PLAN DE CONVIVENCIA

COLEXIO
QUIÑONES
DE LEÓN

ÍNDICE

INTRODUCIÓN 3

1. **XUSTIFICACIÓN** 3
2. **AVALIACIÓN INICIAL** 3
3. **O NOSO CENTRO** 4
4. **OBXECTIVOS** 5
5. **NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS** 5
6. **PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN** 6
7. **ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN PARA A PREVENCIÓN DE CONFLITOS** 10
8. **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO/CIBERACOSO** 11
9. **RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA** 21
10. **ÓRGANOS DE XESTIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR** 23
11. **DIFUSIÓN, SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN** 25

ANEXOS

I PARTE DE INCIDENCIAS 26

II FICHA DE REFLEXIÓN 27

III NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO (NOFC) 28

IV XUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA 40

V AUTORIZACIÓN DE SAÍDAS INDIVIDUAIS 41

VI DOCUMENTOS VINCULADOS CO PLAN DE CONVIVENCIA 42

INTRODUCIÓN

O obxectivo de acadar unha calidade educativa no noso centro, so será posible, si se dan as condicións favorables para que o ambiente de traballo tanto na aula como fóra dela, propicie a transmisión de coñecementos e valores.

Neste sentido, a elaboración dun PLAN DE CONVIVENCIA adaptado ás necesidades reais do noso centro, pode representar a garantía dese clima favorecedor, para o desenvolvemento da tarefa educativa.

O punto de partida no que a lexislación se refire, atopámolo na Lei Orgánica 8/1985, reguladora do dereito á educación, na Lei 27/2005**,** de fomento da educación e da cultura da paz, se ben o nosomarco concrétase na Lei orgánica 2/2006, na redacción dada pola Lei orgánica 8/2013 para a mellora da calidade educativa, na Lei 4/2011 e no Decreto 8/2015 polo que se regula a convivencia e participación en materia de convivencia.

No que aos obxectivos xerais se refire podemos considerar os xenéricos que establece o artigo 12 do Decreto 8/2015.

Lei orgánica 8/2021, de 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia frente á violencia. No artigo 35.1 refírese á obrigatoriedade de que todos os centros educativos deben ter unha coordinadora ou coordinador de benestar e convivencia.

Orde do 23 de agosto de 2023 que establece o marco legal e a concreción da funcionalidade do equipo e concreta as funcións da persoa coordinadora de benestar e convivencia.

Orde do 4 de xaneiro de 2024 sobre o uso dos teléfonos móviles e dispositivos electrónicos nos centros educativos.

Esencialmente:

"O Plan de Convivencia ten por finalidade proporcionar a todos os membros da Comunidade Escolar, actuacións que permitan unha convivencia pacífica baseada no respecto ás persoas de xeito que todos os comportamentos se rexan polos dereitos fundamentais - dereito á vida e á integridade física e moral -e pola liberdade ideolóxica"

1. XUSTIFICACIÓN

Logo de facer unha pequena sondaxe entre distintos membros da nosa comunidade educativa, atopámonos con definicións moi válidas en sentido xeral e algúns matices moi interesantes no sentido concreto que pretendemos.

Das diversas contribucións, parece moi meditada (como definición de convivencia, en xeral), a seguinte: "A convivencia é o conxunto de relacións de proximidade, confianza e axuda entre os compoñentes dun grupo humano, necesario para a súa propia supervivencia como tal grupo, e para o desenvolvemento do individuo. É a máxima aspiración do grupo humano, o motor do seu progreso xeral, e ao mesmo tempo, do individuo."

Naturalmente, referíndonos ao noso centro, os termos proximidade, confianza e axuda resultan idóneos para unha definición de convivencia contextualizada, que complementamos cos de tolerancia, respecto (os máis sinalados) así como colaboración, empatía e responsabilidade. Se conseguimos que as relacións entre todos os que formamos esta comunidade educativa, estean impregnados destes valores, sen dúbida, teremos acadada unha boa convivencia.

2. AVALIACIÓN INICIAL

Situación actual da convivencia

O enfoque da convivencia no centro ten unha visión construtiva e positiva, polo que as actuacións van encamiñadas ó desenvolvemento de comportamentos adecuados para convivir mellor e resolver conflitos a través da participación, mediante bos canais de comunicación e procurando a prevención de problemas de conduta. Para elo, de momento, acódese ao NOF, ao Equipo de Mediación entre iguais e ao Departamento de Orientación.

Na actualidade, en xeral, o clima de convivencia é bo. Non se observan "serios problemas", unicamente nos primeiros cursos da ESO onde aparecen conflitos esporádicos que no día a día resólvense empregando: diálogo, medidas disciplinarias de carácter menor e medidas disciplinarias máis severas (apertura de expediente).

Relación coas familias e a comunidade:

En xeral, a relación coas familias é boa, manténdose reunións de información e coordinación de carácter global (fundamentalmente ao comezo do curso e particular nas horas fixadas na programación, cunha actuación relevante dos titores no seguimento académico e persoal do alumnado). As situacións particulares que afectan á convivencia e resolución de conflitos no centro soen ser comentadas coas familia se procede algún tipo de intervención ou información de condutas individuais. Tamén, logo das avaliacións iniciais de setembro, lévanse a cabo charlas informativas–formativas para pais coa fin de dar pautas que melloren a educación dos seus fillos e a convivencia no centro.

3. O NOSO CENTRO

O C.P.R. Quiñones de León é un centro de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria, situado no barrio do Calvario da cidade de Vigo, na rúa Travesía de Vigo, 36. Contamos con 3 aulas en E.I., 6 en E.P. e 4 na ESO.
A actividade coma centro educativo comezou no curso 1974/75,
Trátase dunha zona coa vivenda accesible que está a recibir nos últimos anos familias emigrantes de América do sur e tamén de África, cun nivel socio-económico baixo.

4. OBXECTIVOS A ACADAR CO PLAN

XERAIS.

- Mellorar as relacións entre todos os membros da nosa comunidade educativa implicándoosen actividades encamiñadas a mellorar a convivencia no Centro.
- Favorecer un clima de convivencia dende o diálogo, a acollida e a búsqueda pacífica de solucións.
- Previr os conflitos dentro e entre os distintos sectores da nosa comunidade educativa.
- Formar nos valores propios dunha sociedade democrática, participativa e tolerante.
- Educar no saber escoitar aos outros e na aceptación das opinións dos demais.
- Fomentar hábitos de traballo, estimular a creatividade e potenciar o desenvolvemento persoal e o espírito crítico.
- Fomentar un ocio activo e uns hábitos de conduta que contribúan a unha vida saudable.
- Desenvolver as capacidades de toma de decisións responsables e aprender a dicir "non" fronte a influencias ou presións negativas.
- Potenciar a comunicación do Centro coas familias co fin de que se impliquen plenamentena

educación dos seus fillos.

ESPECÍFICOS.

- Efectuar cada curso un diagnóstico preciso da realidade escolar no ámbito da convivencia para establecer as necesidades e facer propostas de mellora.
- Mellorar o grao de aceptación e de cumprimento das Normas do Centro.
- Mellorar a coordinación do profesorado na esixencia en canto ao cumprimento das Normasde convivencia.
- Mellorar o ambiente de traballo: puntualidade, limpeza e orde nas aulas e aproveitamento da clase.
- Crear un ambiente de traballo en equipo, potenciando actividades grupais que axuden a integración de todos os alumnos ao Centro e a súa satisfacción no mesmo.
- Potenciar a acción titorial a través de actividades de convivencia e recursos que aporte o departamento de orientación.
- Mellorar a atención á diversidade e a orientación académica afin de combater actitudes neglixentes ou pasivas cara á aprendizaxe e o abandono escolar.
- Fomentar as relacións interpersoais de aceptación e de respecto mutuo así como o traballoen equipo a través de actividades complementarias e extraescolares e da organización de actividades diversas, para conmemorar determinadas datas establecidas no calendario escolar como o Día Internacional contra a Violencia de Xénero, o Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos ou o Día Escolar da Paz e da Non violencia.
- Promover a participación do profesorado en cursos de formación relacionados coa xestión da convivencia escolar co fin de crear un equipo de formación de mediadores no Centro.
- Unha vez formados os mediadores, comezar cun programa experimental de mediación entre alumnos para os conflitos entre iguais, dado ao interese que parecen manifestar neste sentido.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS

A organización do centro e as actitudes a desenvolver en materia de convivencia deberán basearse nas seguintes normas de convivencia:

- Chegar con puntualidade.
- Tratar con respecto e consideración a todos os membros da comunidade educativa.
- Respectar a dignidade, integridade, intimidade, ideas e crenzas de todos os membros da comunidade educativa.
- Non discriminar a ningún membro da comunidade escolar por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Coidar e utilizar correctamente os bens e instalacións do centro.
- Respectar as pertenzas dos demais membros da comunidade educativa.
- Participar na vida e funcionamento do centro.
- Non realizar actividades prexudiciais para a saúde nin incitar a elas.
- Cumprimento da Lei de Protección de datos.
- Aprender habilidades pacíficas e non violentas na resolución de conflitos.

Referidas ao alumnado en particular:

- Asistir a clase con regularidade, respectando a todos os membros da comunidade escolar.
- Estudar con aproveitamento, así como respectar o dereito ó estudo dos compañeiros.
- Seguir as orientacións do profesorado e do persoal non docente no exercicio das súas funcións.

6. PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN

Procedementos xerais

Os procedementos xerais de actuación no centro "QUIÑONES DE LEÓN'' para situacións puntuais nas que se observen alteracións de comportamento e maltrato entre compañeiros, derivarán dos protocolos establecidos no Decreto 8/2015 que desenvolve a Lei 4/2011.

A Circular 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria, na instrución Quinta, apartado B, punto 2, fala das "Aulas de Atención Educativa e Convivencia" nos seguintes termos:

"*Os centros poderán establecer aulas de atención educativa a convivencia para a atención á diversidade.*

Ningún alumno ou alumna poderá ser derivado a unha aula de atención educativa e convivencia sen actividades ou tarefas para realizar durante a súa permanencia nela. Correspóndelle ao profesorado que remita alumnado a esta aula establecer as tarefas que cada alumno ou alumna deba realizar, corrixilas e avalialas.

Os pais, nais ou titores legais do alumnado remitido á aula de atención educativa e convivencia deberán ser informados, segundo o procedemento que se estableza pola xefatura de estudios, cada vez que os seus fillos ou fillas asistan á referida aula, indicándoselles a incidencia que omotivou.

Para atender estas aulas, a xefatura de estudios establecerá gardas específicas nas que considerará a todo o profesorado do centro."

AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA [en adiante, ACI]

1.- FINALIDADE

O fin principal desta aula será a de crear un ámbito de reflexión para o alumno que non ten un comportamento axeitado na aula ou para con calquera membro da comunidade educativa.

2.- FUNCIÓNS

Na ACI, realizarase unha tripla función:

a. Atender ao alumnado que por problemas de conduta non pode estar na súa aula. Cando alguén é expulsado da súa clase, por condutas tipificadas como disruptivas, e seguindo o proceso que mais adiante se detalla, é trasladado á aula, onde lle espera un profesor que lle indicará cal é o labor da mesma.
b. Derivar os casos atendidos a outras instancias do centro, de proceder. Se un alumno pasou xa ata tres veces pola aula podería ser derivado a outras instancias resolutivas de conflitos – Mediación, Xefatura de Estudios, Dirección ou Comisión de Convivencia.
c. Facer de termómetro da conflitividade do centro. Esta aula, permitirá coñecer cantos e de que tipos foron os conflitos no centro e a súa temporalización.

3.- OBXECTIVOS

Obxectivos xerais:

a. Mellorar o clima de convivencia do centro.
b. Crear un espazo novo para aprender a resolver os conflitos de forma pacífica, reflexiva, dialogada e transformadora.
c. Xerar confianza en medios alternativos á expulsión.

Obxectivos específicos:

a. Ensinar a reflexionar ao alumnado que foi expulsado da aula.
b. Valorar as causas de expulsión da aula.
c. Establecer compromisos de actuación para a mellora da convivencia no centro.
d. Analizar os datos que xera a ACI, cuantitativa e cualitativamente, tanto no alumnado individualmente como por grupos e niveis.
e. Colaborar, achegando información e opinión á Xefatura de Estudios, ao Departamento de Orientación e á Comisión de Convivencia.
f. Manter unha relación eficaz cos equipos educativos, especialmente cos titores.
g. Axudar ao profesorado a poder realizar o seu traballo nun clima axeitado.
h. Educar aos grupos a traballar nun clima de harmonía e participación, baixo a autoridade do profesor.

4.- ALUMNADO QUE SERÁ ATENDIDS NA ACI. Na ACI recibirase ao alumnado:

a. Que é expulsado da aula pola súa conduta disruptiva.
b. Que non pode asistir a unha ou mais materias por estar sancionado durante un ou mais días. A idea é que o traballo individual substitúa as sancións de expulsión por ata tresdías, que resulta pouco eficaz cando non con efectos negativos, de xeito que o alumno se vexa na obriga de permanecer no centro, illado dos seus compañeiros. Non quere isto dicir que se o alumnado é reincidente non poida ser enviado á súa casa.
c. Que teña un conflito persoal con algún membro da Comunidade Educativa.

