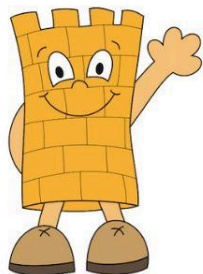


PLAN DE CONVIVENCIA




CEIP PLURILINGÜE
DA TORRE CELA

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Análise diagnóstico da convivencia.....	4
a) Características do centro e da súa contorna	
b) Aspectos da organización do centro que inflúen na convivencia. Estado das relacións entre a comunidade educativa	
c) Conflitividade detectada no centro	
d) Actuacións no ámbito da convivencia	
3. Obxectivos específicos.....	14
4. Actuacións, medidas e/ou programas para favorecer a convivencia	15
4.1. Actuacións preventivas e para a detección da conflitividade	
a) Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias	
b) Actividades para a sensibilización fronte o acoso escolar	
c) Actividades para a sensibilización fronte a violencia de xénero	
d) Actividades para a sensibilización contra a discriminación por razón social e persoal	
e) Medidas organizativas para a vixilancia dos espazos e tempos de risco	
4.2. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación	
a) Organización do centro e da aula. Coordinación das actuacións docentes	
b) Estratexias metodolóxicas	
c) Proceso de avaliación	
4.3. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa para a prevención de conductas contrarias á convivencia	
4.4. Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situación de acoso escolar	
5. Concreción das actuacións, medidas e programas dirixidos a garantir a participación da comunidade educativa para a prevención de conductas contrarias á convivencia.....	32

6. Normas de convivencia do centro.....	37
7. Conductas contrarias á convivencia e correccións.....	42
7.1. Normas básicas	
7.2. Conductas contrarias á convivencia	
7.3. Gradación das medidas correctoras	
7.4. Procedemento corrector	
8. Comisión de convivencia	49
9. Aula de convivencia.....	51
10. Escola de familias.....	57
11. Mecanismos de coordinación e colaboración.....	59
11.1 Coordinación interna	
11.2 Coordinación coas familias	
11.3 Coordinación con outros centros educativos	
11.4 Coordinación con outros organismos da contorna	
12. Difusión do Plan de Convivencia.....	60
13. Seguimento e avaliación do Plan de Convivencia.....	61
Anexo I: Cuestionario sobre convivencia.....	63
Anexo II: Protocolo para casos de acoso escolar.....	64
Anexo III: Aula de convivencia.....	106

1. INTRODUCCIÓN

O Plan de Convivencia do centro é o documento no que se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos, así como na prevención de conflitos e a súa resolución pacífica.

A normativa actual da Comunidade Autónoma de Galicia referida á convivencia escolar, é dicir, a actual Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, no seu artigo 10, fai mención ao plan de convivencia e normas de convivencia, indicando a súa inclusión no proxecto educativo de cada centro (PEC).

Así mesmo, o artigo 11 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, establece que o proxecto educativo de cada centro docente incluírá un plan de convivencia que recolla e desenvolva os fins e principios establecidos no artigo 3 da Lei 4/2011 e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia.

O devandito plan de convivencia integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, obxectivos, directrices básicas de convivencia e actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterá actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

2. ANÁLISE DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA

a) Características do centro e da súa contorna

O CEIP da Torre- Cela conta con aproximadamente 125 alumnos e alumnas distribuídos nos 3 niveis de Educación Infantil e os 6 de Educación Primaria.

A plantilla de docentes é de 16 profesores ademáis de contar con auxiliar de conversa, que apoiará o labor docente da profesora de lingua estranxeira en todos os niveis educativos e que favorecerá o correcto desenvolvemento da sección bilingüe e a materia de educación física e psicomotricidade no ámbito de Plurininfantil e centro plurilingüe.

Ademáis solicitamos os programas do FSE relacionados co reforzo educativo na etapa de primaria (ARCO, PROA), polo que contamos con 2 docentes a maiores.

Contamos co Proxecto Edixgal no 3º ciclo de educación primaria, estamos inmersos no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares, Radio na Biblio e Biblioteca creativa, e continuaremos co apoio a proxectos que acheguen o mundo da natureza ao noso alumnado, tales como o Programa Voz Natura, e outros que traballen a adquisición de hábitos saudables coma o Programa Froita na Escola.

Ademáis participamos nun PFPP con itinerarios relacionados coas metodoloxías activas, a mellora da convivencia e dos espazos educativos.

Todo o claustro do centro está implicado na realización das actividades que impulsen accións relacionadas coa mellora da convivencia escolar dentro deste programa, realizando os correspondentes seminarios de formación.

O colexio se atopa situado no municipio de Bueu concretamente na parroquia de Cela, que conta cuns 2000 habitantes, cun hábitat disperso propio da comarca, sendo a parroquia de Cela a de maior concentración, lugar no que se atopa sito o CEIP da Torre Cela, e ao que acoden nenos nun radio de acción de 2 km. Consta dun edificio principal de dúas plantas e dúas construcións anexas situadas dentro do recinto escolar, sendo unha delas un espazo multiusos e a outra un pavillón polideportivo. Contamos tamén con varias zonas para patios escolares (patio cuberto, patio grande, horta e pista vermella)

Na planta baixa se atopan ubicadas as aulas de EI e primeiro ciclo de EP, aula de PT, os correspondentes aseos de alumnos/as e profesores/as, a Biblioteca, as dependencias administrativas (despacho de dirección, secretaría, sala de profesores e conserxería) un pequeno almacén e a sala de caldeiras con acceso só desde o exterior.

Na primeira planta están as aulas de segundo e terceiro ciclo de EP, os correspondentes aseos de alumnos/as, a aula de convivencia, o departamento de orientación, a aula de música/inglés, a radio escolar e un pequeno almacén.

Contamos con servizo de comedor e plan madruga xestionados pola ANPA do centro coa axuda económica do Concello. Ditos servizos se localizan nunha das vivendas escolares que a tal fin foi habilitada polo Concello.

As vivendas escolares están desafectadas e teñen concedido o cambio de uso por parte da Xefatura Territorial de Pontevedra. Están destinadas a uso exclusivamente educativo.

En canto a recursos económicos, gran parte da poboación activa está ligada de xeito importante ao mar, aínda que xa son moitos os veciños que traballan no ámbito da construción e noutras pequenas empresas familiares. O nivel de estudos dos proxenitores é, de xeito xeral, o Graduado Escolar, que a meirande parte obtivo no propio centro, aínda que son xa moitos os que proseguiron os seus estudos na Formación Profesional (principalmente nalgunhas ramas da Formación Profesional Náutico-Pesqueira), reservando un pequeno número para os titulados universitarios.

A lingua dominante na zona é o galego, como está reflectido na enquisa efectuada polo Equipo de Dinamización da Lingua Galega, cun 80% de galegofalantes

b) Aspectos da organización do centro que inflúen na convivencia. Estado das relacións entre a comunidade educativa

A comunidade escolar está integrada por todos/as os que participan na tarefa educativa: profesorado, alumnado, familias e persoal non docente.

As ensinanzas impartidas, axustadas ás disposicións xerais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, irán encamiñadas a levar ao noso alumnado a unha formación integral na súa dobre dimensión persoal e social, adaptada no posible ás capacidades e aptitudes de cada un deles, desenvolvendo a súa personalidade, dentro dun clima de convivencia e liberdades fundamentais.

Pretendemos, coa colaboración de todas as partes implicadas, acadar un marco de convivencia e autorresponsabilidade de xeito que faga innecesaria a adopción de medidas disciplinarias. De todos xeitos, cando sexan inevitables, as correccións terán un carácter educativo que contribúa ao proceso xeral de formación e recuperación do alumnado.

O CEIP da Torre Cela conta cun alumnado máis ben reducido, aproximadamente 15 alumnos de media por aula. Este aspecto inflúe positivamente na convivencia e na resolución de conflitos e, ademais, permite unha relación máis directa profesorado-alumnado e profesorado-familia.

En consecuencia o claustro tamén é reducido, así como o número de familias que conforman a comunidade educativa, aspecto que favorece un clima de confianza e familiar que repercute positivamente na convivencia e intercambio de experiencias.

Ao longo do curso escolar desenvólvense diversas actividades que fomentan a convivencia escolar por parte de toda a comunidade educativa, valorando a colaboración entre as familias e o centro como bastante satisfactoria.

No capítulo VI do NOF, sobre as normas de disciplina do centro reflíctese, como aspectos xerais, o seguinte:

No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.

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.

Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.

Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar .

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación da lei de convivencia e participación da comunidade educativa.

c) Conflitividade detectada no centro

*** Pasar cuestionario ás familias a principio de curso. Anexo I

d) Actuacións no ámbito da convivencia

INICIATIVAS XERAIS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA

Continuar co programa T+t (Titorización entre iguais): actividades de cohesión, sensibilización, formación para resolución de conflitos e formación en tutoría.

Actividades programadas e levadas a cabo de forma semanal polas titoras para fomentar habilidades sociais, autoestima, cohesión de grupo e educación emocional en toda Primaria e Infantil.

Xogos cooperativos en celebracións como Magosto, festa de inicio e fin de curso, en colaboración con Concello e coa ANPA

Conmemoracións como día da Paz: murais cooperativos, compartir desexos, agasallos de paz e chocolatada pola paz

Día da non violencia de Xénero: mural cooperativo, lecturas e actividades de concienciación na Biblioteca

Actividades organizadas polo CIM do Concello de Bueu

Uso da aula de convivencia para resolución de conflitos

Colaboración de toda a comunidade educativa na posta en marcha das conmemoracións do centro (magosto, samaín, nadal, entroido, festa de fin de curso)

Clubes de lectura nas aulas de 5º, 6º e adultos

Colaboración do profesorado e departamento de orientación cos servizos externos e da contorna: gabinetes psicopedagóxicos, CIM, servizos sanitarios, IES ao que o centro está adscrito, servizos sociais do Concello.

3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia.
- Recoller nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF) accións ou propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro (especial atención aos accesos, patios de recreo, zonas de xogo, servizos etc.), así como nos momentos de maior actividade (entradas, saídas, cambios de clase, recreos etc.).
- Coñecer a existencia das posibles problemáticas relacionais que existen na comunidade educativa (alumnado-familias-profesorado).
- Revisión e adaptación dos documentos de organización e de xestión de xeito que favorezan o clima de centro.

- Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e de aula.
- Favorecer o traballo en grupo e o traballo cooperativo como metodoloxías nas que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
- Promover a resolución pacífica de conflitos baseada no diálogo.
- Propoñer actuacións que fagan que as aulas e os centros sexan lugares de aprendizaxe e práctica da convivencia.
- Diseñar mecanismos que faciliten a análise das causas e das consecuencias das problemáticas detectadas, así como a prioridade na súa resposta.
- Elaborar protocolos de actuación ante distintas situacións contrarias á convivencia (disrupción, violencia de xénero, agresións verbais, acoso escolar...).
- Crear, formar e manter un equipo plural de mediación estable no centro, integrado por diferentes membros da comunidade
- Formar os diferentes membros da comunidade educativa en habilidades comunicativas e de relación.
- Prever, no plan de convivencia, as propostas de mellora da convivencia desde a perspectiva dos diferentes compoñentes da comunidade escolar (alumnado, profesorado, familias e persoal de administración e servizos).
- Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e de aula.
- Establecer as liñas básicas de colaboración e comunicación con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no centro: concello, benestar, sanidade, xustiza, igualdade e con outras organizacións non oficiais.

4. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA

4.1. Actuacións preventivas e para a detección da conflictividade:

a) Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias

- **EDUCACIÓN INFANTIL**

- ✓ Fase 1ª: familia e alumnado no mes de xuño. Carta explicativa do plan de adaptación e reunión cos pais e nais dos novos/as alumnos/as á finais do mes de

xuño.

- ✓ Fase 2ª: cuestionario ás familias. Entrada escalonada.
- ✓ Fase 3ª: Avaliación do período. Resumo da observación do alumnado no período.

