentación do equipo directivo.
- Víde de presentación do centro educativo.
- Reparto de grupos e itinerarios (1 e 2).

ITINERARIO 1 (de abaixo cara arriba).

a) Saída da biblioteca cara ao soto -2:

✚ Pavillón → aula de música → patio → horto escolar → taller de tecnoloxía e subida a planta -1.

b) Subida ao soto -1:

✚ Recorremos biblioteca → museo de bioloxía → laboratorio bioloxía → aula de informática

c) Subida ao vestíbulo:

✚ Maquina de comida e bebidas → cafetería → dep.orientación → aseos → sala do profesorado → aula de convivencia → Despachos de Dirección e Vicedirección → Despacho de Xefatura de Estudos → vestíbulo de exposicións → paraninfo.

d) Subida do vestíbulo á planta 3: (baixada e/ou subida polo lado dereito da escaleiras)

✚ Aula de Educación Plástica → visita a unha aula da ESO.

e) Baixada ao vestíbulo e despedida na porta principal do centro.

ITINERARIO 2:

a) Saída da biblioteca (soto -1) cara ao vestíbulo de entrada:

✚ Maquina de comida e bebidas → cafetería → dep.orientación → aseos → sala do profesorado → aula de convivencia → Despachos de Dirección e Vicedirección → Despacho de Xefatura de Estudos → vestíbulo de exposicións → paraninfo.

b) Subida do vestíbulo á planta 3: (baixada e/ou subida polo lado dereito da escaleiras)

✚ Aula de Educación Plástica → visita a unha aula da ESO.

c) Baixada da planta 3ª cara ao soto -2:

✚ Pavillón → aula de música → patio → horto escolar → taller de tecnoloxía e subida a planta -1.

d) Subida ao soto -1:

✚ Recorremos biblioteca → museo de bioloxía → laboratorio bioloxía → aula de informática

a) Subida ao vestíbulo e despedida na porta principal do centro.