5.- CONSIDERACIÓNS IMPORTANTES

a. Se un/unha profesor/a, nun momento determinado, considera como solución enviar a un alumno/a ao corredoiro, non o deberá facer por mais de cinco minutos, xa que molesta ás outras aulas onde se está a traballar e pode causar danos.
b. O número de alumnos na ACI, non será superior a cinco (excepcionalmente podería aumentar en un ou dous alumnos), xa que doutro modo é moi probable que o fin último da aula se torne en contra e se reforcen as condutas negativas.

6.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A ACI DIANTE DE CONDUTAS DISRUPTIVAS

6.1. O profesorado, antes de derivar a un alumno a aula, esgotará todos os recursos de que dispoña para que o alumno participe na clase atendendo ás explicacións e/ou realizando as tarefas encomendadas. **De non conseguir o obxectivo, mandará ao alumnado, acompañado dun/dunha compañeiro/a (non necesariamente o/a delegado/a, xa que non é a súa función) á ACI. Poderá ser derivado/a á Xefatura de Estudios ou á Dirección unicamente se non houbese profesor/a de garda na ACI.**

6.2.- Será enviado a ACI con informe e traballo, isto é co "PARTE DE INCIDENCIAS" [*ANEXO I*] cumprimentado (atópanse copias na Sala de Profesores). **Un/unha alumno/a non pode abandonar a súa aula sen traballo e sen informe**, en tal caso, o/a profesor/a de garda da ACI, acompañará de novo ao alumnado ao seu grupo de referencia.

6.3.- A recepción do alumnado farase do seguinte xeito:

6.3.1.- Se non hai alumnado na aula, o profesor, fará con el a reflexión sobre a causa que provocou a súa presenza na ACI de maneira oral ou escrita.

6.3.2.- Se hai alumnado na aula, o profesor pode facer na propia aula a reflexión por escrito utilizando o impreso "FICHA DE REFLEXIÓN" [*ANEXO II*], ou retirarse con el a un recuncho.

6.3.3.- O profesorado de garda da ACI buscará un compromiso de cambio e decidirá a onde deriva ao alumnado: Aula de procedencia (non na mesma sesión), permanecer na ACI, Mediación, Xefatura de Estudios ou Dirección.

6.4.- A continuación, o alumnado realizará o traballo programado polo seu profesor que se

combinará, de entendelo conveniente, coa formación e o adestramento naquelas habilidades condutuais que provocaron a súa sanción. A este efecto, existirán na aula materiais para o adestramento en habilidades sociais, autocontrol, autoestima e habilidades de comunicación. Este material estará supervisado polo Departamento de Orientación, quen asesorará aos profesores de garda da ACI.

6.5.- Deixarase constancia da asistencia e do lugar a onde se traslada a persoa no "PARTE DE INCIDENCIAS".

6.6.- En caso de faltas graves ou cando se trate de alumnado reincidente, a Xefatura de Estudios coordinará os acordos tomados, logo de ter contacto coa familia. Estes acordos deben ser tratados coa presenza do profesorado afectado e o de recepción na ACI o antes posible e baseados no Plan de Convivencia do Centro. O alumnado pode ser apartado de un a tres días da aula ou procederse á apertura dun expediente. Ata que se resolva o expediente o alumnado permanecerá na ACI, realizando as actividades citadas no punto 6.4.

6.7.- O profesorado de garda fará dúas copias do "PARTE DE INCIDENCIAS". O orixinal será entregado ao titor, unha copia na carpeta que a tal efecto estará na ACI e outra copia será entregada en Xefatura de Estudios para o seu arquivo.

6.8.- O/A titor/a, debe notificar á maior brevidade posible, os feitos á familia. Segundo o seu criterio, concertará unha entrevista persoal [horario de titorías]. Na conversa, presentará un documento para que asinen o "*Recibín*" e que así quede constancia de que coñecen a situación.

6.9.- Para que este proceso sexa eficaz, será preciso levar a cabo un mínimo seguimento, polo que é recomendable/necesario que o profesorado que envíe a un alumno a ACI, se poña en contacto co profesorado de garda nese momento, cando lle sexa posible, coa fin de coñecer as medidas adoptadas.

7. 2 Procedementos específicos

Os procedementos específicos de actuación no centro "QUIÑONES DE LEÓN" para manter unha boa convivencia e un clima positivo derívanse das Normas de Convivencia do Centro.
En concreto, consideramos os seguintes apartados:

Serán condutas leves contrarias ás normas de convivencia:
(*as reflectidas como normas xerais no ANEXO III deste Plan de Convivencia e as que se establecen no artigo 42 do Decreto 8/2015*)

- Faltas inxustificadas a clase.
- Atrasos inxustificados.
- Non facer caso das orientacións e indicacións de profesores e persoal non docente.
- Tratar con desconsideración ou non respectar a dignidade, integridade, ideas e crenzas dos membros da comunidade educativa.
- Non seguir con aproveitamento os estudos ou impedir o dereito a estudar do resto do alumnado.
- Utilizar incorrectamente ou con descoido os bens e instalacións do centro.
- Non respectar as pertenzas do resto dos membros da comunidade educativa.
- Fumar no recinto escolar (*Lei de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo e reguladora da venda, subministración e publicidade dos produtos do tabaco.28/2005*)

Serán condutas gravemente contrarias ás Normas de Convivencia
(*as reflectidas como tales no ANEXO III deste Plan de Convivencia e as que se establecen no artigo 38 do Decreto 8/2015*)

- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- A reiteración no mesmo curso de condutas contrarias ás Normas de Convivencia.
- A agresión grave, física ou moral, ou a discriminación grave contra os membros da comunidade escolar.
- A suplantación de personalidade e a falsificación ou subtracción de documentos académicos en calquera soporte.
- Os danos graves causados nos locais, material ou documentos do centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento da actividadedo centro.
- As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade dos membros da comunidade educativa ou a incitación ás mesmas.
- O incumprimento das sancións impostas.

As medidas correctoras das condutas contrarias ás Normas de Convivencia poderán ser:
(*as reflectidas nos artigos 43 e 39 respectivamente do Decreto 8/2015*)

- A amoestación privada e verbal do profesorado, do/a titor/a ou do Xefe de Estudos.
- A amoestación por escrito do profesorado, do/a titor/a ou do Xefe de Estudos e comunicación ós pais ou titores.
- Realización de tarefas, encomendadas polo Xefe de Estudos, de adecentamento e se é o caso, que contribúa a reparar o dano causado ou a repoñer o material do centro.
- Rectificación pública cando proceda.
- Restitución ou reparación das pertenzas subtraídos ou danadas se procede.
- Suspensión polo Xefe de Estudos do dereito a participar en actividades complementarias ou extraescolares.
- Suspensión polo Director do dereito de asistencia a determinadas clases ou ó centro de un a tres días. Parece conveniente non aplicar esta medida en faltas leves, aínda que sexan repetitivas, se pode levar a casos de absentismo, abandono ou que deriven un comportamento non desexado.

Expediente disciplinario

a) As condutas gravemente contrarias ás Normas de Convivencia do centro seráncorrixidas con medidas impostas polo Director do Centro, de entre as previstas no Decreto 8/2015 que desenvolve a Lei 4/2011, previa apertura de expediente.
b) Logo da designación do instrutor do expediente o Director/a, comunicarase coa Comisión de Convivencia.
c) A designación levarase a cabo por sorteo entre os compoñentes do claustro de Profesores. Quedarán excluídos do devandito sorteo:
   - Os membros do Equipo Directivo, do Consello Escolar e do Departamento de Orientación.
   - O profesorado que imparta clase nos grupos dos alumnos implicados no expediente.
   - O profesorado que estea facendo algunha substitución de período inferior ó restante para que remate o curso escolar.
   - O profesorado que xa tivera desempeñado tal función.

Faltas de asistencia

a) As faltas de asistencia (así como os atrasos) serán consignadas por todo o profesorado nos partes existentes para tal efecto no programa de xestión de Xade; estes son recollidos semanalmente polos titores, os que quincenalmente realizan o control e informan puntualmente ós

pais ou responsables do alumno.

b) O alumnado deberá xustificar (*ANEXO IV*) e informar sobre o motivo das súas faltas de asistencia ao centro en impreso oficial asinado polos seus pais ou titores, e o entregarán ó titor do seu grupo nos tres días seguintes á súa reincorporación ás clases. A consideración de falta xustificada a decidirá o titor e se é o caso tamén o Xefe de Estudos.

c) Se un/unha alumno/a ten a necesidade de abandonar o Centro en horario lectivo debe pedir permiso escrito segundo modelo [*ANEXO V*] que se lle facilitará. O alumnodo o devolverao asinado polo seu pai ou nai ou titor en canto se incorpore de novo. Para o alumnado da Ed. Infantil e Ed. Primaria, a saída do alumnado ten que ser cun familiar directo.

d) O titor informará das faltas de asistencia dun alumno ós seus pais ou titores legais do seguinte xeito:
   - Alumnado con asistencia regular: 1 vez / 30 días indicando as xustificadas e as non xustificadas
   - Alumnado con asistencia irregular e con perigo de absentismo: comunicaranse mediante chamada telefónica [secretaría] diariamente.

Puntualidade

- Profesores e alumnado acudirán con puntualidade a clase.
- Os alumnos deberán, en calquera caso, esperar ó profesor na aula, nunca nos corredores; en caso de atraso ou ausencia dun profesor, sempre haberá un profesor de garda que acudirá á aula.
- Os cambios de aula, cando se produzan, faranse con celeridade e silencio para evitar atrasos e manter a orde o máis posible no centro.

Expulsións

A exclusión do alumnado das aulas debería ser un recurso excepcional, unicamente xustificable en beneficio do bo clima de traballo dos compañeiros do grupo. Se un profesor chega a tomar esta decisión, seguirá o protocolo descrito no apartado redactado anteriormente, AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA (ACI) no punto 6.4.

Comisión de Convivencia

- Dependente do Consello Escolar

  A Comisión de Convivencia dependerá do Consello escolar e será quen dinamice e actualice o Plan de Convivencia, escoitando e recollendo iniciativas e suxestións dos distintos sectores da comunidade educativa.
- Composición (Formada polo coordinador de benestar, o xefe do departamento de Orientación, dous profesores, país e alumnado do Consello Escolar).
- Competencias:
  - Asesorar á Dirección na incoación de expedientes.
  - Estudar con urxencia os problemas que puideran producirse, así como vixiar o cumprimento do Plan de Convivencia.
  - Dinamizar o Plan de convivencia do centro.
  - Adoptar medidas correctoras ou sancionadoras, por delegación do Director/a, nos supostos e termos por este establecidos, á luz do disposto no citado Decreto 8/2015.
  - Garantir a coherencia entre a aplicación da norma ante un conflito determinado e a finalidade eminentemente educativa da mesma.
  - Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
  - Informar trimestralmente ó Consello Escolar.
  - Coordinar as actuacións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora do clima de convivencia.
  - Propoñerlle á Administración educativa as medidas oportunas para a mellora da convivencia.
  - Aqueloutras que a propia Administración ou o Observatorio de Convivencia Escolar a nivel provincial lle poidan encomendar.

- Recursos: a Comisión de Convivencia do CPR. QUIÑONES DE LEÓN disporá dos medios necesarios para desenvolver o seu labor e resolver calquera conflito que poida xurdir no centro.
- Periodicidade de reunións: celebrará tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario sempre que sexa necesario, convocado polo Coordinador de benestar a instancia propia ou a proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

- Información das decisións.

As conclusións que se deriven de cada reunión da Comisión de Convivencia poderán ser coñecidas polos titores afectados (cando sexa o caso) e pola Xunta de Delegados. En xeral, logo das reunións de carácter ordinario, as conclusións serán coñecidas publicamente a través do taboleiro de anuncios.

7. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN PARA A PREVENCIÓN DE CONFLITOS

En todo conflito deberíase seguir un proceso claro, simplificado nos puntos seguintes:

1. Analizar e definir o problema presentado, chegando a unha visión clara e compartida dos feitos acontecidos por todos os implicados.
2. Aplicar a resolución educativa máis xusta de acordo cos feitos.
3. Cumprir os acordos adoptados derivados do caso tratado.
4. Supervisar e avaliar o resultado da actuación.

CASO ESPECIAL: Alumnado problemático.