• EDUCACIÓN PRIMARIA

- ✓ Organización da entrada: o 1º día de clase suben ás aulas, por orde ascendente de curso, podendo acompañalos-as pais/nais para coñecer o/a profesor/a titor/a.
- ✓ Presentación: se hai alumn@s novos ou profesor/a novos, presentaranse todos, dicindo o nome e apelidos, idade, aficións, colexio anterior,... dependendo da idade e favorecendo a participación.
- ✓ O profesorado especialista tamén fará un percorrido polas aulas para presentarse ao alumnado.
- ✓ Coñecemento do espazo escolar e deseño do ambiente de aula. Para os que proceden doutro centro, pódese asignar un titor/a para que lle ensine os principais dependencias do centro e explícalle o funcionamento e as normas que rexen nel.
- ✓ Construción de grupo: normas elaboradas e consensuadas entre todos.
- ✓ Normas de centro. Coñecemento e debate.
- ✓ Expectativas sobre as aprendizaxes durante o curso
- ✓ O horario. Uso para planificar o estudo.

• INCORPORACIÓN DO ALUMNADO AO IES

- ✓ Traballo co alumnado
 - Título: 6º... ¿qué imos facer despois?
 - Sistema educativo. Itinerarios
 - ESO: significado, áreas, optativas, promoción.
 - IES: servicios, profesorado ,... visita ó IES
 - Matrícula
- ✓ Traballo coas familias: reunión coas familias
 - Información básica coas familias
 - ESO: aclaración de dúbidas
 - IES: datos de interese
 - A matrícula

Estes temas pódense tratar ó longo do 2º e 3º trimestre do curso. No 3º trimestre organizase unha visita de profesorado do IES para que lles resolvablen dúbidas. Na última semana de

maio, o IES convida ó alumnado e familias ó instituto para que o coñezan e realicen unha primeira toma de contacto.

- **INCORPORACIÓN DUN ALUMNADO AO LONGO DO CURSO.**

- ✓ Entrevista coa familia e o/a alumno/a para coñecer os seus intereses, expectativas, como vive o cambio,..., informalos sobre horarios, tutoría, ANPA, actividades extraescolares,...
- ✓ Consulta dos documentos que trae o/a alumno/a
- ✓ Cuestionario de nivel:
 - Lectura e escritura
 - Cálculo
 - Resolución de problemas
- ✓ O equipo directivo comunícalle ó tutor/a a chegada do alumno/a.
- ✓ O tutor/a explica a realidade do país de orixe ó alumnado, no caso de ser estranxeiro.
- ✓ O tutor/a presentarlle ós seus compañeiros e asignarlle un tutor/a para que lle ensine as principais dependencias do centro e explícalle o funcionamento e as normas que rexen nel.
- ✓ Se hai outro/a alumno/a da mesma nacionalidade, preséntaselle tamén.
- ✓ O tutor dalle a coñecer o abano de actividades extraescolares ás que pode optar

b) Actividades para a sensibilización fronte ao acoso escolar.

- ✓ Charlas, conferencias, visionado material audiovisual para o alumnado, profesorado e familias.
- ✓ Colgar na nosa páxina web material sobre o tema do acoso ou bullying. Por exemplo: Protocolo de acoso e ciberacoso da Xunta de Galicia ou links a documentos ou webs coma <http://www.apega.org/attachments/article/275/pedagogia2.pdf>
- ✓ Formación dos grupos de 5º e 3º EP como tutores e titorizados no programa TEI. Charla informativa para as súas familias.

c) Actividades para a sensibilización contra a violencia de xénero.

- ✓ Colgar na nosa páxina web material sobre o tema da violencia machista

- ✓ Participación do noso alumnado, mestres nos programas do CIM. Elaborando curtas, videoclips... e posterior visionado de devandito material por parte das familias.
- ✓ Obradoiros sobre o tema con frecuencia trimestral.
- ✓ Material bibliográfico e audiovisual na biblioteca de aula, de centro e nas mochilas viaxeiras.
- ✓ Semana das mulleres traballadoras.
- ✓ Recreos con grupos mixtos nas actividades deportivas.

d) Actividades para a sensibilización contra a discriminación por razóns de condición social ou persoal

- ✓ Material bibliográfico e audiovisual na biblioteca de aula, de centro e nas mochilas viaxeiras.
- ✓ Colgar na nosa páxina web material sobre o tema. Por exemplo: http://www.parlamentodegalicia.com/sitios/web/BibliotecaLeisdeGalicia/Lei_02_2014.pdf
- ✓ Formación dos grupos de 5º e 3º EP como titores e titorizados no programa T+t. Charla informativa para as súas familias.
- ✓ Escola de familia.

e) Medidas organizativas para vixilancia dos espazos e tempos de risco

Nas NOFC están reflectidos os seguintes aspectos:

ENTRADAS E SAÍDAS

Entrada do alumnado de infantil:

- O alumnado de infantil accederá ao centro a través da porta traseira, do lado do ximnasio.
- Accederán directamente ás aulas a partir das 9.15h.
- As familias do alumnado de infantil poderán acompañar ao alumnado ata a zona cuberta de acceso á porta de entrada, onde poderán comunicar ao profesorado tutor calquera información que sexa importante
- Os usuarios do Plan Madruga accederán directamente dende o comedor ás aulas, baixo a supervisión da monitora e profesorado de garda

Entrada do alumnado de primaria:

- O alumnado de primaria accederá ao centro a través da porta principal do edificio.

- Accederán directamente ás aulas a partir das 9.15h.
- As familias poderán acompañar ao alumnado ata a porta de entrada, onde haberá un profesor encargado de garda.
- Os usuarios do Plan Madruga accederán directamente dende o comedor ás súas aulas, baixo a supervisión da monitora e profesorado de garda

Saída do alumnado de infantil:

- O alumnado de infantil sairá do centro a través da porta traseira, do lado do ximnasio.
- Todo o alumnado sairá ás 14:30h
- O alumnado usuario de comedor agardará a ser recollido polo profesorado encargado.
- As familias agardarán aos menores no espazo próximo á porta de saída, co fin de ser identificados con facilidade.

Saída do alumnado de primaria:

- Todo o alumnado sairá ás 14:30h acompañado polo profesorado que imparta clase nese momento
- Todo o alumnado transportado agardará no patio cuberto.
- As familias agardarán aos menores nos espazos próximos ás correspondentes portas de saída, co fin de ser identificados con facilidade.
- No caso do alumnado de 5º e 6º poderán saír ata fora do recinto escolar onde agarde a súa familia ou ben ir sós a casa (previa autorización)

Outras indicacións xerais:

- O profesorado atenderá o bo funcionamento das entradas, evitando aglomeracións, carreiras polos corredores, etc.
- Aos 10 minutos de soar o timbre, se pechará a porta de entrada de xeito que todo o alumnado que chegue con posterioridade deberao facer debidamente acompañado polo seu pai/nai/titor legal quen deberá cubrir e asinar un formulario no que se fará constar a hora de chegada. A repetición inxustificada de impuntualidade será considerada como absentismo escolar e conlevará a apertura do correspondente trámite administrativo
- Ao remate da xornada cada profesor/a controlará a saída do alumnado da súa aula.

- O alumnado transportado se dirixirá en orde ao patio cuberto onde esperarán a chegada dos monitores/as do autobús atendidos polos profesores/as de garda.
- O alumnado que utilice o transporte escolar acatará as indicacións dos/das monitores/as . Así mesmo, procurarán baixar e subir ordenadamente dos autocares respectando as medidas de seguridade.

Artigo 11. DESENVOLVEMENTO DAS CLASES

1. Procurarase que en ningún momento os alumnos e alumnas estean sos /soas nas aulas, polo que cada profesor deberá esperar co seu grupo de alumnos ata que chegue o seguinte mestre. Así mesmo os cambios de aula se farán no posible con puntualidade.
2. No caso de ausencia dalgún profesor/a, o/a mestre/a que teña que facer a substitución deberao facer no horario que lle corresponda segundo o horario de substitucións exposto na sala de mestres ou despois da comunicación oral por parte dun membro do equipo directivo.
3. Cada alumno é responsable do seu mobiliario. Calquera desperfecto deberallo comunicar ó/á seu/súa profesor/a tutor/a.
4. O alumnado absterase de se asomar polas ventás, así como de tirar papeis ou calquera outro tipo de obxectos a través delas.
5. Non se permitirá o uso de teléfonos móbiles nin outros dispositivos electrónicos sen a autorización expresa do profesorado na súa estadía no centro.
6. O profesorado non utilizará con carácter xeral o seu móbil durante as clases, salvo para realizar un uso pedagóxico do mesmo.
7. Os titores terán en conta que se realizará un Consello Escolar Infantil por trimestre, no que ten que haber representantes do alumnado que exporán as inquiredanzas e propostas de mellora do seu grupo clase.
8. En EI realizaranse actividades internivel en determinadas franxas horarias, co fin de levar a cabo actividades de psicomotricidade, recantos, obradoiros e/ou traballo por rincóns.
9. En EP as clases distribuiranse en tres bloques e franxas horarias:
 - Titoría: áreas instrumentais
 - Especialidades
 - Traballo por contextos internivel (respectando os ciclos)

Artigo 12. RECREOS

1. Ó inicio do curso estableceranse, se fose pertinente, quendas de vixilancia de recreos de acordo ás zonas de distribución do alumnado. Encargaranse de que as entradas se fagan con normalidade e de que se cumpran as normas que sobre os recreos se recollen nesta normativa.
2. Cando falte unha das persoas encargadas da vixilancia, a xefatura de estudos designará a outra que a substitúa seguindo a orde de quenda preestablecida e exposta na sala de profesores.
3. Durante os recreos ningún alumno/a debe permanecer na aula a non ser con autorización dalgún profesor/a que permanecerá con eles/elas.
4. Durante os recreos está prohibido ao alumnado permanecer nos corredores, a excepción do corredor da biblioteca
5. Durante os recreos evítanse os xogos violentos que poidan poñer en perigo a integridade física dos alumnos e alumnas.
6. Coidarase todo o material (porterías, redes, balóns, mobiliario...) Rematado o recreo devolverse ao seu sitio o material utilizado.
7. Todo o alumnado poderá participar nos xogos, deportes e actividades de lecer sen que se fagan discriminacións.
8. Non se poden subir ós muros, telas metálicas,... que pechan o colexio.
9. Manteranse limpos os patios. Utilizaranse as papeleiras evitando tirar nada ao chan.
10. Todo alumno/a lesionado acudirá ó primeiro profesor que atope, quen intervirá de acordo ó establecido na normativa vixente.
11. Durante o recreo prestarase especial atención a aqueles alumnos/as con problemas de relación e/ou integración.
12. O uso do balón de fútbol está restrinxido á pista vermella, salvo casos excepcionais que así o requira.
13. Realizaranse diversas propostas de xogos e tempos de lecer nos espazos destinados ao recreo no exterior como préstamo de material lúdico, xogos organizados, xogo libre, fútbol na pista vermella.
14. A Biblioteca ofrecerá distintas propostas para os tempos de lecer, como robótica, arte, ipad e outras actividades literarias.

15. A organización dos tempos de lecer estará exposta no taboleiro xunto á porta de saída ao patio, así como as normas e os encargados de dinamizar. Será revisada e actualizada mensualmente.
16. Os tempos de patio serán dinamizados e vixiados polo profesorado correspondente de garda, según as ratios establecidas por lei. Todo profesorado de garda deberá colaborar no correcto funcionamento das actividades que se organicen e supervisar o xogo libre do alumnado.
17. O alumnado de 4º a 6º de EP poderá colaborar na dinamización dos patios, responsabilizándose de coidado, préstamo e recollida de material, así como supervisores de xogos organizados.
18. As distintas zonas de xogo serán: Biblioteca, patio cuberto, pista vermella, horta e patio grande. En caso de choiva os recreos realizaranse en: patio cuberto, multiusos, ximnasio e biblioteca.
19. En setembro, repartiranse a cada grupo os cadros cos horarios e as zonas de recreo.

4.2. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación:

a) Organización do centro e da aula. Coordinación das actuacións docentes

Corresponde ás Administracións educativas regular o funcionamento dos órganos de coordinación docente e de orientación e potenciar os equipos de profesores que impartan clase no mesmo curso, así como a colaboración e o traballo en equipo dos profesores que impartan clase a un mesmo grupo de alumnos/as.