Evidentemente o Departamento de Orientación será o encargado de deseñar estratexias de intervención con este tipo de alumnado, pero apuntamos catro ideas que poden resultar de axuda, sempre baixo a dirección do xa citado D.O. e desenvolvidas polo titor con apoio continuo:

- Axuda entre iguais: Trátase de que alumnado máis expertos axuden a outros na resolución de conflitos ou problemas. O axudante ou titor de iguais debe, á súa vez, estar titorizaado por un adulto (pode ser o titor ou o orientador) que lle procurará o apoio e a seguridade que precisa para levar a cabo unha tarefa tan delicada.
- Mediación de conflitos: Establecemento dun equipo de mediadores aceptados pola comunidade escolar como tales e que desenvolva funcións específicas (coincidentes coas descritas ao principio deste apartado). Os participantes deben ser formados para realizar esta función axeitadamente por persoal cualificado (Orientador) e supervisado polo titor.

  Debe ser como segue:

  - **Integrantes**:
  - 2 representantes do 1ºciclo da ESO
  - 2 representantes do 2º ciclo da ESO
  - **Selección**:
  - Adscrición voluntaria
  - Informes dos titores
  - **Comisión avaliadora**:
  - Director/a
  - Xefe/a de Estudos
  - Coordinador/a do Plan de Convivencia
  - Depto. de Orientación
- Estratexias:
  - Dúas opcións:
    - Programa impartido por un especialista dende o propio Centro
    - Seminario a cargo do Depto. de Orientación
- Estratexia de desenvolvemento da empatía:

  Empatía: Capacidade de apreciar os sentimentos e as emocións que está sentindo o noso interlocutor nun proceso de interacción ou comunicación.

  Propoñemos:

  a) Presentarse de forma non prepotente e aprender a observar signos comunicativos non verbais.
  b) Recoñecer sentimentos e emocións comúns. Evocar situacións nas que aparezan distintos sentimentos, comentalas e intentar compartilas.
  c) Visualizar situacións de axuda e comprensión de sentimentos e verbalizar en cales precisamos dos outros.

8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO/CIBERACOSO ESCOLAR

Na **Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**, abórdase por primeira vez no plano lexislativo o tratamento de situacións de acoso. No seu artigo 30, disponse que cada centro docente incluirá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar no seu Plan de convivencia.

En xuño do 2013, a **Dirección Xeral** de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa dita **Instrucións** pola que traslada aos centros docentes non universitarios sostidos con fondos públicos da nosa comunidade, o **Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso**.

Estas instrucións indican que o Protocolo Xeral ten un carácter básico e que cada centro pode adaptalo ou amplialo en función do seu contexto e das súas peculiaridades pero que o seguimento dun protocolo estandarizado é preceptivo para todos os centros educativos e que dito protocolo debe incluírse no Plan de Convivencia do Centro.

Estratexia Galega de Convivencia Escolar 2025.

Plan integral contra o Acosos e Ciberacoso Escolar en Galicia.

Tendo como marco de referencia a normativa relacionada e en cumprimento da mesma, inclúense neste apartado os seguintes puntos:

Identificación de situacións de acoso escolar.

Tipos de acoso escolar e definición de ciberacoso.

Medidas preventivas.

Activación do protocolo: Comunicación de situación de acoso.

Fases do protocolo de actuación: **Procedemento de intervención ante supostassituacións de acoso**. Neste punto, resúmese en que consisten algunhas actuacións de cada unha das fases e Anexos correspondentes do *Protocolo Xeral Básico* e propóñense algunhas modificacións e adaptacións deste *Protocolo Xeral* co fin de mellorar a súa aplicación práctica e de aumentar a coherencia do mesmo co procedemento disciplinario que debe implementarse en caso de aparición de condutas gravemente prexudiciais contra a convivencia:

Actuacións posteriores cos implicados nas situacións de acoso.

Actuacións de seguimento e de avaliación.

IDENTIFICACIÓN DE SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.

A **Lei /2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**, no seu artigo 28 **define o acoso escolar como** *"calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar"*

A propia normativa advirte da importancia de distinguir entre acoso escolar e maltrato esporádico ou outras manifestacións violentas entre alumnos que non gardan continuidade no tempo, nin supoñen inferioridade dun dos participantes no suceso.

En consecuencia, enténdese que existe acoso escolar se se dan simultaneamente as dúas circunstancias que seguen:

- Calquera forma de maltrato consciente, reiterado e continuado no tempo, con independencia de que se produza dentro ou fóra do recinto escolar.

- Desequilibrio de forzas entre a vítima e o acosador ou acosadores, provocando unha situación desigual, de indefensión para a vítima.

TIPOS DE ACOSO ESCOLAR E DEFINICIÓN DE CIBERACOSO.

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

- **Exclusión e marxinación social**: Activa Non deixar participar. Pasiva Ignorar
- **Agresión verbal:** Directa Insultar, poñer alcumes ofensivos... Indirecta Falar mal de alguénás súas costas
- **Agresión física**: Directa Pegar. Indirecta Agachar cousas. Romper cousas. Roubar cousas
- **Maltrato mixto**: Ameazas/Chantaxe Ameazar para meter medo. Ameazar con armas. Obrigar a facer algo con ameazas (chantaxe). Acoso sexual físico (actos). Acoso sexual verbal (comentarios)

O **ciberacoso** ou *ciberbullying* é o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública.

O ciberacoso supón o uso e difusión de información lesiva ou difamatoria (insultos, difamacións, ameazas, intimidación, seguimento persistente, envío reiterado de correos a alguén que non desexa recibilos, exclusión, boicot, humillacións, spam, distribución de datos e imaxes persoais, roubo e suplantación da identidade …) en formato electrónico a través de medios de comunicación como o correo electrónico, a mensaxería instantánea, as redes sociais, a mensaxería de texto a través de teléfonos ou dispositivos móbiles, a publicación de vídeos e fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contidos, e calquera outra que poida xurdir con características similares.

Este ciberacoso, ou acoso por medio das tecnoloxías da información e da comunicación, presenta unhas características singulares: anonimato, inmediatez, efecto en cadea, alta dispoñibilidade e diversidade de canles e procedementos empregados.

Aínda que o ciberacoso pode parecer difuso, en tanto que se perpetra en moitas ocasións fóra do espazo físico do centro escolar, este, ao ter coñecemento da situación e sempre que estean implicados algúns dos seus alumnos ou alumnas, ten a obriga de actuar coa mesma consideración de acoso escolar, sempre que as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos teñan conexión coa vida escolar.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

Ademais das xa mencionadas neste documento para a mellora da convivencia en xeral, seleccionamos como fundamentais, das relacionadas no *Protocolo Xeral*, as que seguen:

***Estratexias organizativas e de prevención no centro*.**

- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.
- Protocolos de información ante unha situación de acoso.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas formativos dirixidos aos diferentes membros da comunidade educativa, coa intención de previr e actuar ante situacións de acoso.

Estratexias de prevención na aula

- Conseguir a comprensión o máis obxectiva posible do fenómeno de acoso escolar, empregando regularmente elementos de medición que permitan previr posibles situacións deste.
- Utilizar sesións de titoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.

- Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos cando se considere necesario.

Específicas para evitar o ciberacoso

- Coñecer o funcionamento da web, en especial das redes sociais, para dominar o medio e poder aconsellar o alumnado e as familias.
- Concienciar ao alumnado de que a web non é o lugar apropiado para resolver diferenzas con outras persoas e que a emisión de mensaxes hostís remata sendo prexudicial para todos.
- Promover un uso prudente e respectuoso ao empregar a web para comunicarse cos demais, aconsellando aos alumnos que non se expoñan excesivamente aos comentarios dos demais contando cousas persoais e que pidan axuda inmediatamente a familiares e profesorado ante as primeiras evidencias de acoso.
- Aconsellar e concienzar aos pais para que adopten medidas no ámbito familiar acordando conxuntamente cos seus fillos unha serie de condicións para o uso da web (cando e ondeen presenza ou non dun adulto, tipo de contidos …), tanto mediante os ordenadores coma os móbiles e para que estean atentos a calquera síntoma de desacougo, cambios de humor repentinos, etc., intentando averiguar se coinciden cos accesos á web.

No centro, velar porque o alumnado respecte o réxime de utilización e de uso do material da aula e do taller de informática recollidas nas Normas de Organización e de funcionamento do Centro. así como as normas relativas ao uso no Centro de móbiles e de aparellos electrónicos en xeral. (Orde do 4 de xaneiro de 2024 sobre o uso dos teléfonos móviles e dispositivos electrónicos nos centros educativos).

ACTIVACIÓN DO PROTOCOLO: COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO.

Poderá facerse de forma diferente dependendo da persoa que sexa coñecedora desta:

- Con carácter xeral, calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) que teña coñecemento dunha situación de acoso entre alumnos ou considere a existencia de indicios razoables, ten a obriga de poñelo inmediatamente en coñecemento do equipo directivo do Centro.
- Cando o denunciante sexa un alumno, víctima ou testemuña, esta comunicación poderá facerse a calquera profesor, ao titor, ao orientador ou ao membro do equipo directivo segundo a empatía ou cercanía comunicativa ou afectiva do/da alumno/a denunciante ou do /da alumno/a testemuña, respecto dunha destas persoas.
- As persoas alleas ao centro, deberán comunicar directamente a situación á persoa responsable da dirección.

A continuación, rexistrarase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar mediante o emprego do anexo I do *Protocolo Xeral*. Neste documento recóllese información sobre a persoa ou persoas que primeiro teñen coñecemento da situación e de como se produce esta, así como do alumnado implicado nesta. No caso de que a persoa receptora non pertenza ao equipo directivo, trasladará de inmediato á dirección ou membro do equipo directivo a información obtida.

FASES DO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. PROCEDEMENTO DE INTERVENCIÓN ANTE SUPOSTAS SITUACIÓNS DE ACOSO/CIBERACOSO.

Antes de establecer as fases de actuación de dito procedemento, convén subliñar os seguintes aspectos:

- Enténdese que hai unha posible situación de acoso cando do primeiro coñecemento dos feitos pola/s persoa/s receptora/s dos mesmos se desprenda que se poden estar a cumprir simultaneamente os criterios diagnósticos establecidos para a identificación de acosoescolar. Informarase de inmediato á dirección desta circunstancia.
- Iniciado o procedemento, rexistraranse por escrito todas as actuacións seguindo as orientacións e

tomando como modelos de referencia básica os Anexos que se propoñen no *Protocolo Xeral* de actuación trasladado pola Consellería de Educación.

- Toda a información que figure en todos os documentos e que se recolla nas diferentes fases do protocolo terá carácter confidencial.
- As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser corrixidas sen a previa instrución dun expediente disciplinario (Lei 4/2011 e Normas de convivencia do centro).
- A persoa nomeada pola dirección como responsable da tramitación do protocolo será tamén a persoa responsable da instrución do expediente disciplinario, se existen indicios razoables da existencia de acoso escolar.
- Esta persoa deberá ter en consideración que, en caso de incoarse un expediente disciplinario, toda a información recollida na 2º fase formará parte da instrución do mesmoe que o prazo máximo para a resolución do expediente será de 12 días lectivos dende que se tivo coñecemento dos feitos, tal como recolle o artigo 25.7 da Lei 4/2011.
- Cando se entreviste a un menor, procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

FASES DO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

As fases do protocolo de actuación no noso centro educativo, recollidas neste *Plan*, teñen como marco de referencia as fases, actuacións e Anexos correspondentes do *Protocolo Xeral Básico* pero contemplan algunhas modificacións e adaptacións deste *Protocolo Xeral* co fin de mellorar a súa aplicación práctica e de aumentar a coherencia do mesmo co procedemento disciplinario que debe implementarse en caso de aparición de condutas gravemente prexudiciais contra a convivencia:

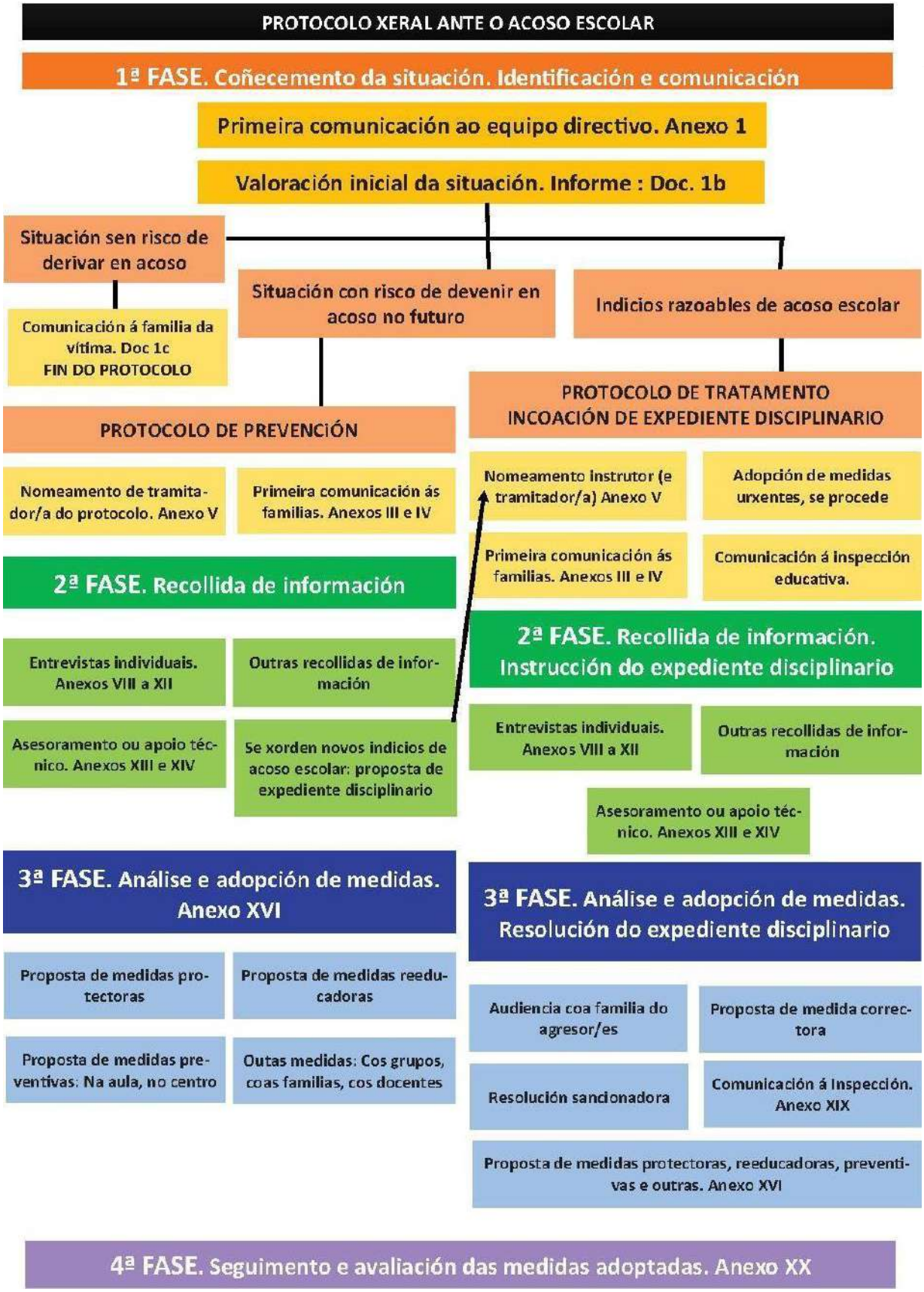
En conxunto, isto é, as fases establecidas con carácter básico no *Protocolo Xeral* de actuación trasladado pola Consellería de Educación, xunto coas modificacións e adaptacións realizadas, recóllense esquematicamente como segue:

1ª FASE: **INICIO DO PROCEDEMENTO: COÑECEMENTO DA SITUACIÓN.** Comunicación formal de posible caso de acoso escolar. Valoración inicial da situación. Nomeamento da persoa responsable do procedemento e incoación de expediente disciplinario, se procede. Medidas de protección á vítima. Comunicacións ás familias do inicio do procedemento ou expediente.

2ª FASE: **RECADACIÓN DE INFORMACIÓN, INSTRUCIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, SE PROCEDE, E POSIBLE SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO.** ***Protocolo de prevención***: entrevistas cos implicados e outra pescuda de información. ***Protocolo de tratamento***: Instrución do expediente disciplinario, coincidindo con esta fase de recollida da información.

3ª FASE: **ANÁLISE E ADOPCIÓN DE MEDIDAS. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO:** Análise e rexistro da información recadada. ***Protocolo de prevención***: Proposta e adopción de medidas preventivas do acoso escolar. ***Protocolo de tratamento*** Resolución do expediente disciplinario e adopción de medidas correctoras. Comunicación á inspección educativa**.**

4ª FASE: **SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS.**


PROTOCOLO XERAL ANTE O ACOSO ESCOLAR
1ª FASE. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación
Primeira comunicación ao equipo directivo. Anexo 1
Valoración inicial da situación. Informe : Doc. 1b
Situación sen risco de derivar en acoso
Comunicación á familia da vítima. Doc 1c
FIN DO PROTOCOLO
Situación con risco de devenir en acoso no futuro
Indicios razoables de acoso escolar
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN
Nomeamento de tramitador/a do protocolo. Anexo V
Primeira comunicación ás familias. Anexos III e IV
2ª FASE. Recollida de información
Entrevistas individuais. Anexos VIII a XII
Outras recollidas de información
Asesoramento ou apoio técnico. Anexos XIII e XIV
Se xorden novos indicios de acoso escolar: proposta de expediente disciplinario
3ª FASE. Análise e adopción de medidas. Anexo XVI
Proposta de medidas protectoras
Proposta de medidas reeducadoras
Proposta de medidas preventivas: Na aula, no centro
Outas medidas: Cos grupos, coas familias, cos docentes
PROTOCOLO DE TRATAMENTO
INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
Nomeamento instrutor (e tramitador/a) Anexo V
Adopción de medidas urxentes, se procede
Primeira comunicación ás familias. Anexos III e IV
Comunicación á inspección educativa.
2ª FASE. Recollida de información. Instrucción do expediente disciplinario
Entrevistas individuais. Anexos VIII a XII
Outras recollidas de información
Asesoramento ou apoio técnico. Anexos XIII e XIV
3ª FASE. Análise e adopción de medidas. Resolución do expediente disciplinario
Audiencia coa familia do agresor/es
Proposta de medida correctora
Resolución sancionadora
Comunicación á Inspección. Anexo XIX
Proposta de medidas protectoras, reeducadoras, preventivas e outras. Anexo XVI
4ª FASE. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas. Anexo XX

1ª FASE: INICIO DO PROCEDEMENTO. COÑECEMENTO DA SITUACIÓN. IDENTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN:

a) Primeira comunicación ao equipo directivo: Anexo I do *Protocolo Xeral*

b) Valoración inicial da gravidade da situación e da necesidade de adoptar medidas urxentes.

- Este acto correspóndelle ao **equipo directivo**, **contrastando de urxencia a información** aportada na comunicación inicial, contactando **con diversas persoas da comunidade educativa** que poidan aportar máis datos ou probas da veracidade dos feitos (profesores, alumnos observadores, familias...)
- Esta actuación será recollida nun **informe por escrito** (documento 1b) que relate as actuacións seguidas e termine nunha **conclusión que diagnostique a situación dentro dalgúns dos tres seguintes casos:**

CASO A. Inexistencia de indicios de acoso escolar.

- *Identificación:* Considerarase cando as condutas analizadas son feitos puntuais o esporádicos. Non se cumpre a condición de reiteración frecuente no tempo das condutas agresivas. Tampouco se da a condición de incapacidade de resposta e indefensión da vítima.
- *Procedemento*: Fin do protocolo cun acto de Comunicación á familia da suposta vítima do maltrato, rexistrado por escrito nun documento denominado 1c. Xuntarase con esta comunicación copia do informe inicial (anexo 1b). Arquivo no centro dos documentos Anexo 1,1b e 1c. O tratamento deste caso se deriva a outras medidas preventivas, mediadores ou a correccións disciplinarias por falta leve, se procede.

CASO B. Indicios de maltrato con risco de desembocar no futuro en acoso escolar se non seadoptan medidas preventivas e correctoras. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN.

- *Identificación:* Non se cumpre as dúas condicións de diagnóstico de acoso escolar. Ou ben o maltrato non é continuado no tempo, ou ben a vítima non está en condicións de inferioridade, sendo capaz no momento actual de enfrentarse con eficacia ás agresións e o maltrato.
- *Procedemento*: Continuación do protocolo básico que neste caso chamaremos "de prevención" coa fase de obtención da información e nomeamento de persoa responsable da tramitación. Con carácter preferente, a **persoa tramitadora** do protocolo de prevención será o titor/a do alumno/a vítima do maltrato. **Nomeamento: Anexo V do *Protocolo Xeral*.**

  Se durante a realización das fases deste protocolo de prevención a persoa tramitadora obtén indicios suficientes de acoso escolar informará desta circunstancia ao director/a do centro, derivándose a situación cara a un caso C.

  En paralelo ao protocolo de prevención as condutas estudadas serán obxecto das medidas sancionadoras que correspondan por existencia de faltas leves (o incluso graves, se fose o caso) en aplicación das normas de convivencia do centro.

CASO C. Indicios de acoso escolar. PROTOCOLO DE TRATAMENTO.

- *Identificación:* As informacións obtidas apuntan a que se cumpren as dúas condicións para diagnosticar un caso de acoso escolar, a saber: 1) o maltrato cara á vítima é frecuente e continuado no tempo. 2) A vítima está en situación de inferioridade e indefensión, sendo incapaz de defenderse eficazmente das agresións.
- *Procedemento*: Ante a existencia de indicios razoables de acoso escolar (conduta gravemente prexudicial para a convivencia) procede a **incoación dun expediente disciplinario**. O director/a ordeará medidas urxentes de proteción á vítima, se proceden, e nomeará **instrutor/a do expediente**. Este profesor/a **será tamén o tramitador/a das fases do protocolo que agora denominamos "de tratamento" do acoso**. A tramitación do expediente se adecuará as fases esixidas polo protocolo básico de actuación

c) Medidas urxentes de protección á presunta vítima, se procede:

O/A director/a poderá establecer medidas preventivas de protección que garanticen a inmediata seguridade da persoa presuntamente acosada. Entre estas medidas poderán adoptarse as seguintes:

- Vixilancia específica das persoas indicadas.
- Supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causantes da posible situación de acoso.
- Asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima. (Anexo II do *Protocolo Xeral*)

d) Comunicacións ás familias - Anexos III e IV do *Protocolo Xeral*:

Segundo propón o *Protocolo Xeral* e tanto no caso en que se aplique o *Protocolo de Prevención* (caso B) como o *Protocolo de Tratamento* (caso C) establecidos neste documento, o/a director/a do centro, coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado implicado, para o que empregará a **vía** de comunicación **máis rápida** posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias.

Paralelamente realizarase esta comunicación **por escrito** a través dos **anexos III e IV do *Protocolo Xeral***. Nesta comunicación, as familias do alumnado implicado deben ser informadasda situación e dos feitos ocorridos e, de ser o caso, das medidas iniciais que se están adoptando provisionalmente para minimizar os feitos e evitar unha nova situación. Tamén se lle comunicará a posibilidade de requirir novamente a súa colaboración para recadar información que contribúa a esclarecer os feitos

2ª FASE: RECOLLIDA DE INFORMACIÓN. NSTRUCIÓN, SE PROCEDE, DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO,. POSIBLE SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO. I

a)* Recollida inicial de Información - Anexo VII do *Protocolo Xeral

***b)* Recadación de toda a información posible a través de entrevistas e doutrasfontes. Anexos VIII – IX- X – XI – XII do *Protocolo Xeral*.**

Orientacións e orde que se recomenda seguir para a realización de **entrevistas:**

1ª. Co alumno presuntamente acosado. **Anexo VIII do *Protocolo Xeral*.** Ao iniciar a entrevista garantirase ao alumno a confidencialidade da súa declaración. Ao longo da entrevista darase prioridade ás preguntas suxeridas no cuestionario do Anexo VIII que mellor permitan determinar:

a) Alumno ou alumnos agresores.
b) Observadores non participantes.
c) Alumnado que, en ocasións, protexeron e/ou axudaron á vítima.
d) Localización de espazos e de tempos nos que soe producirse a agresión e frecuenciacoa que se repite a agresión.
e) Consecuencias da intimidación para a vítima (absentismo escolar, disminución do seu rendemento académico, repercusións emocionais e físicas, etc.)

2ª. Cos pais da presunta vítima. **Anexo XI do *Protocolo Xeral*.** Nesta entrevista informarase sobre os feitos que se investigan, sobre as medidas preventivas adoptadas, sobre o proceso disciplinario que se iniciaría de confirmarse a existencia dunha situación de acoso e, en caso necesario, das medidas paliativas que se adoptarían.

3ª. Con observadores non participantes. **Anexo X do *Protocolo Xeral*.** Trátase de recadar información daqueles compañeiros que coñecen os feitos pero que nunca se involucraron activamente. Sempre

ao realizar estas entrevistas convén sinalar o carácter confidencial das mesmas e, en todo caso, garantir o anonimato do alumno con relación ás informacións que aporte. Interesa especialmente coñecer:

a) Frecuencia coa que se produce o acoso.
b) Tipo de acoso.
c) Lugar onde se produce.
d) Sentimento de seguridade que teñen os alumnos no Centro.

4ª. Cos pais do alumno ou alumnos presuntos agresores. Anexo XII do *Protocolo Xeral*. Nesta entrevista informarase sobre a acusación que se realizou, sobre as evidencias que existen relacionadas con esa acusación e de que, si se confirmara a existencia de acoso, se iniciará o procedemento disciplinario legalmente establecido. En todo caso, manifestarase aos pais a preocupación e do profesorado por axudar aos alumnos a que establezan unhas relacións sociais adecuadas e, se solicitará a colaboración familiar para conseguir esteobxectivo.