Ante a falta, polo de agora, de normativa aclarativa ao respecto, adaptaremos a organización da coordinación docente á nova lei partindo da organización existente previa.

Os órganos de coordinación docente serán:

- Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Departamento de Orientación.
- Equipo de Normalización e Dinamización da Lingua Galega.
- Equipo de Biblioteca.
- Equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- Equipo de tecnoloxías da información e comunicación.

▪ **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Estará constituída pola directora, xefa de estudos, mestra de pedagogía terapéutica, os coordinadores de ciclo da etapa de Educación Primaria, o coordinador/a da Etapa de Educación Infantil, o coordinador/a do equipo de Normalización e Dinamización da lingua galega, o xefe/a do equipo de actividades complementarias e extraescolares, o coordinador/a do Equipo de Biblioteca e o xefe/xefa do Departamento de Orientación en representación do mesmo.

Actuará como secretario/a un membro da comisión designado polo director, oídos os restantes membros

As súas funcións son as establecidas no Regulamento das Escolas de Educación Infantil e Primaria:

- Elevar propostas ó claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- Asegura-la coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Establece-las directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares incluídas no proxecto curricular.
- Propoñer ó claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- Canaliza-las necesidades de formación do profesorado cara ó centro de Formación Continuada do Profesorado.
- Realizar, de se-lo caso, a proposta ó xefe de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- Propoñe-los profesores que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.

Reunirase unha vez ao mes, a proposta dunha maioría dos/das integrantes e/ou a petición do equipo directivo. Levantarase acta de cada reunión.

▪ DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Estará composto polos seguintes membros:

- A persoa que exerce a xefatura do departamento de orientación.
- Tres representantes da Etapa de Educación Primaria e o/a coordinador/a da Etapa de Educación Infantil.
- Profesorado de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe, se o houber.

As súas funcións serán as seguintes:

- Valorar as necesidades educativas do alumnado, no ámbito da orientación, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Elaborar, de acordo coas directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica, as propostas dos plans de orientación académica e profesional e mais de acción tutorial; así como coordinar o profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- Participar na elaboración dos proxectos do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, nos principios de avaliación e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de aprendizaxe, sexa cal sexa a súa orixe.
- Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle ao alumnado apoio e asesoramento á hora de afrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade: ingreso no centro; cambios de ciclo e/ou etapa; elección de optativas, itinerarios, resolución de conflitos, transición á vida profesional...
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa en campos relacionados co seu ámbito de actuación: hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, dinámica de grupos, etc.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, buscando unha maior implicación destas no proceso educativo.
- Favorecer o proceso de maduración vocacional mediante a orientación e o asesoramento ao alumnado sobre as posibilidades académicas, as ofertas do contorno, etc.

- Calquera outra que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito das súas funcións.

▪ EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

Segundo o Decreto para o plurilingüismo, se constituirá nos centros un equipo de dinamización da lingua galega, nomeado e supervisado pola dirección do centro e formado polo seu coordinador/a, por profesorado e por persoal non docente. Os membros do equipo serán designados pola dirección do centro do seguinte xeito:

- O profesorado, por proposta do claustro de profesores.
- O persoal non docente, por proposta deste persoal.

O coordinador será nomeado polo director por proposta dos compoñentes do equipo terá, preferentemente , destino definitivo no centro e desempeñará as súas funcións durante dous anos renovables.

As funcións do equipo de dinamización da lingua galega son as establecidas no Regulamento das Escolas de Educación Infantil e Primaria.

Reunirase, como mínimo, unha vez ao mes e, sempre que o tema sexa urxente, a proposta dunha maioría dos/das integrantes e/ou a petición do equipo directivo. Levantarase acta de cada reunión.

As competencias do equipo serán:

- Presentar, a través do claustro, propostas ao equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
- Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos:
 - a) Medidas para potenciar o uso da lingua galega nas actividades do centro.
 - b) Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
- Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potenciar a presenza da realidade

galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.

- Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
- Presentar para a súa aprobación no consello escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.

O equipo se reunirá, como mínimo, unha vez ao mes e, sempre que o tema sexa urxente, a proposta dunha maioría dos/das integrantes e/ou a petición do equipo directivo. Levantarase acta de cada reunión.

▪ EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Estará constituído por un coordinador/a, nomeado polo director/a a proposta dos integrantes do equipo, e por todo o profesorado do centro.

As súas funcións son as establecidas no Regulamento das Escolas de Educación Infantil e Primaria.

Haberá unha reunión no mes de setembro e unha, como mínimo, en cadanseu dos trimestres restantes, e as necesarias previa convocatoria do coordinador/a ou do equipo directivo. Levantarase acta de cada reunión.

▪ EQUIPO DE BIBLIOTECA

Funcións dos integrantes do equipo de biblioteca:

- Apoiar o responsable da biblioteca na organización e dinamización desta.
- Compilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitarllelos aos usuarios da biblioteca escolar.
- Cooperar ao deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.
- Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca
- Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar ao desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual.

▪ EQUIPO DE DINAMIZACIÓN T.I.C.

Funcións do Equipo:

- Elaborar propostas relativas ó fomento do uso das TIC entre o profesorado e o alumnado e para a integración das TIC no desenvolvemento habitual das tarefas escolares.
- Canaliza-las necesidades para a adquisición de materiais relacionados coas TIC.
- Elaboración das normas de utilización do material de TIC.
- Velar polo cumprimento das normas.
- Fomentar e promover a formación do profesorado no eido das TIC
- Colaborar nas tarefas de organización e mantemento.
- Colaborar no correcto funcionamento do Proxecto Abalar .

▪ TITORÍAS

1. As funcións do profesor/a titor/a están reflectidas no Regulamento das Escolas de Educación Infantil e Primaria.
2. A adscrición do profesorado ás titorías farase de acordo coa lexislación vixente, procurando que prevaleza sempre o bo funcionamento do centro.
3. Para facilitar a comunicación do profesorado coas nais e pais fixarase unha hora semanal para atendelos/as dentro do horario non lectivo. A visita ó centro nun horario distinto terá que ser concertada co profesorado.
4. Non se permitirá o acceso ás aulas durante as horas lectivas a persoas alleas ó centro (pais, nais, representantes legais,...) a non ser que haxa urxente necesidade ou que fosen previamente citados/as por algún profesor ou profesora e sempre acompañados/as polo conserxe ou alguén responsable do centro.
5. Ao comezo de cada curso escolar programaranse reunións globais encamiñadas a expoñer as liñas xerais do plan de traballo.
6. O profesorado con función de titoría acompañará ao grupo ao seu cargo nas saídas programadas que se celebren en horario escolar, sempre que non expresaran a opinión contraria á realización da actividade no momento en que se aprobou.
7. Ningún pai ou nai, titor ou titora legal ou persoa autorizada, poderá retirar ao seu fillo ou filla do recinto escolar sen previa identificación e sen ter a autorización do/da profesor/a titor/a. Ningún alumno ou alumna abandonará o recinto escolar durante o horario lectivo con outra persoa ou persoas que non sexan as mencionadas neste apartado.

8. Cando existen actividades complementarias que afectan a todo o centro (magosto, Nadal, Entroido ... a asistencia é obrigada para o alumnado e só poderán abandonar o recinto previa comunicación dos pais/nais ao titor/a e previa firma de autorización na conserxería do centro.
9. En caso de separación legal do matrimonio, quen teña a tutela dos/das menores, debe aportar a documentación acreditativa desta situación, en caso contrario considerárase ós dous cónxuxes cos mesmos dereitos.
10. A información que se facilite dende o centro ás familias dirixirase exclusivamente ao enderezo proporcionado na ficha de recollida de datos. As familias deberán comunicar calquera variación dos datos á secretaría do centro.

▪ **ASISTENCIA E PUNTUALIDADE**

1. O horario normal de clases será de 9:30 a 14:30 horas.
2. A asistencia á clase e aos actos que se sinalen será obrigatoria. As faltas de asistencia deberán ser xustificadas polos pais/nais ou titores/as legais por escrito.
3. Tamén deberán ser xustificadas as faltas de puntualidade nas entradas ó colexio sempre que pasen 10 minutos da hora de entrada. O pai/nai/ titor legal do alumno/a que chega tarde, deberá cubrir e asinar o formulario que se lle entregará en conserxería facendo constar a hora de entrada e a data.
4. Ante faltas de puntualidade reiteradas sen xustificación documental aceptada polo titor ou titora, a dirección ou a xefatura de estudos, en base ao plan de absentismo do Concello de Bueu, amonestará verbalmente á familia. De persistir a falta de puntualidade, a familia será amonestada por escrito. De non corrixirse, a situación poñeráse en coñecemento dos servizos sociais e da inspección educativa.
5. No caso de absentismo escolar (10% de sesións nun mes sen xustificación documental aceptada polo profesorado docente e/ou pola dirección do centro), procederase a apertura do protocolo de absentismo vixente. O proceso poderá concluír na imposibilidade de aplicar os criterios xerais de avaliación. Neste caso, o alumnado afectado deberá someterse a probas de avaliación extraordinarias.
6. O profesorado debe estar no seu posto de traballo no inicio da actividade académica e está obrigado a permanecer no centro segundo o determinado na normativa vixente.
7. As nais/pais ou titores legais responsabilizaranse de recoller o alumnado con puntualidade e dentro do horario establecido. No caso de incumprimento reiterado aplicarase o mesmo protocolo de absentismo.

b) Estratexias metodolóxicas

O conxunto de procedimentos que imos utilizar para levar de forma exitosa a convivencia no noso centro consistirá na realización de propostas deseñadas dende os distintos equipos de dinamización do colexio, mais tamén se incluírán as suxestións provenientes do profesorado, da ANPA, do Concello, das asociacións veciñais que se consideren oportunas para un mellor desenvolvemento do proxecto ou o complemento das programacións de aula.

As actividades desenvolveranse ao longo dos cursos académicos e estarán programadas na PXA. A coordinación xeral levarana a cabo o equipo directivo e o equipo de coordinadores de equipos, que se reunirán unha vez á semana e se encargará de que se desenvolva o proxecto segundo se programou.

Segundo a PXA os equipos de dinamización reúnense cunha frecuencia dúas veces ao mes como mínimo (todo o profesorado está incluído en algúns destes equipos). Cada equipo encargárase da planificación e avaliación de cada unha das actividades que ten asignadas neste proxecto.

Ao longo do curso realizaranse **obradoiros, charlas e conferencias** destinadas ao alumnado, profesorado ou pais en colaboración coas distintas entidades ou persoas relacionadas coa temática do proxecto.

A difusión das actividades está recollida no Plan de Comunicación de centro. Das actividades máis salientables darase información aos **medios de comunicación** cara a unha maior divulgación entre as familias e comunidade educativa en xeral. As actividades publicaranse nas redes sociais, prensa ou canal de Ivoox para coñecemento de toda a comunidade educativa.

c) Proceso de avaliación

As sesións de avaliación estarán coordinadas polo profesor/a tutor/a do grupo e nelas participará o profesorado que imparte docencia no grupo.

Na etapa da educación infantil, a avaliación será global, continua e formativa. A observación directa e sistemática constituirá a técnica principal do proceso de avaliación xunto coa análise das producións das nenas e dos nenos e as entrevistas coas familias. De cada unha das sesións de avaliación, a titora ou o titor levantará a correspondente acta de desenvolvemento da sesión, na cal se farán constar a asistencia do profesorado, os asuntos tratados e os acordos adoptados, especificando aqueles que se refiran á valoración das aprendizaxes das nenas e dos nenos e da práctica docente e ás propostas de mellora.

4.3. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa para a prevención de conductas contrarias á convivencia:

Co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos planificaranse actuacións dirixidas á prevención de conductas contrarias á convivencia, incluíndo a difusión de normas, dereitos e deberes de cada membro da comunidade, así como a sensibilización para a detección temperá de situacións conflictivas.