5ª. Co presunto agresor o agresores. Anexo IX do *Protocolo Xeral*. Dentro do posible a entrevista realizarase logo de concluír a reunión cos seus pais. Solicitarase ao alumno que dea a súa versión dos feitos que están sucedendo ao alumno supostamente acosado e se contrastará a súa versión cos feitos coñecidos.

c)* Instrución, se procede, de expediente disciplinario. Anexo XVIII do *ProtocoloXeral.)
Documento 5B: Modelo de expediente disciplinario.

As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser corrixidas sen a previa instrucción dun **expediente disciplinario**.Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarallo:

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

O director/a ordeará medidas urxentes de proteción á vítima, se proceden, e nomeará instrutor/a do expediente. Este profesor/a será tamén o tramitador/a das fases do protocolo que agora denominamos “de tratamento” do acoso.

A tramitación do expediente se adecuará as fases esixidas polo *Protocolo Xeral* básico de actuación, recollidas no seu Anexo XVIII.

d) Posible solicitude de asesoramento e/ou apoio técnico. Anexos XIII e XIV do *Protocolo Xeral*

A persoa responsable da tramitación tanto do *Protocolo de Prevención* (caso B) como do *Protocolo de Tratamento* (caso C) establecidos neste documento, poderá solicitar asesoramento e/ou apoio técnico, cando o considere necesario e oportuno para o desenvolvemento do proceso,

a) Da persoa que ocupe a xefatura de orientación do centro. Anexo XIII do *Protocolo Xeral*.

b) Doutros profesionais educativos como son os Equipos de Orientación Específicos e a Inspección Educativa, en calquera momento do proceso. Anexo XIV do *Protocolo Xeral*.

Ademais, a complexidade das situacións de ciberacoso pode derivar na necesidade de consulta e asesoramento a organismos ou axentes externos ao centro como: Axencia Española de Protección de Datos - Policía Local e/ou Policía Autonómica - Unidades de delitos telemáticos da Garda Civil e da Policía Nacional. Anexo XIV do *Protocolo Xeral*.

3ª FASE: ANÁLISE E ADOPCIÓN DE MEDIDAS. RESOLUCIÓN DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

a) **Rexistro da análise da información recadada. Anexo XV do *Protocolo Xeral***

b) **Medidas a adoptar con independencia de que se decidise ou non a incoacciónd un expediente disciplinario. Anexo XVI do *Protocolo Xeral***

Unha vez analizada a información, a persoa responsable da tramitación elaborará unha proposta de medidas que haberá que poñer en marcha no centro, nas aulas afectadas e co alumnado implicado e coas súas familias. Estas medidas son continuación das adoptadas, se procede, nun primeiro momento pola dirección do centro como medidas urxentes/cautelares na 1ª fase do protocolo. Esta proposta recollerase por escrito (Anexo XVI do *Protocolo Xeral*) e indicaranse as medidas, os axentes implicados, os recursos utilizados, a temporización e o seu seguimento e avaliación.

No apartado 5.6. deste documento, propóñense algunhas actuacións a este respecto.

c) **Resolución de expediente disciplinario. Anexo XVIII do *Protocolo Xeral***

4ª FASE: SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS. Anexo XX do Protocolo Xeral.

PROPOSTA DE ACTUACIÓNS POSTERIORES COS IMPLICADOS NA SITUACIÓN DE ACOSO

1- Coa vítima:

- Vixiancia específica das persoas implicadas (acosada e acosadora/s).
- Solicitude de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- Asignación dunha persoa responsable de apoio e atención á vítima á que esta poida acudir cando o necesite.
- Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- O titor, en colaboración co departamento de orientación, asesorá ao alumno para que adopte condutas de enfrontamento adecuadas ante aquelas situacións conflitivas que con anterioridade concluiron nunha situación de acoso. Na instauración destas pautas contarase coa colaboración dos pais.
- O profesorado, en coordinación co titor, introducirá actuacións tendentes a ampliar e fortalecer o círculo de relacións da vítima. Estas medidas levaranse a cabo coa adecuada discreción para evitar que a situación persoal da vítima sexa comentada diante de todos os alumnos.
- No caso de que se observe que o alumno está especialmente afectado dende o punto de vista psicolóxico, o responsable da orientación no Centro recomendará á familia que sexa atendido polos servizos externos pertinentes.

2- Coa persoa ou persoas agresoras:

- Como complemento ás accións correctoras ás que houbese lugar, o titor adoptará as medidas necesarias para favorecer a integración do agresor ou agresores no grupo respectando os intereses e dereitos dos demais.
- En caso necesario, o responsable da orientación no Centro recomendará á familia que sexa atendido polos servizos externos pertinentes.

- Reflexión sobre as consecuencias da conduta: pedirlle perdón á vítima, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.
- Elaboración por parte do departamento de orientación de cada centro docente dun programa de habilidades sociais.
- Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.

3- Co grupo-clase:

- O titor realizará actividades co grupo de clase para que os alumnos coñezan como actuarante diferentes situacións de acoso. Incidirase de maneira particular en temas como:

  Modo de reprobar as condutas de acoso

  Modo de mostrar apoio á vítima

  Procedemento para aislar ao agresor cando se comporta de modo inadecuado

  Procedemento para denunciar as agresións.

4- Coas familias:

- Informalas de cómo previr casos de acoso escolar e de cómo proceder para denucialos ou apoiar aos seus se se ven implicados neles.
- Fortalecer a súa implicación na vida escolar e a responsabilidade na toma de decisións educativas conxuntas sobre os seus fillos e as súas fillas (establecer compromisos):
- Concienciar de que a mellor forma de contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas é a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.

PROPOSTA DE ACTUACIÓNS DE SEGUIMENTO E DE AVALIACIÓN.

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

Ademais:

- A dirección debe responsabilizarse de que se leven a cabo as medidas previstas e informaráá Inspección Educativa do seu grao de cumprimento, segundo a temporalización prevista.
- A Comisión de convivencia fará seguimento do compromiso e das pautas de actuación quese adopten cos alumnos e cos pais.
- O Consello Escolar avaliará a eficacia das medidas correctivas e orientadoras adoptadas.

9. RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

Os dereitos e deberes de todos os membros da comunidade educativa recóllense no Título III do Regulamento de Réxime Interior ou Normas de Organización e de funcionamento do Centro. Non obstante, recollénse neste Plan as obrigas que máis directamente poden incidir na mellora da convivencia escolar.

RESPONSABILIDADE XERAL:

- O Plan de Convivencia é responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa no ámbito das súas competencias e o seu desenvolvemento levarase a cabo baixo a coordinación de xefatura de estudos.

ALUMNADO:

- Todo o alumnado ten o dereito e a obriga de respectar as Normas de convivencia ede colaborar co profesorado e esforzarse en corrixir as condutas ou comportametos contrarios ás mesmas.
- Os delegados de grupo colaborarán activamente co titor e o profesorado para que o cumprimento das Normas e o clima da clase sexa óptimo.
- Xefatura de estudos, a través de reunións periódicas cos delegados ou cos membros da Xunta de Delegados, concretará, apoiará e suprevisará as súas tarefas.

PROFESORADO:

- En primeira instancia, corresponde aos profesores de cada grupo, a prevención dos conflictos e o cumprimento das Normas de convivencia, tanto na aula como no resto das dependencias do Centro e nas actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan dentro e fóra do recinto escolar.
- Todo o profesoreado ten o dereito e a obriga de facer respectar as Normas de convivencia e de corrixir as condutas ou comportametos contrarios ás mesmas de conformidad eco disposto no Regulamento de Réxime Interior ou Normas de Organización e de funcionamento do Centro e neste Plan.

- Todo o profesorado está obrigado a participar na resolución de conflictos no ámbito escolar.
- Todos os profesores serán responsables de incluír na súa programación e na súa práctica na aula, contidos e actitudes favorables á convivencia escolar e de introducir os cambios metodolóxicos necesarios para promover a participación e o traballo en equipo dos alumnos.

CLAUSTRO DE PROFESORES:

- En reunións ordinarias e se fose necesario, extraordinarias, será informado das accións levadas a cabo para a xestión da convivencia, da resolución de conflictos disciplinarios e da imposición de sancións e, froito da análise desta xestión, proporá medidas e iniciativas que melloren a covivencia no Centro.

TITORES:

- Corresponde aos titores no ámbito do Plan de Acción Titorial, a coordinación do profesorado que imparte docencia no grupo de alumnado da súa titoría, mediando entre profesores, alumnos e familias.
- Informar, orientar e asesorar ao alumnado do grupo da súa titoría en todas as cuestións que teñan que ver coa convivencia no Centro.
- Impulsar as actuacións que se leven a cabo dentro do Plan de Convivencia co alumnado do grupo da súa titoría e incorporar nas súas sesións contidos proactivos para a mellora da convivencia escolar.
- Controlar as actuacións contrarais ás Normas de convivencia e actuar de forma coordinada con xefatura de estudos e Orientación para corrixilas.
- Canalizar toda a información pertinente sobre a convivencia do alumnado do seu grupode titoría hacia o órgano competente: xefatura de estudos, dirección, departamento de orientación ou outros servizos.

EQUIPO DIRECTIVO:

- Todos os membros do equipo directivo proporán medidas preventivas para a mellora da convivencia e colaborarán e mediarán de forma corordinada na resolución de calquera situación de conflicto que poida producirse na comunidade educativa.
- A persoa responsable da dirección do Centro, no ámbito das súas competencias, resolverá os posibles conflictos, de acordo con este Plan e coas Normas de organización e de funcionamento do

Centro. A Dirección do Centro comunicará á Inspección educativa e aos organismos xuridicamente competentes calquera feito que considere poida ser constitutivo de delito ou falta perseguible penalmente.

- A persoa responsable da xefatura de estudos, levará rexistro do número de alumnos amoestados, nº de amoestacións, motivos que as orixinan e medidas correctoras

  aplicadas e elaborará informes mensuais que trasladará ao Claustro de profesores, ao Departamento de Orientación, aos membros do Consello Escolar e aos membros da Comisión de Convivencia. Corresponde asemade a xefatura de estudos informar das actuacións que se desenvolvan en pro da mellora da Convivencia, coordínalas e supervisalas.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- Asesorar ao equipo directivo, aos equipos docentes e moi especialmente ao profesorado titor no desenvolvemento das súas función en canto á convivencia escolar.
- Propór e desenvolver plans de actuación co alumnado con diagnóstico de problemas de saúde que interfiren na súa conduta e en xeral, co alumnado que presente alteracións condutuais significativas que impidan o normal desenvolvemento da clase.
- Potenciar a acción titorial propondo actividades e facilitando materiais e recursos relacionados coa educación en valores e a convivencia.
- Propor materiais ou tarefas específicas para ter a disposición dos alumnos na aula de convivencia.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:

- Promover unha metodoloxía activa, participativa, de traballo en equipo.
- Revisar e adecuar os currículos para atender o alumnado con dificultades de aprendizaxe.
- Propor materiais ou tarefas específicas para ter a disposición do alumnado na aula de convivencia.

FAMILIAS:

- Colaborar co Centro para esclarecer os feitos conflictivos nos que poidan verse implicados/as os/as seus/súas fillos/as como vítimas, como autores ou como testemuñas dos mesmos.
- Manter unha actitude de colaboración co titor para analizar e intentar resolver problemascondutuais ou de aprendizaxe dos/as seus/súas fillos/as.
- Pór en coñecemento do titor ou da dirección do Centro calquera información significativapara atallar canto antes problemas de integración dos/as seus/súas fillos/as no Centro.

10. ÓRGANOS DE XESTIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR.

O CONSELLO ESCOLAR.

Dentro das funcións que se lle atribúen a este órgano colexiado de goberno do Centro destácanse aquelas máis directamente relacionadas coa convivencia escolar:

- Coñecer a resolución de conflictos disciplinarios e velar porque se ateñan á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a conductas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o consello escolar, por instancia de pais ou titores, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, de ser o caso, as medidas oportunas.

a) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflictos en todos os ámbitos da vida persoal,familiar e social.

b) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas en que participe o centro.

c) Elaborar propostas e informes, por iniciativa propia ou por petición da Administración competente,

sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueloutros aspectos relacionados coa súa calidade.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

O Observatorio da Convivencia Escolar ou Comisión de Convivencia, tal e como se recolle no Decreto 85/2007, do 12 de abril (DOG do 8 de maio), constituirase no seo do consello escolar nos centros educativos sostidos con fondos públicos e estará integrado por membros do mesmo; tendendo a unha composición equilibrada de mulleres e homes.

Trátase dun órgano colexiado creado para reflexionar e investigar en relación co estado da convivencia no centro, propoñer e, de selo caso, deseñar as estratexias a adoptar para o fomento da cultura da paz e para mellorar o clima da convivencia escolar.

Composición:

O Artigo 7° no seu apartado 4, recolle a composición da Comisión de Convivencia Escolar do centro, no que se integrarán: o director ou directora do centro; o xefe ou xefa de estudos; o orientador ou orientadora, se é o caso; un representante do alumnado, un representante dos paise nais; a persoa do consello escolar encargada das iniciativas e programas de coeducación; un representante do persoal non docente; e de un a catro representantes do profesorado. En centros de dezaoito unidades ou máis: contará con catro representantes do profesorado.