As actuacións dirixidas a garantir estes aspectos relacionados coa convivencia escolar estarán dentro dos seguintes marcos de acción, que se detallarán e concretarán en seguintes puntos do presente documento:

- ✓ Plans de acollida de alumnado
- ✓ Programa de tránsito á Primaria
- ✓ Actividades para a prevención fronte o acoso escolar
- ✓ Actividades para a prevención fronte a violencia de xénero
- ✓ Actividades fronte á discriminación por raza, sexo, orixe ou condición sexual
- ✓ Actuacións dentro do Plan de Acción Titorial
- ✓ Actuacións dentro do Plan de Atención á Diversidade
- ✓ Programa de T+t
- ✓ Actividades dentro do marco curricular
- ✓ Colaboración con outros centros educativos
- ✓ Iniciativas do Concello, da Consellería e doutros organismos

4.4. Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar:

a) Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este. Programaranse un mínimo de 2 campañas para tal fin, dependendo das datas correspondentes ás distintas conmemoracións e outras celebracións dentro do calendario escolar de cada curso.

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

- Titorización entre iguais
- Comunicación ó profesorado presente na situación de acoso
- Comunicación co profesorado titor
- Actividades de fomento da expresión emocional, individuais ou grupais
- Entrevista coa orientadora
- Reunións coas familias
- Tratamento do conflito coas partes implicadas

c) Determinación das medidas que deben adoptarse no caso de detección dunha situación de acoso escolar.

Coa finalidade de porlle fin a esta situación, e sen perxuízo das correccións disciplinarias que correspondan, preverase a designación, pola persoa titular da dirección do centro dunha persoa responsable da atención á vítima de entre o persoal do propio centro docente procurándose, cando sexa posible, que recaia sobre unha persoa coa que a vítima teña unha relación de confianza ou cercanía.

O protocolo a seguir nos supostos casos de acoso escolar será o seguinte (Anexo II):

1. Comunicación sobre una posible situación de acoso escolar.
2. Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima.
3. Primeira comunicación á familia da presunta vítima.
4. Primeira comunicación ás familia da/s persoa/as presunta/as agresora/as.
5. Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas.
6. Comunicación a outros profesionais educativos e /ou axentes externos.
7. Recollida inicial de información.
8. Entrevista coa presunta vítima.
9. Entrevista coa/a persoa/s presuntamente acosadora/s.
10. Entrevista coas persoas observadoras/ espectadoras.
11. Entrevista á familia da posible vítima.
12. Entrevista á familia da/s posible/s persoa/s acosadora/s.

13. Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro.
14. Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos.
15. Análise da información.
16. Proposta de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación.

d) Medidas para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos entre as que se incluírán os compromisos de convivencia, as actuacións preventivas e que contribúan á detección da conflictividade e a conciliación ou mediación na resolución dos conflitos.

Actividades de cohesión grupal ou achegamento entre varios cursos. Os sociogramas que se pasarán unha vez por trimestre en cada grupo. Libros e materiais audiovisuais relacionados co acoso, violencia escolar, empatía, resolución de conflitos e xestión das emocións nas titorías , na biblioteca escolar e nas mochilas viaxeiras.

e) Medidas ou programas específicos para promover a convivencia no centro, que fomenten o diálogo, a corresponsabilidade e a cultura de paz.

As áreas e equipos onde se realizarán traballos colectivos e con carácter xeral centrados na educación para a convivencia e a paz serán as seguintes:

- ✓ Biblioteca
- ✓ Actividades complementarias e extraescolares
- ✓ Equipo de dinamización e normalización lingüística
- ✓ Equipo TICs
- ✓ Departamento de Orientación
- ✓ Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- ✓ Titorías.
- ✓ Materia de libre configuración impartida pola especialista en Pedagogía Terapéutica e unha hora semanal con cada grupo aula adicada a traballar a xestión emocional.
- ✓ O programa TEI de titoría entre iguais.

5. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS DIRIXIDOS A GARANTIR A PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA PARA A PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

	<u>CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS</u>			
	<u>Medidas e actuacións</u>	<u>Quen as leva a cabo?</u>	<u>Cando se levan a cabo?</u>	<u>Para quen?</u>
<u>PLAN DE ACOLLIDA</u>	Plan de acollida.	Claustro/ departamento de orientación.	Comezo de curso e a determinar coa chegada de novo alumnado.	Alumnado e familias de 4º de E.I. Alumnado dos diferentes cursos que cheguen ao noso centro.
<u>PROGRAMA DE TRÁNSITO A PRIMARIA</u>	Xornada de convivencia dos nenos de 6º de infantil cos de 1º e 2º de E. P .	Titoras de 6º infantil, 1º e/ou 2º de primaria.	Maio ou xuño	Alumnado de 6º de infantil, 1º e 2º de EP
<u>PROGRAMA PARA FRONTE O ACOSO ESCOLAR</u>	Campañas sobre a prevención do acoso escolar...	Claustro. Equipos: convivencia, biblioteca escolar, dinamización da lingua Galega....	Ao longo do curso.	Infantil Primaria familias
<u>PROGRAMA PARA A PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO</u>	Actividades organizadas polo concello CIM Actividades relacionadas coa lectura, convivencia	Equipo de biblioteca escolar do centro/ Equipo de dinamización da lingua	Celebración do 25 de novembro e outros momentos a determinar.	Infantil. Primaria. Familias .

	no centro entre o alumnado/ familia:	Galega/ claustro		
<u>PROGRAMA FRENTE Á DISCRIMINACIÓN DE RAZA SEXO ORIXE OU CONDICIÓN PERSOAL</u>	Actividades relacionadas coa lectura, convivencia no centro entre o alumnado/ familia:	Equipo de biblioteca escolar do centro/ Equipo de dinamización da lingua Galega/ claustro	Ao longo do curso	Infantil. Primaria. Familias .
<u>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)</u>	Programas de habilidades sociais.	Titor, departamento de orientación.	Ao longo de todo o curso.	Infantil Primaria
	Programa de educación emocional	Titor, departamento orientación.	Ao longo de todo o curso.	Infantil Primaria
	Formación básica de mediadores.	Departamento de orientación e E.convivencia.	Ao longo do curso.	Alumnado de 5º e 6º de E. Primaria.
	Actividades informativas sobre as normas do centro e outros datos que faciliten a convivencia	Titor / dirección do centro.	Reunións comezo de curso.	Familias e alumnado.

	Protocolo de atención educativa domiciliaria.	Consellería/ profesorado de atención domiciliaria/titor/ departamento de orientación.	Cando así se xustifique segundo as indicacións de dito protocolo.	Alumnado e familias.
<u>PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (PAD)</u>	Actividades e formación relacionados coa inclusión.	Departamento de orientación e claustro.	A determinar.	Infantil. Primaria.
	Protocolos da Consellería.	Departamento de orientación e profesorado.	Ao longo do curso, cando sexa preciso.	Alumnado.
<u>PROGRAMA T+t</u>	Actividades do programa	Departamento de orientación, xefatura e profesorado implicado no programa	Ao longo do curso. En cada trimestre haberá actividades programadas dentro do programa	Alumnado de 3º a 6º de primaria.
<u>CENTRO</u>	Actividades de implicación das familias na vida diaria do centro.	Equipo de biblioteca escolar do centro/ Equipo de dinamización da lingua Galega/ claustro	A determinar: Samaín, Nadal, Entroido, Fin de curso	Familias Infantil Primaria

	Actividades relacionadas coa lectura, convivencia no centro entre o alumnado/ familia: padrinos lectores...	Equipo de biblioteca escolar do centro/ Equipo de dinamización da lingua Galega/ claustro,	Mes do libro (abril) e outros momentos a determinar.	Infantil. Primaria. Familias .
	Protocolo de Urgencias Sanitarias.	Departamento de orientación /equipo directivo/claustro.	Ao longo do curso, cando sexa preciso.	Alumnado e familias.
	Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar.	Departamento de Orientación/ equipo directivo/ claustro.	Ao longo do curso, cando sexa preciso.	Alumnado e familias.
	Protocolo para prevención, detección e tratamento do acoso e ciberacoso escolar.	Departamento de Orientación/equipo directivo/claustro.	Ao longo do curso, cando sexa preciso.	Alumando e familias.
	Escola de pais.	Concello.	A determinar.	Familias do alumnado.

<u>CONCELLO</u>	Obradoiro de habilidades sociais.	Concello	A determinar.	Alumnado de 5º e 6º de E. Primaria.
	Obradoiro de educación afectivo/ sexual.	Concello/		Alumnado de 5º e 6º de E. Primaria.
	Actividades deportivas e culturais de convivencia con outros centro educativos do concello.	Concello/ centro/ mestra educación física.	A determinar.	Alumnado 4º,5º e 6º de primaria.(a determinar segundo a actividade).
	Outras que poidan xurdir.	Concello	A derterminar.	E.Infantil. Alumnado de 5º e 6º de E. Primaria.
<u>CONSELLERÍA</u>	Plan director.	Consellería/ garda civil.	A determinar.	5º e 6º de E.Primaria.
	Navega con rumbo	conselleria	A determinar.	5º y 6º de E. Primaria.
	Actividades de convivencia (temas curriculares e transversais	Asociacións/ agrupacións, Museos...	A determinar.	Todo o centro dependendo de cada actividade.
	Celebración das festas	ANPA e profesorado	Xuño	Familias, alumnado

<u>OUTROS ORGANISMOS</u>	Excursión-co nvivencia e festa fin de curso.			de infantil e primaria..
<u>OUTROS CENTROS</u>	Convivencia IES ILLA ONS	EDLG	A determinar	Infantil. Primaria.
	Actividades cos centros do concello	Concello/ claustro Equipo directivo.	A determinar segundo os proxectos e posibilidades de cada curso.	Infantil Primaria

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO

Son os recollidos na lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa.

▪ **Artigo 22. PROFESORADO: DEREITOS**

1. 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.
2. A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
3. A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escola e da educación integral do alumnado.
4. 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.
5. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
6. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei de convivencia.
7. A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

▪ **Artigo 23. PROFESORADO: DEBERES**

1. Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
2. 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, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
3. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
4. 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.
5. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixelo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

▪ **Artigo 24. PAIS/NAIS, TITORES/AS LEGAIS: DEREITOS**

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:

1. A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
2. 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.
3. A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
4. A ser oídos, nos termos previstos pola lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
5. A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

▪ **Artigo 25. PAIS/NAIS, TITORES/AS LEGAIS: DEBERES**

1. Coñecer, participar e apoiar a evolución do proceso educativo do seu fillo/a, en colaboración co profesorado e co centro docente.
2. Coñecer as normas establecidas polo centro docente, 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.
3. Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
4. Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas.

▪ **Artigo 26. ALUMNADO: DEREITOS**

Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

1. A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
2. A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
3. Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
4. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei.
5. A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

▪ **Artigo 27. ALUMNADO: DEBERES**

1. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
2. Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
3. Respectar 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.

4. Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
5. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
6. Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte á convivencia do centro.
7. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
8. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

● **Artigo 28. DEREITOS DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E DE SERVIZOS.**

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:

1. 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.
2. A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
3. A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
4. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

● **Artigo 29. DEBERES DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E DE SERVIZOS.**

1. 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.
2. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
3. Informar aos responsables do centro 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.
4. Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.
5. Realizar as funcións que lle corresponden polo seu posto de traballo:

Conserxe:

1. Acendido e apagado da calefacción, así como control do subministro para a mesma.

2. Arranxo de avarías e danos, que non superen as aptitudes requeridas polo seu cargo, así como o coidado de tódalas instalacións en xeral.
3. Coidado dos patios, plantas e xardíns.
4. Apertura e peche dos portais e das portas de acceso aos edificios e as aulas.
5. Coidado de que durante as horas lectivas e non lectivas ningunha persoa allea ao centro permaneza no recinto escolar sen causa xustificada ou a autorización pertinente.
6. Atención aos pais/nais que se acheguen ao centro durante o horario lectivo e aviso aos titores de ser o caso.
7. Peche os portais exteriores do recinto unha vez transcorridos dez minutos do comezo da actividade docente.
8. Recollida da correspondencia do colexio.
9. Aviso das entradas e saídas das clases e outras actividades de colaboración e apoio ó labor docente.
10. Todas as funcións propias do seu cargo que estableza a lexislación da que depende.

Servizo Limpeza:

1. Mantemento da limpeza das instalacións do centro interiores e exteriores incluíndo chans, portas, fiestras, paredes. ..
2. Fregado diario de todas as dependencias.
3. Limpeza de mobiliario.
4. Baleirado diario as papeleiras.
5. Limpeza diaria de chans, pezas, e accesorios nos servizos de aseos e lavabos.
6. Limpeza trimestral de cristais, portas e fiestras.
7. Limpeza semanal de espazos deportivos abertos e patios.
8. Limpeza anual de persianas.
9. Todas aquelas outras funcións propias do seu cargo.

▪ Artigo 30. ASOCIACIÓNS DE PAIS E NAIS

Poderá existir o número de asociacións de nais e pais que a lexislación vixente autorice. Estas asociacións poderán:

1. Elevarlle propostas ó Consello Escolar para a elaboración da Programación Xeral Anual.
2. Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportunos.

3. Informar ós asociados da súa actividade.
4. Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
5. Elaborar informes para o Consello Escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
6. Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, deberán figurar na Programación Xeral Anual.
7. Coñecer os resultados académicos referidos ó centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
8. Recibir un exemplar da P.X.A. e da Memoria de fin de curso.
9. Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
10. Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.
11. Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza a dirección do centro.

7. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS

As condutas contrarias as normas de convivencia divídense en faltas leves e faltas moi graves. Conducas non tipificadas na presente normativa poderán ser susceptibles de sanción.

7.1. NORMAS BÁSICAS

- Durante toda a xornada escolar manteremos actitude correcta, respectando aos demais.
- Non se poderán traer ao centro aparellos ou elementos que provoquen conflitos na convivencia (móviles, cámaras fotográficas...)
- Non se poderá permanecer dentro da aula coa cabeza cuberta agás por razóns hixiénicas ou sanitarias.
- Non se poderán traer ao centro escolar obxectos perigosos (obxectos punzantes, chisqueiros...) que alteren a vida diaria do centro e que poñan en risco ao resto da comunidade educativa.
- Non se poderá portar ningunha substancia estimulante nin prexudicial para a saúde.

- Respetarase 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.
- Respetaranse as normas de organización convivencia e disciplina do centro docente.
- Conservarase e farase un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- Seguiranse as directrices do profesorado respecto da educación e aprendizaxe.
- Asistirase á clase con puntualidade e co material preciso.

7.2. CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

As condutas contrarias á convivencia clasificarémolas en: condutas leves contrarias á convivencia e condutas gravemente prexudiciais para a convivencia. Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración Educativa e o Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.

a) Condutas leves contrarias á convivencia.

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia aquelas que afectan ás normas de convivencia, por interferir no normal desenvolvemento da actividade escolar. Deben ser corrixidas e enmendadas pero non revisten a gravidade suficiente para ser calificadas como faltas graves. As conductas leves contrarias á convivencia prescriben ao mes da súa comisión.(Art 17 da lei 4/2011).

Considéranse faltas leves:

1. Calquera acto inxustificado que altere o normal desenvolvemento da actividade escolar, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
2. A inasistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade.
3. A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
4. Permanecer nas dependencias do centro sen autorización.
5. Os actos de indisciplina, faltas de respecto, inxuria e ofensa non grave que se produzan en contra de calquera membro da comunidade educativa.
6. As agresións que se produzan entre alumnos/as e non teñan entidade para ser consideradas graves.

7. Traer ao centro o teléfono móbil, aparellos de son ou outros alleos ao proceso de ensino-aprendizaxe.
8. Os danos leves causados de forma non intencionada ou por negligencia ás instalacións e aos materiais dos centro docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros.
9. As actuacións levemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
10. O incumprimento das normas de uso e organización dos espazos do centro.
11. A acumulación de 10 faltas de puntualidade.

Medidas correctoras:

- ✓ Amoestación verbal en privado.
- ✓ Comparecencia inmediata ante o xefe/a estudos ou director/a, que tomará as medidas oportunas.
- ✓ Amoestación escrita que se comunicará aos pais, nais ou titores legais.
- ✓ Realización de tarefas educativas ou de traballos específicos en horario lectivo que contribúan á mellora do desenvolvemento das actividades do centro.
- ✓ Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- ✓ Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- ✓ Privación do tempo de lecer no recreo por un período máximo de cinco días.
- ✓ Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- ✓ Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

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

A imposición das medidas correctoras de suspensión temporal do dereito de asistencia, comunicaranse á familia así como ao Observatorio de Convivencia Escolar do Centro.

De cada falta deberá quedar constancia nun parte de incidencias que rexistrará o mestre/a, reunindo a información pertinente. Os partes de incidencias serán entregados na xefatura ou dirección do centro.

b) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben aos 4 meses da súa comisión. (Art 17 da lei 4/2011).

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia:

- ✓ As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- ✓ Os actos de discriminación contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- ✓ Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- ✓ A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- ✓ As actuacións que constitúan acoso escolar conforme ao establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, e as actuacións que constitúan ciberacoso. (Protocolo xeral para a prevención, detección e tratamento do acoso e ciberacoso escolar actualizado outubro 2015).
- ✓ A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou substracción de documentos académicos.
- ✓ Os danos graves causados de forma intencionada ou por neglixencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substracción.
- ✓ Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

- ✓ As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- ✓ Portar calquera obxecto, substancia ou produto perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, constituirá indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da citada lei.
- ✓ A substracción ou roubo causado intencionadamente nas dependencias e materiais do centro ou de pertenzas doutros membros da comunidade escolar.
- ✓ A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- ✓ O incumprimento das sancións impostas.

Medidas correctoras:

- ✓ Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- ✓ Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes
- ✓ Cambio de grupo temporalmente.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Cambio de centro.

As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario.

7.3. GRADACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS:

Tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- ✓ O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- ✓ A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.

- ✓ A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- ✓ A natureza dos prexuízos causados.
- ✓ O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

7.4. PROCEDEMENTO CORRECTOR

a) Ante condutas leves contrarias á convivencia

O mestre/a implicado no conflito, ou que presenciou os feitos, dará o primeiro aviso. Se o alumno/a fixera caso omiso, terá competencia para sacalo da súa clase enviándoo a outra ou adoptar aquelas medidas correctivas que considere oportunas, rexistrando os feitos nun parte de incidencias. Posteriormente informará ao titor/a.

O titor/a falará co neno/a sobre o ocorrido. Recordaralle as normas e advertirlle que ante o incumprimento será sancionado/a e as faltas adquirirán cada vez maior importancia.

Os partes entregaranse na xefatura ou dirección do centro. A acumulación de tres partes de condutas leves contrarias á convivencia convertírase nunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia.

b) Ante condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

Por petición do profesorado, do titor/a, ou tras a denuncia doutros membros da comunidade educativa, o director/a comezará coas medidas correctoras oportunas. O/A director/a nomeará a persoa instrutora. No caso de haber máis dun expediente disciplinario procurarase facer unha rotación entre os membros do claustro, tendo en conta estes criterios: que non sexa o titor/a do neno/a e que non estivera directamente implicado nos feitos.

O director/a tamén informará á Inspección Educativa de todo o proceso e notificará á familia a conduta gravemente prexudicial para a convivencia que cometeu o seu fillo/a, as correccións que lle poden corresponder e o nome da persoa instrutora que levará o procedemento.

No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instructor/a, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna/o ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou

actividades por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou ao titor/a do alumno/a.

Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna/o e aos seus pais ou titores legais, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inxustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais.

As audiencias e comparecencias dos pais ou titores legais do alumno/a, son obrigatorias e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

6. Realizado o trámite de audiencia, o director/a ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna/o e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos.

A resolución notificarase á nai ou pai ou titor/a legal do alumno/a nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento e comunicarse á inspección educativa.

A resolución da persoa titular da dirección do centro pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos . Este órgano poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas(art. 127 alínea f) da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación).

Segundo o artigo 20 da citada Lei de Convivencia poderase tramitar un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos.

Ante situacións de acoso escolar e/ou ciberacoso, o procedemento a seguir será o reflexado no plan de convivencia do centro

c) Prescripción de conductas e de correccións:

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

O prazo de prescripción comenzará a contarse dende o día no que a conducta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conducta continuada. Neste caso o prazo de prescripción non empezará a computarse mentras esta non cese.

En caso das conductas gravemente perxudiciais para a convivencia, interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento d@ interesad@ do procedemento para a corrección da conducta, reanudándose o cómputo do prazo de prescripción no caso de producirse a caducidade do procedemento.

As medidas correctoras previstas para as conductas gravemente perxudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das conductas leves contrarias a convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO

A comisión de convivencia terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar para facilitar o cumprimento das competencias que, en materia de convivencia escolar, ten asignadas o consello escolar.

✓ Composición e elección dos seus membros

Os seus membros serán elixidos polo consello escolar do centro e nomeados pola persoa responsable da dirección do centro. Deberán estar representados, de forma equilibrada, mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa.

Todos os representantes estarán na mesma proporción na que se encontran representados no consello escolar do centro, aínda que non é requisito que sexan os mesmos.

Unha das persoas integrantes actuará como secretaria e redactará a acta das súas reunións.

✓ Creación

A comisión de convivencia do centro contitúese no eido do Consello Escolar, quedando do seguinte xeito:

- Presidenta, titular da dirección do centro
- Representantes do profesorado: orientadora, que actuará como secretaria, e mestra de Pedagogía Terapéutica
- Representantes das familias: Dous pais

✓ Funcións/Actuacións da comisión de convivencia

- Elaborar o plan de convivencia do centro e as demais actuacións derivadas do seu desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión, función que será asumida polo

equipo directivo cando non estea constituída, que será aprobado polo consello escolar do centro.

- Velar pola correcta aplicación do disposto na normativa existente en materia de convivencia e no plan e normas de convivencia.
- Elevar ao consello escolar de cada centro e recoller na memoria anual da comisión de convivencia as iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo propostas polas escolas de nais e pais que se poidan crear no centro e se establezan no plan de convivencia.

Funcións, por delegación do consello escolar:

- Dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas no procedemento de elaboración, desenvolvemento, seguimento e revisión do plan de convivencia do centro.
- 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.
- 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 dos conflitos.
- Propoñerlle 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.
- Propoñerlle, de ser o caso, ao director do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos que foran impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, no que se reflictan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia: este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de inspección educativa.
- Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro ou o órgano da Administración educativa con competencias na materia.

✓ Posibilidade de asesoramento/colaboración

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

- O asesoramento dos profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro.
- Colaboración: Do profesorado tutor relacionado co tema que se analice; do educador ou educadora social do concello onde se atope o centro educativo; doutros profesionais segundo a problemática de que se trate; das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

✓ Plan de reunións/xuntanzas

- 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.

9. AULA DE CONVIVENCIA

✓ Criterios e condicións para a atención do alumnado na aula de convivencia inclusiva e actuacións que se desenvolverán nesta.

A decisión de derivar un alumno/a ou alumnos/as á aula de convivencia, e da dirección do centro.

A derivación á aula de convivencia non substitúe a adopción doutras medidas correctoras.

A aula de convivencia queda exclusivamente para as condutas disruptivas reiteradas que non se conseguiron educar por outros medios.

A estancia dun alumno/a na aula de convivencia é un paso máis dun proceso de reeducación que debe iniciarse na aula ordinaria (co seu tutor) e debe finalizar tamén na aula ordinaria.

O profesorado que remita a un alumno/a a dita aula deberá proporcionar tarefas para realizar, así como corrixilas e avalialas.

Derivarase a un alumno á aula de convivencia nos seguintes casos:

- Comportamento disruptivo que altera o normal desenvolvemento do grupo clase, impedindo que o resto dos compañeiros o aproveiten. Este comportamento pode darse co titor ou con todo o equipo docente.
- Incumprimento das normas básicas de convivencia do centro de forma reiterada e despois de esgotar outras medidas recollidas no plan de convivencia (ter rexistro de incidencias en coñecemento da dirección do centro).
- Reincidencia: alumnado que pasaron pola aula de convivencia e non variaron o comportamento ou alumnado que xa se traballou con el algunha corrección da súa conduta e reincida no seu comportamento.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases ou todas por un período de tres días ata un mes como máximo. No tempo que dure a suspensión, o/a alumno/a deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo combinándoos cos obxectivos da aula de convivencia establecidos no plano de convivencia. (falta grave)
- Se o alumno/a ao cal se lle abriu un expediente disciplinario solicitando cambio de centro, volve a el despois da súa resolución, terá que pasar de forma transitoria pola aula de convivencia. (falta grave)
- Se chega ao centro un alumno/a expulsado doutro terá que pasar transitoriamente pola aula de convivencia.