Tamén se indica que estará aberto á articipación do profesorado titor relacionado co tema que se analice e aos profesionais da sanidade, dos servizos sociais e das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia escolar.

Competencias:

Entre as funcións da Comisión de Convivencia Escolar de centro, están:

- Dinamizar o Plan de Convivencia do centro.
- Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
- Informar trimestralmente ao consello escolar.

Coordinar as actuacións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora do climade convivencia.

Plan de reunións:

Funcionará en pleno, e celebrará tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario, cantas veces sexa convocado pola presidencia, a instancia propia oua proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

11. DIFUSIÓN, SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN

Difusión:

O presente documento estará á disposición de toda a comunidade educativa a través da páxina web do Centro. Tamén se drá a coñecer aos distintos sectores da Comunidade Educativa a través dos seus representantes nos órganos colexiados de goberno e das reunións pertinentes de ditos órganos.

Seguimento. Informes de convivencia.

Será xefatura de estudos quen elabore informes de convivencia con periodicidade trimestral e análise comparativa trimestral dos mesmos. Ditos informes recollerán o número de rexistros de amoestacións por niveis e grupos, os motivos que as orixinaron e as medidas correctoras aplicadas. Fará, trimestralmente, valoración dos mesmos e conclusións con propostas de mellora.

Os informes e a análise trimestral serán coñecidos Comunidade Educativa a través dos seus

representantes nos órganos colexiados de goberno e das reunións pertinentes de ditos órganos e da xefatura de estudos cos delegados de todos os grupos.

Ademais a Comisión de Convivencia elaborará, ao final de cada curso escolar, un informe anual da análise da convivencia.

Avaliación.

A avaliación do Plan de Convivencia fárase ao final de cada curso no marco da Memoria Final de curso. As conclusións das análises globais realizadas por xefatura de estudos e polos órganos relacionados coa xestión da convivencia do centro, teranse en conta para a mellora, actualización ou maior concreción dos obxectivos e accións no ámbito da convivencia para o seguinte curso escolar.

Revisión.

Ao inicio de cada curso escolar procederá revisar o Plan de Convivencia en base á análise dos informes realizados o ano anterior, para incorporar no seu caso as propostas de mellora ou de

concrecións necesarias co obxecto de que poidan incorporarse, se procede, á Programación Xeral Anual do Centro.

Dita revisión deberá ser realizada polos órganos de xestión da convivencia do Centro (equipo directivo, Comisión de convivencia, Consello Escolar). Ditos órganos presentarán unha proposta de modificación aos distintos sectores da comunidade educativa: ao profesorado a través dos xefes de departamento, aos pais, a través da ANPA e aos alumnos a través da xunta de delegados. Unha vez recibidas as aportacións de todos os sectores, a dirección, xefatura de estudos e a Comisión de convivencia elaborarán unha segunda proposta, procurando integrar todas as sensibilidades que se levará ao Consello Escolar para a súa aprobación.

Todo o proceso de revisión deberá realizarse nos dous primeiros meses de incio de cada curso escolar.

ANEXO I

PARTE DE INCIDENCIAS

DATA: ……. /……../…….. **HORA**: ……..…… **LUGAR**: …….. CURSO **:**……

NOME DO ALUMNO: ……

NOME DO PROFESOR: ……

BREVE DESCRIPCIÓN DOS FEITOS

SINALAR SE O INCIDENTE XA SE PRODUCIRA CON ANTERIORIDADE
_____
TIPO DE CONDUTA/S Á/S QUE SE AXUSTA
Faltas inxustificadas de puntualidade ou de asistencia á clase. Condutas que puideran impedir ou dificultar aos seus compañeiros o exercicio do dereito ou cumprimento do deber do estudo. Negativa sistemática a acudir á clase co material necesario ou a esforzarse por realizar as actividades de aprendizaxe indicadas polo profesor ou a trasladar aos seus pais ou titores a información facilitada no centro. Actos que perturben o desenvolvemento normal das actividades do centro. Actos de indisciplina, inxurias ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa. Causar danos nas instalacións do centro, material deste ou dos membros da comunidade educativa. Deteriorar as condicións de hixiene do centro. Incitación ou estímulo á comisión dunha falta contraria ás normas de convivencia. Agresión leve física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa Agresión grave física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa

Asdo.: Titor/a; Profesor

ANEXO II

FICHA DE REFLEXIÓN

Todas as persoas cometemos erros, o problema non está no erro, senón nas causas que o provocaron e nas actitudes negativas que pode producir. Polo tanto, **para saír do erro temos que reflexionar**, auto-observarnos e coñecer as causas que nos levaron a esa actitude ou acción, co fin de reparalos ou compensalos e evitalos nunfuturo

ALUMNO/A: .....CURSO: .....
LUGAR DOS FEITOS..... DA TA:..... HORA:..... PROFESOR/A: .....

1. QUE PASOU? Conta os feitos obxectivamente sen facer valoracións nin críticas dos demais. Que, como, cando e con quen pasou?[Obxectivo:Recoñecer a situación problemática.***Interiorizar o propio comportamento***].

_____
_____

2. POR QUE ACTUACHES ASÍ? [Obxectivo: Recoñecer e analizar as causas orixe da súa conduta. ***Pensamento causal***].

_____
_____

3. COMO TE SENTICHES? [Obxectivo: Recoñecer os propios sentimentos nesa situación. ***Educación emocional***].

_____
_____

4. COMO CRES QUE SE SENTIRON OS DEMAIS? [Obxectivo: Recoñecer os sentimentos dos demais nesa situación. ***Pensamento de perspectiva***].

_____
_____

5. QUE CONSECUENCIAS TIVERON OS TEUS ACTOS? [Obxectivo:Reflexionar sobre as consecuencias dasúa conduta. ***Pensamento consecuencial***].

_____
_____

6. DE QUE OUTRO XEITO PODERÍAS TER ACTUADO PARA SENTIRTE MELLOR TI E OS DEMAIS? [Obxectivo: Reflexionar sobre as alternativas máis adecuadas á situación tendo en conta os sentimentos propios e dos outros. ***Pensamento alternativo***].

_____
_____

7. PODES FACER ALGUNHA COUSA PARA COMPENSAR O QUE FIXECHES? E PARA EVITARQUE VOLVA PASAR? Ante esta situación comprométome a:

- ☐ Pedirlle desculpas
- ☐ Pensar nas cousas boas que ten esa persoa
- ☐ Reparar o estragado
- ☐ Devolverllo novo
- ☐ Compensar polo feito
- ☐ Outras

Data e Firma do Alumno/a

Obxectivo: Compromiso persoal de cambio de conduta que pode derivar nun contrato de continxencias ou nun autocontrato supervisado polo profesor, o titor ou o xefe de estudos. O reforzo afectivo e social dos compañeiros e dos profesores é moi importante. ***Pensamento-medios-fin***

ANEXO III

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO (NOFC)

*Todo o traballo que propoñemos neste Plan resúmese nunha soa palabra: **RESPECTO**. Respecto entre os diferentes membros da comunidade educativa e destes cara ás instalacións, o material, etc.*

En canto á relación deste plan con respecto ao NOF, é necesario remarcar que o RRI é unha norma de carácter superior e máis estable; este documento, asumindo a orientación xeral do RRI,pretende concretar as normas e procedementos a aplicar ante conflitos concretos.

Respecto ao ámbito de aplicación, ambos os dous deben ser plenamente compatibles, prevalecendo o RRI en caso de incompatibilidade ou incoherencia.

Acudirase ao Plan de Convivencia como referencia inmediata nos asuntos ordinarios da convivencia, sobre todo cunha orientación preventiva e de corrección inmediata, sen prexuízo de que, sobre todo en actuacións de corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, se poida aplicar directamente o previsto noRRI.

Normas de convivencia xerais do centro

1. Entradas e saídas do Centro

a. O horario lectivo xeral ordinario é de 9:00 a 13:50 en Educación Infantil e Educación Primaria. Na Educación Secundaria Obrigatoria a entrada é ás 8:30 h e a saída ás 14:10 h, e os martes, de tarde, entrarán ás 16:00 e sairán ás 17:40.
b. O alumno ou alumna que chegue despois de que soase o timbre de comezo das clases anotaráo seu nome en Secretaría, para que teñan constancia do feito o profesor de garda e a dirección.
c. O atraso considerarase xustificado cando se achegue a documentación ou alegación –análises, revisións médicas, incidencias familiares...- correspondente por parte do alumno/a ou a persoa que o acompañe ao profesorado da materia impartida nesa hora e o titor. En caso de que o retraso exceda moito da hora de comezo da clase, queda a xuízo do profesorado a oportunidade de incorporación do alumnado á aula.
d. O alumnado non poderá ausentarse do Centro durante o horario lectivo, salvo causa xustificada. Todas as saídas do alumnado serán rexistradas no correspondente parte que se recollerá en Secretaría, onde quedará reflectido, ademais, a hora de saída, o motivo, o nome, o número do D.N.I. e a relación de parentesco do adulto/a que recolle ao alumno ou alumna que sexa menorde idade.
e. Todas as faltas producidas por saídas anticipadas do centro deben ser xustificadas poloprocedemento habitual.
f. Os pais e nais que acodan ao centro serán recibidos/as nas salas habilitadas (plantabaixa/secretaría). Absteranse de acceder ás aulas, corredores ou outras zonas.
g. Ningunha persoa allea ao centro terá acceso ás aulas e corredores durante o horario lectivo.
h. Considérase tamén falta saír do Centro sen permiso.

2. Uso do Centro

a) A comunidade educativa disporá dun centro limpo e ben conservado. Todos os membros da comunidade educativa preocuparanse de manter a limpeza e a orde nas dependencias do Centro.
b) Quen ensucie ou tire papeis ou outros obxectos ao chan nas aulas, corredoiros, patios, zonas axardinadas ou calquera outro espazo estará obrigado a limpar ou recoller inmediatamente. En caso de negativa, aquen lle faga a corrección, e tras valorar a situación, o Director ou Xefatura de Estudos imporán a corrección correspondente que necesariamente incluirá a colaboración no mantemento e limpeza do Centro.
c) Calquera dano que se produza no centro ou no seu mobiliario, deberá ser reparado polo/a

causante ou deberá correr cos gastos de reparación e, se procedese, asumirá a sanción que impoña o órgano competente. En todo caso, os pais, nais ou representantes legais dos alumnos/as serán responsables civís nos termos previstos na lei.

d) Os carteis e avisos colocaranse nos taboleiros de anuncios. O uso dos taboleiros de anuncios por persoas alleas ao centro deberá ser autorizado por algún membro do equipo directivo.

3. Corredoiros e escaleiras

Do mesmo xeito que as aulas, os corredores, escaleiras e demais dependencias do centro, considéranse espazos de respectuosa e ordenada convivencia, sancionándose toda conduta contraria a ela.

a) A circulación por corredoiros e escaleiras farase de modo correcto. Non son admisibles as carreiras, berros, asubíos, nin sentar no chan, pelexarse ("ata de broma") ou producir ruídos.
b) En ningún caso se poderá permanecer nos corredores durante o desenvolvemento das clases.

4. Material.

a. O alumnado acudirá a clase con puntualidade e con todos os materiais ou equipamento necesarios para o traballo. Aos que acodan sen o material necesario avisaráselles e amoestaráselles. Esta circunstancia será posta en coñecemento da familia polo profesor/a afectado/a ou polo titor/a cando se repetise e investigarase a causa.
b. Se aínda así se mantivese esta circunstancia poríase en coñecemento de Xefatura de Estudos,que tomaría as medidas oportunas para evitar esta situación. O titor será informado sempre da/s comunicacións realizadas tanto por parte do profesorado da materia coma pola dirección.
c. O feito de que un alumno ou alumna non traía o material necesario non é necesariamente motivo de expulsión.