As familias do alumnado remitido a dita aula serán informadas vía telefónica ou en titoría presencial, indicando o motivo desa remisión, por parte do profesorado que decidiu tomar dita medida.

- ✓ Profesorado que atenderá educativamente a aula de convivencia inclusiva.

Mestres/as do claustro con dispoñibilidade horaria.

Para a atención da aula de convivencia contarase coa colaboración do departamento de orientación. En todo caso, correspóndelle ao profesorado encargado da aula de convivencia inclusiva supervisar as medidas e actuacións propostas para o alumnado.

Dende xefatura de estudos levarase un control das horas que cada mestre/a adica a AC.

- ✓ Programación das actuacións do departamento de orientación

O departamento de orientación elaborará un programa de habilidades e competencias sociais que represente o conxunto de procesos cognitivos, socioafectivos e emocionais que desenvolvan a capacidade de levar comportamentos sociais que fomenten a convivencia positiva por parte de todo o alumnado do centro.

O departamento de orientación se encargará de supervisar o traballo do alumnado que foi derivado á dita aula. O alumno deberá:

- Cumprimentar a ficha de autorreflexión e o compromiso de reparación da falta (Ver anexo).
- Realizará actividades do “Material para coñecer e mellorar os sentimentos” (ver anexo)
- Ao terminar o tempo que ten que permanecer na aula incorporárase a súa clase con normalidade
- No caso de que o alumno/a se derive á AC por segunda e terceira vez terá que cumprimentar unha ficha de reflexión II e novos compromisos (ver anexo).Protocolo de derivación

O alumnado que sexa privado temporalmente do seu dereito de asistencia ao centro deberá desenvolver o programa de habilidades e competencias sociais que regula o art. 53 da Orde do 8 de setembro de 2021.

✓ Horario, localización, instalacións e material didáctico co que conta a aula de convivencia inclusiva para o seu funcionamento.

O horario de funcionamento da aula é durante toda a xornada escolar. De 9:30h a 14:30h (25 horas á semana), durante todo o curso escolar.

A aula está situada na pranta alta do centro. Este espazo comprende a sala do despacho do departamento de orientación e o recanto da calma situado inmediatamente na súa entrada. O material o que contará este espazo será: fichas de autoreflexión e cuestionarios proporcionados polo DO e bibliografía básica no tema emocional, resolución pacífica de conflitos...

Tamén está a disposición do alumnado instrumentos que proporcionen calma e tranquilidade e o axuden a saír de estados emocionais alterados: botellas calma, caracola, pelotas blandas, plastilina, mandalas para colorear, instrumentos musicais...

Avaliación

Trimestralmente, coincidindo coas sesións de avaliación, os mestres/as avaliarán á Aula de Convivencia para intentar mellorar e introducir posibles modificacións. O profesorado cubrirá un cuestionario sobre o funcionamento da AC.

10. ESCOLA DE FAMILIAS

No desenvolvemento normativo actual, en materia de convivencia, amósase grande interese polo papel que as familias do noso alumnado desenvolven en todo o seu proceso educativo e, polo tanto, trátase de ofrecer diferentes vías de participación.

Tendo en conta este desenvolvemento normativo, cómpre indicar que o plan de convivencia de cada centro recollerá, de ser o caso, a creación da escola de nais e pais do centro, segundo se indica no artigo 27 do Decreto 8/2015:

- ✓ Finalidade da escola de nais e pais: propoñer iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo. Estas propostas serán elevadas ao consello escolar de cada centro e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia.
- ✓ Compromisos das familias, ou titoras e titores, referidos á convivencia nos centros educativos:
 - o Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.
 - o Desenvolver a súa potencialidade como educadores dos seus fillos ou fillas.
 - o Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.
 - o Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que lles faciliten a aprendizaxe aos seus fillos ou fillas e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.

Dende o noso centro propoñemos sesións mensuais de carácter formativo/informativo no que se aborden os temas de interese para ás familias.

Ao comezo do curso pasaráselles unha enquisa para que indiquen a temática para poder levar a cabo durante todo o ano escolar e a súa dispoñibilidade despois xunto coa colaboración do DO establecerase un calendario mensual no que se irán abordando as temáticas demandadas polas familias destinándose unha sesión mensual de dúas horas de duración para desenvolver cada temática. Os poñentes poderán ser colaboradores externos ou ben a persoa que exerza a xefatura do DO (coincidindo na medida do posible co seu día de garda) e as sesións segundo o aforo serán desenvoltas na biblioteca ou no salón de actos.

11. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN

11.1- Coordinación interna.

Todo o profesorado do centro debe actuar en equipo para evitar contradicións e ofrecer un marco claro de actuación ao alumnado e ás familias. Por este motivo é preciso crear unha cultura de colaboración entre todos para o afrontamento dos problemas que poidan xurdir.

Será importante a coordinación entre todos os cursos para a realización de diferentes actividades de prevención, difusión, seguimento e ou/tratamento dos posibles conflitos que poidan xurdir. Para iso poderemos facer uso das diferentes reunión de coordinación de cursos, dinamizacións, departamento de orientación e claustro.

11.2.- Coordinación coas familias.

As familias relaciónanse co Centro fundamentalmente a través dos titores, quen convocan aos pais, ben colectivamente, polo menos unha vez ao ano (a principios de curso), ben individualmente, ao longo do mesmo nas horas fixadas na Programación Xeral Anual (PXA). É moi importante a actuación dos titores na coordinación coas familias e a colaboración dos pais/nais.

Existe unha Asociación de Nais e Pais de Alumnos/as cuxa Xunta Directiva mantén un estreito contacto coa Dirección do Centro e ambos organismos cooperan para todo o que mutuamente se solicitan.

De calquera asunto significativo que teña que ver coa conduta dun alumno, os pais/nais teñen inmediato coñecemento, ben por escrito ou por teléfono. A resposta das familias a este respecto é, en xeral, pronta, receptiva e de colaboración.

As familias deben coñecer as normas que se aplican no colexio e reforzalas na casa. Ditas normas, aparecen reflexadas no NOFC, e delas se lles debe informar na reunión anual cos titores. É necesario mostrar ás familias as ferramentas que contribúen a educación dos seus fillos/as, especialmente nos casos con máis dificultades ou problemas

Nalgúns casos será necesario realizar un traballo especial con algunhas familias, para facilitarlles o apoio, axuda e orientación que deben ofrecerlles ós seus fillos/as. Nestes casos, ademais de contar cos recursos que se encontran no colexio (departamento de orientación, titorías) pódese contar coa colaboración do Equipo Específico da zona, os Servicios Sociais e/ou algún gabinete externo.

11.3.- Coordinación con outros centros educativos.

Dende o noso centro mantemos unha estreita colaboración/ relación co centro adscrito ao noso: IES ILLA DE ONS.

Asemade colaboramos e participamos en diversas actividades de convivencia cun centro do mesmo concello de características similares ao noso: CEIP MONTEMOGOS

11.4.- Coordinación con organismos do contorno.

A interacción co entorno é moi importante xa que os axentes e organismos externos poden axudarnos e formar parte activa na búsqueda de solucións/prevenición.

O noso centro colabora coas entidades e axentes locais naquelas accións que tendan a promover o ben social en xeral e do noso alumnado en particular.:

- ☐ Concello de BUEU .
- ☐ Asociacións e organizacións do entorno: visitas culturais, charlas informativas/formativas, etc.
- ☐ CFR
- ☐ CIM
- ☐ Participación das familias e persoeiros para a posta en marcha de actividades, obradoiros, charlas, etc.

12. DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O plan de convivencia do centro, unha vez aprobado polo consello escolar, debe ser coñecido e asumido por todos os membros da comunidade educativa e polos sectores do contorno que poidan ser interesados.

O equipo directivo do centros docente para que o plan de convivencia sexa coñecido, aplicado e valorado por todos os sectores da súa comunidade educativa levará a cabo as seguintes actuacións:

- Presentación do plan a todos os sectores da Comunidade Educativa: sesión de Claustro e Consello Escolar.
- Publicación na páxina web do centro.
- Información nas sesións de acollida.

Así mesmo, levará a cabo as actuacións necesarias para difundir as normas de organización e funcionamento do centro e as normas de convivencia na comunidade educativa.

A comisión de convivencia garantirá esta difusión, a través das seguintes canles:

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

Os medios elixidos para levar a cabo esta difusión son:

- Reunións informativas, comunicacións escritas, sesións de traballo tutorial, asembleas...
- Folletos, trípticos.
- Exposición na zona de entrada ó centro de: paneis informativos, carteis...
- Blog, páxina web.
- Foros, campañas, entrevistas.
- Foros municipais, institucionais, de asociacións e entidades.

Os momentos que se consideran clave para facer esta difusión son:

- Ao inicio do curso: mediante a información da concreción anual do plan de convivencia para o curso e dalgún punto importante estable deste (punto de partida, obxectivos e plan que se vai seguir).
- Ao longo do curso: cando se dispoña de nova información, información dos avances, novos acordos...
- Ao final do curso: facendo un resumo do elaborado, implicacións, propostas de mellora, compromisos e plan para o seguinte curso.
- Todos aqueles momentos, formais e informais, da vida cotiá do centro nos que o coñecemento do que se está facendo ofrece información relevante para a toma de decisións, proposta de actividades... e para reforzar a implicación das persoas no proceso e impulsar novas incorporacións (titorías, asembleas de grupo, de curso, reunións cos distintos estamentos...).

13. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O Plan de convivencia é un documento flexible e aberto a posibles rectificacións, ampliacións, modificacións e especificacións.

A avaliación do Plan de Convivencia debe realizarse ao longo de todo o curso.

- ☐ Inmediatamente despois da realización de cada actividade nas reunións que se fagan cos mestres implicados
- ☐ De forma xeral unha vez ao trimestre nas reunións da Comisión de Convivencia.
- ☐ De xeito global, ao terminar o curso escolar, na memoria final do curso así como na memoria da comisión de convivencia. Nesta se recollerán entre outros:
 - O nivel de consecución dos obxectivos propostos.
 - Actividades realizadas.
 - Grao de participación dos compoñentes da comunidade educativa.
 - Propostas de mellora para o seguinte curso escolar.

Coñecer de cerca a posta en práctica do Plan de Convivencia permitirá detectar os desaxustes ou dificultades e, con isto, poder corrixilos no momento en que se produzan, garantindo así o seu correcto desenvolvemento.

Trátase de sistematizar a recollida e devolución da información para estar sempre cerca das necesidades das persoas e da realidade do centro.

Como norma xeral, a avaliación será continua e procesual, realizada de forma integradora, complementaria, coordinada e conxunta cos procesos da avaliación das aprendizaxes do alumnado.

Trátase de valorar e mellorar as accións proxectadas para que sexan accesibles, aplicables e eficaces e, de ser o caso, propoñer novas accións. A avaliación servirá pois de punto de partida para a revisión e ou reelaboración do Plan de Convivencia dos cursos seguintes.

ANEXO I: CUESTIONARIOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO II: PROTOCOLO PARA DETECCIÓN E TRATAMIENTO DOS CASO DE ACOSO



Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

CEIP DA TORRE CELA	36000375
--------------------	----------

Persoas que comunica a situación de posible acoso escolar

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

Vía de coñecemento e comunicación da situación

☐ Observación directa	☐ Tutoría de pais/nais (PAT)
☐ Caixa de suxestións do centro	☐ A través dun medio telemático (especificar):
☐ Reunión de titores de nivel/ciclo (PAT)	☐ Outros (especificar):
☐ Tutoría de alumnado (PAT)	

Posible vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo ☐ Muller ☐ Home
--------------------------------------	---------------	---

Posible agresor/a

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
--------------------------------------	---------------	------

		☐ Muller ☐ Home
--	--	--

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

1.º	
2.º	
3.º	

....., de de

Sinatura 1 (persoa que comunica a situación*)

Sinatura 2 (persoa receptora da demanda)

* No caso de que a persoa que comunica a situación non poida ser identificada, figurará a sinatura da persoa responsable da dirección do centro, como persoa que rexistra a situación.



Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima

O responsable da atención e apoio á presunta vítima será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática e, sobre todo, que sexa de confianza para a vítima. Pode ser o orientador ou orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora próximo.

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos do docente):

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

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

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

..... de de

Sinatura

Recibín



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. da TORRE – CELA

Torre, 75. Cella 36939 Bueu.
Tfno.: 886151111 Fax: 886151112
correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es

Primeira comunicación á familia da presunta vítima

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

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

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

- 1.
- 2.

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha nova entrevista. Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de

(o/a director/a)

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

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	C.E.I.P. da TORRE – CELA Torre, 75. Cela 36939 Bueu. Tfno.: 886151111 Fax: 886151112 correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es
--	--

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

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

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

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

- 1.
- 2.
- ...

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

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

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

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

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	C.E.I.P. da TORRE – CELA Torre, 75. Cella 36939 Bueu. Tfno.: 886151111 Fax: 886151112 correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es
--	---

Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas

O responsable das averiguacións previas será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática. Pode ser o orientador ou a orientadora do centro, un profesor o unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora.

Estimado/a señor/a D/Dª ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a do CEIP DA TORRE CELA, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia dunha posible situación de acoso escolar sufrida polo/a alumno/a, a dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

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

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

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	C.E.I.P. da TORRE – CELA Torre, 75. Cella 36939 Bueu. Tfno.: 886151111 Fax: 886151112 correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es
--	---

Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos

Estimado/a señor/a D/Dª, membro do (nome do organismo, EOE, Inspección):

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

- | |
|---|
| ☐ Recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo. |
| ☐ Solicitar o seu apoio técnico, necesario para un adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo. |
| ☐ Outros motivos: ... |

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urxente que se realizará o próximo día....., ás (horas), no (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a

información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

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

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(sinatura da persoa da que se solicita
colaboración)

(o/a director/a)

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	C.E.I.P. da TORRE – CELA Torre, 75. Cela 36939 Bueu. Tfno.: 886151111 Fax: 886151112 correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es
--	--

Recollida inicial de información

Datos do centro educativo

CEIP TORRE CELA	36000375
-----------------	----------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

--

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

--

Posible vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo ☐ Muller ☐ Home
--------------------------------------	---------------	---

Posible agresor/a

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo ☐ Muller ☐ Home
--------------------------------------	---------------	---

Tipo da agresión denunciada

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

- ☐ Difamación nas redes sociais
- ☐ Outros

Lugares e momentos onde se produce o maltrato

☐ No patio ☐ Nos corredores ☐ Nos baños ☐ Nos vestiarios do ximnasio ☐ No recreo ☐ Nas entradas do centro ☐ Nas saídas do centro ☐ No comedor escolar ☐ No transporte escolar ☐ No camiño da casa ao centro ☐ No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio) ☐ Na fila de entrada á clase ☐ Nos cambios de clase	☐ Na clase, en ausencia do/a profesor/a ☐ Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar ☐ Na clase, cando o profesor está a atender a algún/ha alumno/a ☐ No móbil, cando está na clase (wsp ou sms) ☐ No móbil, cando está na casa (wsp ou sms) ☐ Por internet, cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico) ☐ Por internet, cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico) ☐ Por internet, cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico) ☐ Outros: ...
--	--

Características do acoso que se detectan

Característica	Si	Non	Non sabe/Non contesta
☐ Indefensión (1)	☐	☐	☐
☐ Desequilibrio de poder (2)	☐	☐	☐
☐ Repetición (3)	☐	☐	☐
☐ Personalización (4)	☐	☐	☐
☐ Invisibilidade (5)	☐	☐	☐

☐ Outros (6)	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Observacións

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

Feitos observados

Data e lugar de realización	Conduta observada	Implicados e testemuñas

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)



Entrevista coa presunta vítima

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da posible vítima, así como tranquilizala e romper o seu illamento social, á vez que se lle amosa apoio e protección.

A persoa que empregue este cuestionario deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Debe contrastarse a veracidade da sospeita ao mesmo tempo que ofrecer apoio e escoita.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos facilitar a súa comunicación cunha actitude comprensiva, deixándoa falar e aproximándose asertivamente, e que non se sinta cuestionada.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas, de forma indirecta, de xeito que se relaxe e establecer un ambiente distendido, para logo centrar a entrevista nos supostos feitos e gañar a confianza do interlocutor (frases do tipo “estamos aquí para axudarche”, “todo o que falemos queda entre nós”, “non tes que sentirte culpable do que che pasa”... Nos casos de ciberacoso sexista e/ou sexual, preguntar sobre contidos deste tipo de acoso para verificalo). Rematarase amosando unha actitude tranquilizadora (frases do tipo: “esta situación vai cambiar”, “non estás só/soa nisto”, “podémosche axudar”...).

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de seguridade para a posible vítima.

Datos persoais da presunta vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo ☐ Muller ☐ Home
--------------------------------------	---------------	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
▪ Como te atopas na clase?	
▪ Sénteste integrado/a no centro?	
▪ Tes amigos/as?	
▪ Como son as relacións cos teus compañeiros e coas túas compañeiras?	
▪ Como son as relacións co profesorado?	
▪ E co persoal non docente?	

Preguntas tipo	Respostas
▪ Sabes en que consiste o acoso?	
▪ Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?	
▪ Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
▪ Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
▪ ...	
▪ ...	
▪ ..	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

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

Preguntas persoais específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	

▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreuche algunha vez a ti? Estache a pasar?	
▪ O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
▪ ...	
▪ ...	

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

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

▪ ...	
-------	--

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

Comunicación de accións

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

Medidas urxentes de protección á presunta vítima
▪ ...
▪ ...
▪ ...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)



Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da/s posible/s persoa/s agresora/s, amosándolle/s a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles visualizar as consecuencias da súa conduta. No caso de seren varias as persoas posibles acosadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, intentando que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información, adecuándoa ás características da situación e do/a agresor/a (líder, cómplice...). Deberá deixar claro que está contrastando a veracidade da sospeita e que se pretende escoitar a todas as partes, sen que a persoa entrevistada se sinta cuestionada.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos manter unha actitude firme, non sermonar, non adiantar información e buscar un tempo e un espazo adecuados que faciliten a comunicación nun ambiente distendido.

Debemos iniciar esta entrevista de forma xenérica, con preguntas abertas e indirectas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación, partindo de preguntas xenéricas e menos comprometidas para logo centrarse no tema e chegar a preguntas máis específicas e difíciles, amosando certa empatía para provocar a apertura do interlocutor, e rematar deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas”). Debemos comunicarlle as medidas que se poden adoptar e deixar aberta a posibilidade de que o/a agresor/a amose arrepentimento, tendo en conta a vontade da vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

<i>Nome e apelidos (ou iniciais destes)</i>	<i>Curso e grupo</i>	Sexo ☐ Muller ☐ Home
---	----------------------	--

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

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

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
▪ Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?	
▪ Es amigo/a de?	
▪ Sabes se lle pasa algo?	
▪ Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?	
▪ A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
▪ Que foi o que aconteceu?	
▪ Onde sucederon os feitos?	

▪ Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?	
▪ A que foi debida esta situación?	
▪ Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?	
▪ Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?	
▪ Pensas que se puido evitar?	
▪ Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cóntanllo a alguén?	
▪ Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?	
▪ Como pensas que se podería solucionar o problema?	
▪ Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
▪ Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
▪ Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
▪ Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Ti sabes que no centro estamos para axudarnos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?	
▪ Céntame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.	
▪ Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
▪ Estás a facelo agora? Por que o fas?	
▪ Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
▪ Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?	
▪ Falo tamén na vida real, cara a cara?	
▪ ...	
▪ ...	

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

Comunicación de accións

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

Medidas urgentes de protección para frear a posible conducta incorrecta
▪ ...
▪ ...
▪ ...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)



Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva das persoas observadoras/espectadoras, para poder revisala e contrastala coa información obtida do alumnado implicado directamente (posible vítima e persoa ou persoas presuntamente agresora/s), amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias da conduta da persoa ou persoas posible/s agresora/s e a súa propia se non colaboran informando do acontecido.

No caso de ser varias as persoas observadoras/espectadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, e intentarase que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á presunta vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Coidarase moito non adiantar información e buscar un tempo e espazo adecuados que faciliten a comunicación, á vez que se insistirá na confidencialidade da entrevista e na garantía do seu anonimato.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas e de forma indirecta, partindo de preguntas menos comprometidas, preguntando pola presunta vítima, amosando certo coñecemento da situación para logo centrarse no tema e amosar empatía, co fin de provocar a apertura do interlocutor, e rematar con preguntas máis específicas e difíciles, deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: “no noso centro non se permiten estas condutas) e que evitar o maltrato ou acoso escolar é unha responsabilidade de todos. Buscarase tamén a empatía das persoas observadoras/espectadoras coa suposta vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais da persoa observadora/espectadora

<i>Nome e apelidos (ou iniciais destes)</i>	<i>Curso e grupo</i>	<i>Sexo</i> ☐ Muller ☐ Home
---	----------------------	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

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

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

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

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

Preguntas tipo	Respostas
▪ Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións? Cal?	
▪ Es amigo/a de?	
▪ Sabes se lle pasa algo?	
▪ A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
▪ Que foi o que aconteceu?	
▪ Onde sucederon os feitos?	

▪ Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítese?	
▪ Onde estabas cando aconteceu?	
▪ A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?	
▪ Son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecía?	
▪ Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?	
▪ Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?	
▪ Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
▪ Ti que farías na súa situación?	
▪ Había alguén máis cando se produciu o incidente?	
▪ Poderíase facer algo para solucionalo?	
▪ Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?	
▪ Cantas persoas máis saben o que aconteceu?	
▪ Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?	
▪ Que estás disposto a facer ti?	
▪ ...	
▪ ...	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
▪ Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet. Ti sabes algo?	
▪ Que opinas disto? Por que cres que o fan?	

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

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

Comunicación de accións

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

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

▪ ...
▪ ...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)



Entrevista á familia da posible vítima

Convocatoria

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

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

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

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

..... de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información,
responsable da tramitación)

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



Entrevista á familia da posible vítima

Cuestionario

A entrevista coa familia da presunta vítima debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles. En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións inmediatas xa adoptadas no centro.

Pódese rematar a entrevista ofrecéndolles, verbalmente e por escrito, algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo, buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo ☐ Muller ☐ Home
-----------------	-----	--

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
▪ Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros	

Preguntas tipo	Respostas
e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?	
▪ Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
▪ Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	
▪ Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?	
▪ Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?	
▪ Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	

Preguntas tipo	Respostas
▪ Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
▪ ...	
▪ ...	
▪ ...	
▪ ...	
▪ ...	

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)



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

Convocatoria

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

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

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

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

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información,
responsable da tramitación)

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



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

Cuestionario

A entrevista coa familia ou familias da presunta persoa/s acosadora/s debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles.

En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións xa adoptadas no centro. Asemade, débese evitar que se sintan culpables polo que poida facer o seu fillo ou a súa filla, e que cuestionen a persoa que está sendo a suposta vítima. Afirmaremos que este tipo de feitos non se poden permitir e que o centro vai desenvolver as actuacións que considere axeitadas para o ben do seu fillo ou da súa filla e do resto dos/das compañeiros/as. No caso de que se trate dunha situación de posible ciberacoso, é conveniente facerlles ver que internet e o teléfono móbil son ferramentas moi potentes que poden causar graves danos dos que son corresponsables.