5. Aulas.

a) Todos os alumnos e alumnas teñen dereito á educación, dereito que implica o deber de asistencia a clase, o de aproveitamento na aula e o de respecto aos demais.
b) O alumnado disporá dunha aula limpa e ordenada. É tarefa do grupo que ocupa habitual ou ocasionalmente unha aula mantela limpa e ordenada.
c) Calquera dano (pintadas, desconchados, etc.) que se produza na aula ou no seu mobiliario, deberá serreparado por quen o causou ou deberá correr cos gastos de reparación. Se o dano é intencionado implicará as sancións estipuladas. En caso de non atoparse a persoa responsable, será o grupo quen asuma toda a responsabilidade.
d) Terase especial coidado coas pertenzas e os traballos individuais ou colectivos que se atopen nun aula. En caso de dano actuarase como no parágrafo precedente.
e) Cada titor/a, de xeito xeral, ou calquera profesor/a na súa sesión de clase, establecerá o lugar que debaocupar cada alumno ou alumna.
f) Cando un grupo deba abandonar a súa aula habitual para acudir a clase nunha aula especifica (Música,Tecnoloxía, Informática, Plástica, Ximnasio, Audiovisuais, etc.), nunha aula de desdobre ou noutras dependencias, a porta da clase quedará pechada e o material recollido, non deixando obxectos de valor. O centro non se fará responsable da perda ou subtracción de obxectos.
g) Para previr un uso incorrecto das instalacións e a subtracción de pertenzas, o alumnado abandonará necesariamente as aulas durante o recreo e non poderá regresar a elas ata que finalice este tempo de lecer, se non o acompaña persoal autorizado (profesorado). O incumprimento desta norma será sancionado.
h) Para facilitar o traballo do persoal de limpeza ao termo da xornada escolar o alumnado deixará todas asmesas colocadas en orde. O profesorado vixiará que esta norma se cumpra ao longo de todo o horariolectivo e especialmente no que se refire a fechar as luces ao fin de cada quenda.
i) Se unha aula quedase especialmente sucia ou non colaborase en facilitar o traballo ao persoal de

limpeza colocando ben as mesas, non será atendida polo persoal de limpeza e o grupo responsable farase cargo dela.

6. Recreos.

a) Durante o recreo o alumnado do réxime ordinario estará no patio. Non poderá quedar na aula, se houbese un motivo xustificado, deberá quedar acompañado polo profesorado presente.
b) O comportamento no patio ou en calquera dos lugares mencionados será o correcto en todo momento. Terase especial coidado en non tirar desperdicios ao chan, senón nos recipientes e papeleiras colocados ao efecto.
c) O alumnado será puntual no momento de regresar á aula tras o período de recreo e non poderá introducir na aula bolsas con comida, lambetadas ou bebida, agás nos casos en que motivos de saúde así o aconsellen.

7. Servizos.

a) Os servizos serán utilizados con corrección e deberase coidar especialmente a súa limpeza.
b) En condicións normais non se irá ao servizo fóra dos recreos. Excepcionalmente, o alumnado solicitará ao profesor/a correspondente o permiso necesario. De ser concedido, sairá o tempo indispensable.
c) A limpeza das pintadas en portas e paredes correrá, de ser o caso, a cargo de quen as realice.
d) Ocultarse no servizo ou noutras dependencias, durante as horas de clase ou no recreo, é considerado falta grave.

Uso de teléfonos móbiles e aparellos de son e imaxe. (Orde do 4 de xaneiro de 2024 sobre o uso dos teléfonos móviles e dispositivos electrónicos nos centros educativos).

a) Se un alumno/a necesitase facer unha chamada urxente, comunicarao ao profesor/a, quen tras valorar a situación autorizará ao alumno/a acudir á Xefatura de Estudos ou á Dirección para realizar a chamada.
b) Se un alumno/a recibise unha chamada de carácter urxente, a persoa de secretaría ou o profesor/a de garda transmitirían a mensaxe ou darían o permiso para atender a chamada canto antes.
c) O uso e presenza de teléfonos móbiles e reprodutores de música (audio e vídeo, cámaras de fotos, vídeo ou outros dispositivos de comunicación electrónica), está prohibida e deberán estar apagados durante toda a xornada escolar na aula, agás autorización expresa do profesorado.
d) Os teléfonos móbiles, cámaras de fotos, aparellos reprodutores de música ou outros medios, que sexan utilizados na aula, serán requisados e entregados en Xefatura de Estudos e devoltos aos pais/nais ou titores/as dos seus propietarios/as ou ao alumno/a se é maior de idade, a primeira vez.
e) De acordo coa lexislación vixente non está permitido fotografar nin filmar as persoas sen o seu consentimento ou o dos seus pais/nais se son menores.
f) No caso de que algún membro da comunidade educativa fose obxecto de fotografías ou gravacións nonconsentidas, o Centro (ademais das sancións correspondentes) poderá poñer os feitos a disposición das autoridades pertinentes.
g) Non está permitido mostrar nin difundir entre os membros da comunidade educativa a través de teléfonos móbiles ou outros aparellos, imaxes de mal gusto nas que se contemplen tratos degradantes, vexacións ou agresións.

PROTOCOLO A SEGUIR (Consensuado na CCP e aprobado polo Consello Escolar)

Está prohibido o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos (reloxos intelixentes, auriculares, cámaras…) durante os períodos lectivos e non lectivos, isto é, durante toda a xornada escolar.

Os períodos non lectivos son: as entrada e as saídas, o tempo de recreo, de aula matinal e comedor escolar, así como durante o desenvolvemento de actividades complementarias ou extraescolares.
Excepcionalmente, poderán empregarse sempre e cando así sexa solicitado por un profesor ou profesora para desenvolver algunha tarefa académica. Será este profesor ou profesora quen solicitará ás familias que o alumnado poida traer ao centro escolar o dispositivo preciso.
O alumnado que traia ao centro escolar un teléfono móbil ou dispositivo electrónico deberá telo apagado. O centro non se responsabilizará desta propiedade.

Normas xerais

a) Se un alumno/a necesitase facer unha chamada urxente, comunicarao a un profesor/a, quen tras valorar a situación autorizará ao alumno/a a acudir a Xefatura de Estudos ou a Dirección para realizar a chamada.

b) Se unha familia precisa dar unha información de carácter urxente a un alumno/a, a persoa de secretaría ou un profesor/a transmitirá a mensaxe ou dará permiso para atender a chamada canto antes.

Terá consideración de conduta leve contraria á convivencia:

Empregar durante a xornada escolar teléfonos móbiles, auriculares, reloxos intelixentes, cámaras ou calquera outro dispositivo electrónico/informático.

Medidas correctoras que se aplicarán ante esta conduta

- Retención da pertenza (teléfono móbil, auriculares, reloxo ou calquera outro dispositivo electrónico/informático), previamente apagada polo alumno/a.
O profesor ou profesora que o requise, gardarao nun sobre e entregarao en dirección ou xefatura de estudos. Este profesor/a redactará un parte de conduta que entregará ao alumno/a, para que a familia sexa coñecedora do suceso. Así mesmo, o profesor/a entregará unha copia deste parte de conduta á titora ou titor do alumno/a.

Se se trata da 1.ª ou 2.ª vez, o dispositivo devolveráselle ao alumno ou alumna ao final da xornada escolar.

De continuar o alumno/a na mesma actitude, procederase a aplicar a corrección disciplinaria correspondente.

O parte de conduta entregarase ao alumnado no mesmo día da comisión da falta. En caso de non poder facer a copia do parte, o profesorado poderá tomar unha fotografía deste para imprimir con posterioridade

8. Alcol, tabaco e outras substancias ilegais ou nocivas.

a) A lexislación vixente prohibe a venda, distribución e consumo de bebidas alcohólicas e outras substancias nos centros educativos. Contravir esta norma será considerado falta grave.
b) Conforme á lexislación, vixente non está permitido fumar en ningunha dependencia do centro.
c) A posesión, o consumo, a distribución ou venda de droga, no recinto escolar considéranse faltas graves e darán lugar as actuacións legais que procedan.

9. Faltas de asistencia a clase

a) Control de asistencia á clase

O ensino oficial obriga a asistencia a clase. Como queira que o sistema de avaliación empregado

é continuo, as faltas reiteradas de asistencia, sen xustificar, poderán ocasionar a perda do dereito a avaliación continua.

A proposta da xustificación das faltas farase perante o titor/a do seguinte xeito: deberán entregar ao titor/a un documento asinado polos pais ou representantes legais explicando a ausencia, e sempre acompañado do documento xustificativo correspondente. En caso de seren moi reiteradas, analizaríase a súa xustificación, polo titor/a ou xefe de estudos, podendo desestimar, previo aviso á familia, dita xustificación.

Cando a ausencia afecte a unha proba ou exame, o alumnado –previo aviso, sempre que sexa posible-terá dereito a outra oportunidade só por causas acreditadas documentalmente (médicas, nacemento ou morte dun familiar, citación por deber inescusable…) e acordará co profesorado da materia, previa solicitude, cando realizara

proba, seguindo sempre o disposto nas programacións de cada materia.

Os alumnos/as terán un prazo de tres días lectivos, contados desde a data da ausencia ou da súa incorporación, para presentar os xustificantes das súas faltas. Transcorrido dito prazo, as faltas das que non sepresente xustificación pasarán a ter a consideración de non xustificadas, sen necesidade de ningún requirimento previo. A xuízo do titor/a, este prazo poderá ser ampliado cando concorran circunstancias excepcionais.

A acumulación de faltas sen xustificar levará consigo a perda do dereito a avaliación continua, segundo o seguinte criterio:

-**1º apercibimento**: cando as faltas sumen o dobre das horas lectivas semanais dunha materia. Por exemplo:

- Materias de 4 ou máis sesións semanais: 8 faltas sen xustificar.
- Materias de tres sesións semanais: 6 faltas sen xustificar
- Materias de dúas horas: 4 faltas sen xustificar.
- Materias de unha hora: 2 faltas sen xustificar.

-**2º apercibimento** ao mesmo número de faltas.

-**3º apercibimento** á seguinte falta sen xustificar. Supoñendo este a perda do Dereito á Avaliación Continua.

A perda do dereito a avaliación continua, nunha, en varias ou en todas as materias, non impedirá a asistencia do alumno/a ás clases, xa que non implica a baixa oficial do alumno/a no centro.

Acordase tamén que os alumnos que falten a clase o día dunha proba ou exame, deberán presentarlle axustificación acreditativa ó profesor/a da materia correspondente para que lle dea a súa conformidade (se o considera oportuno), e logo pasarlla ó titor/a.

b) Faltas colectivas

Sempre que haxa unha convocatoria de folga para o alumnado, debidamente autorizada, procederase do seguinte xeito:

1. Os representantes do alumnado avisarán da convocatoria de folga a Xefatura de Estudos, coa suficienteantelación (polo menos 48 horas), presentando a correspondente acta levantada pola Xunta de Delegados/as, así como a relación nominal dos alumnos/as que secunden a folga nos distintos grupos. Do mesmo xeito, deberán presentar previamente no Centro a pertinente autorización asinada polo seu pai, nai ou titor/a legal, que lle será facilitada e recollida polos titores.
2. Os titores entregarán a XE as autorizacións para que se consignen as ausencias no parte do día.
3. O alumnado que secunde a folga non acudirá ó Centro.
4. No caso de vir non se permitirá a ningún alumno/a abandonar a aula ou o recinto escolar.
5. Cando unha parte dun grupo realice unha actividade complementaria ou extraescolar, os que non participen teñen a obriga de asistir a clase como calquera outro día.
6. O alumno/a que falte a clase, por causa xustificada ou inxustificada, ten a obriga de coñecer e realizar –agás en casos concretos- o traballo encomendado por cada profesor/a de materia, para que cando se incorpore o faga coa menor dificultade.

Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

A. Tipificación.

a) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de calquera das condutas leves contrarias á convivencia.
b) Os actos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa. Entre outros cabe citar:
   - As inxurias ou ofensas, de palabra ou de feito, que atenten ao honor profesional e á dignidadepersoal realizados publicamente.
   - A provocación ou indución a levar a cabo "condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro"
   - As críticas inxustas proferidas publicamente con ánimo de desacreditar, deshonrar e/ou calumniar.
c) A agresión grave física ou moral, ameazas ou coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
d) A discriminación grave por razón de nacemento, raza, xénero, extracción social ou cultural, orientación sexual, ideas políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais ou

   psíquicas ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Terase en conta como agravante o feito de que estas se produzan cara o alumnado novo no Centro ou de menor idade.
e) As actuacións que constitúan acoso escolar, considerándose a continuidade ou reincidencia un factoragravante.
f) A suplantación da personalidade en actos da vida docente, e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos, incluído o parte de clase. Son exemplos de condutas de suplantación de personalidade identificarse falsamente utilizando a identidade doutra persoa en calquera circunstancia da vida escolar ou asinar coa identidade doutra persoa ou suplantar a un compañeiro en actos realizados no centro. Son exemplos de condutas de falsificación de documentos académicos as alteracións ou modificacións de boletíns de cualificacións e de faltas, notificacións á familia, xustificacións de faltas, certificados médicos, etc. Son exemplos de condutas de subtracción de documentos o roubo de exames, exercicios, cadernos de notas, etc
g) Os danos graves causados intencionadamente ou por neglixencia grave nas instalacións ou bens de calquera tipo, tanto do centro como de calquera membro da comunidade educativa ou de terceiros, asícomo a súa subtracción.
h) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade, ou a incitación a elas.
i) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde, a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa, que estea expresamente prohibido polas normas do centro ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares. Terase como indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos, substancias ou produtos cando sexa requirido polo profesorado.
j) 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.
k) O incumprimento das sancións impostas.
l) Calquera outra actividade que perturbe gravemente o normal desenvolvemento das actividades no centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

B. Prescrición das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia tipificadas antes prescriben aos catromeses da súa comisión.