Pódese rematar a entrevista ofrecéndolles, verbalmente e por escrito, algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo, buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

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

Nome e apelidos	DNI	Sexo ☐ Muller ☐ Home
-----------------	-----	---

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
▪ Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?	
▪ Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a	

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

..... de de

Sinatura



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. da TORRE – CELA

Torre, 75. Cella 36939 Bueu.
Tfno.: 886151111 Fax: 886151112
correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es

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

Estimado/a señor/a D/Dª,
como orientador/a que é do CEIP TORRE CELA, diríxome a vostede co obxecto de lle
comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido
polo alumno/.....), solicitamos o seu
asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

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

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

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

..... de de

Sinatura

Recibín

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

(persoa responsable da xefatura do
departamento de orientación)



Solicitud de asesoramiento e/ou apoio técnico a outros organismos

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

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

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

☐ Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo.

☐ Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.

☐ Outros motivos: ...

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

....., de de

Sinatura

Recibín

(sinatura da persoa representante do

(o/a director/a)

organismo)



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. da TORRE – CELA

Torre, 75. Cella 36939 Bueu.

Tfno.: 886151111 Fax: 886151112

correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es

Análise da información

Datos do centro educativo

<i>Nome</i> CEIP DA TORRE CELA	<i>Código</i> 36000375
<i>Enderezo</i> A TORRE 75. 36939. CELA-BUEU	
<i>Responsable da dirección</i>	

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

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

Observacións

--

Datos do alumnado implicado

Datos da presunta vítima		
<i>Nome e apelidos</i>		
<i>Curso/Grupo</i>	<i>Idade</i>	<i>Sexo</i> ☐ Muller ☐ Home
<i>Representante legal 1</i>	<i>DNI</i>	<i>Parentesco</i>
<i>Representante legal 2</i>	<i>DNI</i>	<i>Parentesco</i>

--	--	--

Datos do/a presunto agresor/a		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo ☐ Muller ☐ Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo ☐ Muller ☐ Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

Datos do alumnado observador/espectador		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo ☐ Muller ☐ Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo ☐ Muller ☐ Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo

Datos do alumnado observador/espectador		
		☐ Muller ☐ Home

Datos doutros posibles observadores	Cargo/Posto
<i>Nome e apelidos</i>	
<i>Nome e apelidos</i>	
<i>Nome e apelidos</i>	
<i>Nome e apelidos</i>	

Datos dos profesionais implicados

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

Medidas adoptadas de protección e control

Persoa obxecto da medida	Medidas
A presunta vítima	
A/s presunta/s persoa/s	

agresora/s	
O alumnado observador/espectador	

Actuacións desenvolvidas

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

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

Observacións

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

--

Conclusións e proposta

Situación ou non de acoso escolar	
☐ Confírmanse indicios suficientes dunha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada	☐ Da análise da información recadada non se derivan indicios suficientes da existencia de acoso
☐ Proposta de inicio do expediente oportuno á dirección do centro	☐ Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo: ☐ Plan de convivencia e normas de convivencia ☐ Normas de organización e funcionamento do centro ☐ Outras
☐ Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade) ☐ Si (indicar a cal/cales) ... ☐ Non	

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. da TORRE – CELA

Torre, 75. Cella 36939 Bueu.
Tfno.: 886151111 Fax: 886151112
correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es

Proposta de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación

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

Datos do centro educativo

<i>Nome</i>	<i>Código</i>
<i>Enderezo</i>	
<i>Responsable da dirección</i>	

Medidas propostas de protección á presunta vítima

Medida	Grao de consecución	Avaliación

Outras medidas

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

Observacións

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

--

..... de de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación)

(o/a director/a)

ANEXOIII: AULA CONVIVENCIA



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. da TORRE – CELA

Torre, 75. Cella 36939 Bueu.
Tfno.: 886151111 Fax: 886151112
correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es

SOLICITUDE DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA

DATOS DO ALUMNO/A

Nome e apelidos:	Grupo:
------------------	--------

DATOS DO MESTRE/A QUE O ENVIA:

Nome e apelidos:		
Área:	Data:	Hora:

ANTECEDENTES:

Conduta disruptiva habitual que presenta o alumno/a:		
Medidas tomadas con anterioridade		
Charla individual co alumno/a ☐ Data:		
Comunicación coa familias: Telefónica ☐ Persoal ☐ Data:		
Amonestación	previa:	Non ☐ Si ☐ Tipo:
Data:		
Outras	medidas	reparadoras:
Data:		

MOTIVOS POLOS QUE SE ENVIA AO ALUMNO/A Á AULA DE CONVIVENCIA:

Data:	Hora:
Descrición da conducta:	

A CUBRIR POLO DIRECTOR/A OU XEFE/A DE ESTUDOS:

Período de permanencia:	Data/hora:	Data/hora:	Data/hora:
-------------------------	------------	------------	------------

Cela, a ____ de _____ de 201

Para encher polo mestre/as de garda da aula de convivencia

TAREFAS PARA REALIZAR:		
PRIMEIRO CUESTIONARIO DE AUTO-REFLEXIÓN	SEGUNDO CUESTIONARIO DE AUTO-REFLEXIÓN	TERCER CUESTIONARIO DE AUTO-REFLEXIÓN

Asd. Director/a ou xefe/a de estudos

Ado:Mestre/a responsable



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. da TORRE – CELA

Torre, 75. Cella 36939 Bueu.
Tfno.: 886151111 Fax: 886151112
correo@: ceip.datorre.cela@edu.xunta.es

COMUNICACIÓN AOS PAIS

Estimados pais do alumno/a.....

Conforme o artigo..... das Normas de Organización e funcionamento do noso centro, comunícolles que o seu fillo foi derivado á Aula de Convivencia durantesesións para realizar unha serie de actividades que lle axuden a reflexionar sobre a súa conduta, aprender a responsabilizarse das súas propias accións e a adquirir compromisos concretos que melloren a seu comportamento na escola.

Infórmolles que deben pasar polo centro o día_____ás_____horas para aclararlles todo o referente a conduta do seu fillo/a.

CELA, a _____de_____de 201_____

Asd. O/A Director/a ou Xefa/e de estudos

Recibi a notificación:

O pai/nai alumno/a



AULA DE CONVIVENCIA

REXISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DO ALUMNADO

Día da semana: ____ de ____ do 201__

Sesión	Alumno/a	GRUPO	Profesor que o envia	MOTIVOS	Profesor de garda	Horas de permanencia na aula
1ª						
2ª						
3ª						
4ª						

5ª						
6ª						



FICHA DE AUTO-REFLEXIÓN I

Nome e apelidos:	Grupo:
-------------------------	---------------

Data: _____

Mestre/a/s da aula de convivencia: _____

As emocións e estados de ánimo forman parte do noso día a día. Non podemos nin debemos evitalas, xa que constitúen respostas que damos ante os distintos acontecementos que nos suceden. Pero as emocións manifestadas de xeito incontrolado, súbito e desproporcionado poden apropiarse da nosa capacidade de raciocinio, impedíndonos actuar de forma axeitada, polo que poden orixinar moitos conflitos que desexamos evitar.

1.-¿Cal creo que foi o motivo (causas) que desencadenou esta situación?

--

2.- ¿Cal foi a miña reacción?

--

3.- ¿Como actuaron as outras partes implicadas (compañeiros, mestre, etc)?

--

4.- Reflexiono e recoñezo a miña parte de intervención no conflito

5.- ¿Que consecuencias tivo a miña actuación?

6.- ¿Como me sinto? ¿Por que?

7.- ¿Como creo que se sinte o mestre/a e os meus compañeiros/as?

8.- ¿Que faría eu se fora o mestre/a e algún neno/a se portara así comigo?

9.- ¿Que podo facer para resolver esta situación para que non se volva a repetir?

10.- A partir de agora ¿cal pode ser a mellor maneira de actuar?

Esta ficha será realizada polo alumno/a axudado polo mestre/a da aula de convivencia con quen analizará e modelará as reflexións que fai o rapaz/a.

Unha vez realizada a ficha o rapaz/a terá que cumprimentar a ficha nº2 da aula de convivencia que corresponde ao “compromiso do alumno/a 1”.

VALORACIÓN DA ACTIVIDADE POR PARTE DO MESTRE/A RESPONSABLE DA AULA DE CONVIVENCIA

COMPROMISO ALUMNO/A I (dano moral)

Eu _____ comprométome a raparar o dano
causado a _____ (persoas afectadas) pola falta de
respecto a súa persoa _____ (insultándolle, mentíndoe,
impedindo o desenvolvemento da clase, gritándolle.....)

Para elo vou realizar as seguintes actividades (sinalar):

☐ Pedir disculpas

☐ Observar os aspectos positivos da persoa e dicirlllos: _____

☐ Intentar non interromper nin facer o gracioso cando o mestre/a está explicando.

☐ escoitar sempre ao que te din e non contestar de forma impulsiva faltando ao respecto.

☐ Outras (indicar cales)

Co compromiso de que non se volva a repetir

Cela, a _____ de _____ de 2013

Asd. O alumno/a

Mestre/a responsable da aula de convivencia



COMPROMISO ALUMNO/A I (dano material)

Eu _____ comprométome a raparar o
dano causado ao material _____ (persoas,
común o do Centro)

Para elo vou realizar as seguintes actividades (sinalar):

- ☐ Pedir disculpas
- ☐ Arranxalo, reparalo, mercar outro....
- ☐ Outras (indica cales)

Co compromiso de que non se volva a respetir

Cella, a _____ de _____ de 201

Asd. O alumno/a

Mestre/a responsable da aula de convivencia



FICHA DE AUTORREFLEXIÓN 2

Nome e apelidos:	Grupo:
------------------	--------

Data: _____

Mestre/a/s da aula de convivencia: _____

Unha vez lida a ficha que cumprimentaste a última vez contesta con atención ás seguintes preguntas:

Escribe o teu compromiso da primeira ficha.

--

De todo o plantexado:

Que saíu mal?

--

Por que pensas que foi así?

--

Que podes facer para que as cousas saian mellor?

NOVO COMPROMISO.

Para mellorar a miña actuación persoal comprométome a:



3º COMPROMISO ALUMNO/A

A primeira e segunda vez que pasaches pola “Aula de Convivencia” comprometicheste a:

1.- Cres que cumpliches os teus compromisos?

2.- Por que o rompiches? (Sinal a resposta correcta)

- a) Por olvido
- b) Por culpa doutras persoas Que pasou para que digas iso?
- c) Outras razóns. Cales?

3.- Como te sintes despois de romper os compromisos? Tes que ter en conta que a próxima vez terás outro tipo de corrección que xa non será a “Aula de Convivencia”.

4.- Que estás disposto a facer para que non volva a suceder?

Agora vas facer un novo compromiso coa intención de que sexa respectado sempre. Unha persoa pode faltar a súa palabra e contradicir un acordo unha vez, pero non continuamente, máis aínda se temos en conta que o primeiro beneficiado es ti. A próxima ocasión non poderemos axudarte nesta Aula, posto que isto non serve para corrixir a túa conduta e a Dirección do Centro terá que impoñerte unha doutro tipo.



CUESTIONARIO PARA O PROFESORADO

Coa intención de avaliar os resultados da Aula de Convivencia e para facer as correccións oportunas, pedímoste que cumprimentes este cuestionario.

1.- En caso de que enviaras a algún alumno/ a aula de convivencia, notaches algunha melloría na súa actitude?

- En ningún caso
- Só nalgúns casos
- En bastantes casos
- En todos os casos
- Outros.....
.

2.- Cando mandas a algún alumno/a á aula, o grupo, en xeral reacciona:

- Non reaccionan
- Corrixen en algunha medida as súas actitudes negativas.
- Non o toman en serio
- Agradecen verse libres dun alumno/a molesto
- Outros:.....

3.- Se non enviaches a ninguén á AC foi porque:

- Non atopei motivos específicos para elo
- Decidín resolver o problema na propia aula
- Hai que perder tempo enchendo a ficha de solicitude
- Non creo que sirva para algo.

- Outros.....
- .

4.- Creo que a eficacia da aula radica en que:

- Liberate de alumnos/as molestosd nun momento determinado
- Axuda a reflexionar a algúns alumnos/as
- Motiva a reacción dalgúns pais/nais
- Ao menos de momento, serve de aviso aos demais
- Outros.....
- .

5.- Que farías para melloras a AC? _____

6.-Se es titor, que porcentaxe de respostas recibiches dos pais á notificación que enviamos?