2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día no que a conduta se leve a cabo, agás cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezaráa computar mentres aquela non cese.
3. No caso de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuará o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

C. Medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Corrección condutas gravemente prexudiciais para a convivencia		
Corre cción	**Aplica**	**Tramitación**
▪ Realización de tarefas que contribúan ámellora e desenvolvemento. As tarefas poderán realizarse dentro ou fóra do horario lectivo	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39Decreto 8/2015)
▪ Suspensión do dereito de participar nasactividades complementarias ou extraescolares por un período de entredúas semanas e un mes	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39Decreto 8/2015)
▪ Cambio de grupo	Director	Procedemento disciplinario (Art.39Decreto 8/2015)
▪ Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entrecatro días lectivos e dúas semanas. O alumnado deberá realizar os deberes e traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39Decreto 8/2015)
▪ Suspensión temporal do dereito de asistencia ao Centro por un período de entrecatro días lectivos e un mes. O alumnado deberá realizar os deberes e traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39Decreto 8/2015)
▪ Cambio de Centro.	Director/Inspección	Procedemento disciplinario (Art. 40Decreto 8/2015)

D. Prescrición das medidas correctoras

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes previstas nesta sección prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

E. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a

convivencia.

1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado no artigo 46,8/2015.
2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección do centro docente, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.
4. 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 instrutor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno 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 á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior deidade.
5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e, se é menor de idade, á nai ou pai ou titora ou titor, 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 efectoslegais, sen prexuízo do previsto no artigo 37 do citado decreto.
6. Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impoñerá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 35 do decreto citado.
7. A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, nun prazo máximo de once días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarase á inspección educativa.
8. 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 ou mostrar oseu desacordo segundo se reflicte no artigo 45 punto 1 do Decreto 8/2015.

Condutas leves contrarias á convivencia

A. Tipificación

Ofender e/ou molestar a calquera membro da comunidade educativa de xeito non grave.

1. Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do Centro cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia.
2. Traer ao centro, sen xustificación, ou facilitala entrada a calquera persoa que non sexa membro da comunidade educativa.
3. Non permitir o normal desenvolvemento e/ou non manter unha actitude correcta nas actividades docentes incluídas as actividades complementarias e extraescolares. Entendendo por tal comportamento:
    A. Non respectar estritamente as normas xerais de convivencia e as establecidas polo profesorado para o traballo de clase.
    B. Non respectar ao profesorado: Contestar, discutir decisións...
    C. Opoñerse sistematicamente ás indicacións do profesor.
    D. Interromper as explicacións, intentar chamar a atención alterando o desenvolvemento da clase: facerse o gracioso, provocar risas, falar con outros

compañeiros, berrar, alborotar, cantar, asubiar, levantarse sen permiso, tirar papeis, lanzar obxectos, …

E. Non dispor do material ou equipamento necesario para o desenvolvemento correcto de clase de xeito reiterado.

F. Non realizar, en clase e na casa, as actividades e tarefas que indica o profesorado de xeito reiterado.

5. Deteriorar non gravemente o material ou as instalacións do Centro ou de calquera membro da comunidade educativa ou de terceiros.
6. Consumir alimentos e/ou bebidas fóra dos lugares axeitados: patio e cafetería salvo que por motivos de saúde e avisado o profesorado, sexa necesario facelo.
7. Fumar dentro do recinto do Centro incluído o patio.
8. Tirar obxectos ao chan.
9. Empregar, fóra dos períodos de lecer, teléfonos móbiles, aparellos de son, imaxe ou calquera aparello tecnolóxico ou informático coa excepción de que sexan requiridos para o desenvolvemento da actividade emateria, caso no que haberá que solicitar a necesaria autorización para usalos, pasada polos titores ou profesorado, e asinada polos pais, nais, titores legais. Só se consideran períodos de lecer, os recreos. Non os cambios de clase.
10. Para o alumnado: permanecer nas aulas ou nos corredores durante os recreos, sen permiso expreso.
11. Durante o tempo de clase débese permanecer na aula correspondente; non procede pedir permiso para abandonar a aula, salvo caso de forza maior. En ningún caso o alumnado pode permanecer nos corredores ou en aulas que non lles corresponda, nos servizos, cafetaría, pista exterior, escaleira… agás nos casos en que por determinadas circunstancias, como validacións, téñao solicitado polos pais, nais, titores legais e autorizado pola dirección do centro.
12. No réxime ordinario, abandonar, sen autorización o recinto escolar durante os períodos lectivos ou de lecer.
13. O alumnado non poderá abandonar o Centro cando se produza a ausencia dun profesor. Permanecerá na aula correspondente ou onde indique o profesorado de garda.
14. Non seguir as pautas de conduta cívica e de respecto aos demais: utilizar as papeleiras; falar en actitude, ton e vocabulario axeitado; desprazarse correndo, saltos, empurróns ou golpes que poidan resultar lesivos, etc.
15. Chegar tarde ás clases. Estas faltas quedarán reflectidas no parte. Tres faltas de puntualidade serán tidas en conta como unha falta de asistencia.
16. Faltar á clase sen xustificar.
    a) A unha materia en particular: cando un alumno teña faltado o dobre de horas semanais damesma.
    b) En xeral: cando un alumno acumule doce faltas no conxunto do horario.
17. Calquera outro acto inxustificado que perturbe o normal desenvolvemento das actividades do centro de xeito reiterado.

B. Prescrición das condutas leves contrarias á convivencia

As condutas leves contrarias á convivencia prescriben ao mes. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

C. Medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.

1. **Amoestación oral**, cambio de sitio, traballo individual, por parte do profesorado afectado.
2. **Amoestación** escrita, debendo abandonar o alumno a aula durante o período de tempo indicado polo profesor, e realizar a tarefa que se lle encomende. Debe quedar reflectido a través do Parte de Amoestación.
3. **Apercibimento** por escrito, tramitado por XE e con coñecemento do titor, por reiteración deamoestacións e que dará lugar á corrección correspondente.
4. Quedar sen un dos recreos da mañá.

5. Permanecer na Aula de Traballo Individualizado (ATI) en determinadas materias ou xornadas lectivas e durante o tempo fixado pola Xunta de Avaliación.
6. Permanecer dunha a tres horas máis no Centro pola tarde realizando determinadas tarefas en ben da Comunidade educativa.
7. Abonar o custo dos danos causados.
8. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas actividades por un período de tempo determinado.
9. Suspensión do dereito ao uso de medios audiovisuais, ordenadores, etc., por un período de tempo determinado. Ou suspensión do uso da biblioteca.
10. Reter pertenzas (móbiles, aparellos tecnolóxicos) durante a xornada escolar e entregar á familia (salvo maiores de idade).
11. Suspensión do dereito á realización de actividades extraescolares e complementarias.
12. Realización de Talleres (habilidades sociais, autocontrol, etc.)
13. Suspensión do dereito de asistencia a determinada materia por un período de ata tres sesións lectivas.
14. Cambio de grupo, sempre que sexa posible, por un período de ata unha semana.
15. Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos.

D. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutasleves contrarias á convivencia.

Condutas leves contrarias á convivencia	
Conduta	**Corrección e tramitación**
▪ Faltas de asistencia non xustificadas ▪ A acumulación de 3 faltas de puntualidade sen xustificar será tida en conta como 1 falta de asistencia	▪ A unha materia en particular: cando un alumno teña faltado o dobre de horas semanas da mesma. En xeral: cando un alumno acumule doce faltas no conxunto do horario. 1º apercibimento. ▪ Mesma secuencia anterior de novo. 2º apercibimento ▪ Repetición por terceira vez da mesma secuencia. 3ºapercibimento ▪ Sucesivas: perda do dereito á avaliación continua
▪ Deterioro non grave das dependencias ou material do centro ou de obxectos de calquera membro da comunidade educativa	▪ Pago do importe ou reparación do dano causado
▪ Abandono do centro escolar sen autorización	▪ 1º abandono: comunicación aos pais ▪ 2º abandono: perda do dereito a actividades extraescolares nese trimestre ▪ 3º abandono: perda do dereito a actividades extraescolares durante todo ocurso ▪ 4º abandono: expulsión por 2 días do Centro e/ou Obrigatoriedade de acudir en horario non lectivo a realizar tarefas de servizo á comunidade.

▪ Disrupcións	▪ 3 amoestacións constituirán 1º apercibimento con comunicación por escrito aos pais, tramitado a travésde XE e con comunicación ao titor. ▪ A acumulación de amoestacións dará lugar á adopcióndas correccións correspondentes, podendo chegar á suspensión de dereito de asistencia ao Centro de ata tres días lectivos.
▪ Faltar ao respecto a calquera membro da comunidade educativa ou dirixirse de xeito inadecuado	▪ Amoestación escrita e comunicación á familia ▪ Asistencia ao Centro fóra do horario lectivo pararealizar as tarefas encomendadas. ▪ Reposición do dano ou ofensa causada. ▪ Suspensión do dereito de asistencia a determinada clase
▪ Non traer reiteradamente o material necesario para desenvolvemento da clase ou das actividadesencargadas polos profesores.	▪ Valoración por parte do titor/a, orientación, xefatura de estudos das causas, e aplicación da corrección.
Está prohibido o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos (reloxos intelixentes, auriculares, cámaras…) durante os períodos lectivos e non lectivos, isto é, durante toda a xornada escolar. Os períodos non lectivos son: as entrada e as saídas, o tempo de recreo, de aula matinal e comedor escolar, así como durante o desenvolvemento de actividades complementarias ou extraescolares. Excepcionalmente, poderán empregarse sempre e cando así sexa solicitado por un profesor ou profesora para desenvolver algunha tarefa académica. Será este profesor ou profesora quen solicitará ás familias que o alumnado poida traer ao centro escolar o dispositivo preciso. O alumnado que traia ao centro escolar un teléfono móbil ou dispositivo electrónico deberá telo apagado. O centro non se responsabilizará desta propiedade.	Retención da pertenza (teléfono móbil, auriculares, reloxo ou calquera outro dispositivo electrónico/informático), previamente apagada polo alumno/a. O profesor ou profesora que o requise, gardarao nun sobre e entregarao en dirección ou xefatura de estudos. Este profesor/a redactará un parte de conduta que entregará ao alumno/a, para que a familia sexa coñecedora do suceso. Así mesmo, o profesor/a entregará unha copia deste parte de conduta á titora ou titor do alumno/a. ***Se se trata da 1.ª ou 2.ª vez, o dispositivo devolveráselle ao alumno ou alumna ao final da xornada escolar.*** De continuar o alumno/a na mesma actitude, procederase a aplicar a corrección disciplinaria correspondente. O parte de conduta entregarase ao alumnado no mesmo día da comisión da falta. En caso de non poder facer a copia do parte, o profesorado poderá tomar unha fotografía deste para imprimir con posterioridade.

▪ Emprego incorrecto de medios tecnolóxicos ou informáticos.	▪ Suspensión do dereito ao emprego de medios audiovisuais ou ordenadores comúns en tempos delecer.
▪ Traer ao centro, sen xustificación, a calquera persoa que non sexa membro da comunidade educativa.	▪ Suspensión do dereito de asistencia ao centro ata tresdías lectivos.
▪ Fumar dentro do recinto do Centro.	▪ Apercibimento por escrito concomunicación á familia. ▪ Realización de traballos en períodos non lectivos.
▪ Consumir alimentos e/ou bebidas fóra dos lugares axeitados	▪ Amoestación con comunicación á familia. ▪ A reiteración suporá a realización de traballos enperíodos non lectivos
▪ Permanecernas aulas ou nos corredores, durante os recreos, sen permiso expreso.	▪ Amoestación con comunicación á familia. ▪ Realización de traballos en períodos non lectivos
▪ Tirar obxectos ao chan, non manter unha conduta cívica en calquera espazo e momento.	▪ Reparar o dano ▪ Colaborar en tarefas comúns do Centro
▪ Usar sen permiso ou deteriorar material doutros membros da comunidade educativas en gravidade.	▪ Apercibimento e reparación do dano

E. Procedemento nas medidas correctoras

Imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias áconvivencia				
Medidas previstas	**Profesor/a**	**Titor/a**	**Xef. de Est.**	**Dirección**
a) Amoestación privada ou por escrito.	X	X	X	
b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a Xefaturade Estudos.	X	X		
c) Realización de traballos específicos en horario lectivo	X	X	X	
d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellorar e ao desenvolvemento do centro.		X	X	
e) Suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias por un período de dúas semanas.			X	
f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.			X	
g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos.				X
h) Suspensión temporal do dereitode asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos.				X

F. Prescrición das medidas correctoras

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

ANEXO IV

XUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

Don /Dona _____con DNI_____

pai/nai ou titor/a do/a alumno/a_____matriculado/a no curso_____grupo_____

XUSTIFICA

A falta de asistencia os días, horas e materias indicados, polo seguinte motivo:

_____

_____

_____

DATA	1ª hora	2ª hora	3ª hora	4ª hora	5ª hora	6ª hora	7ª hora
	Materia	Materia	Materia	Materia	Materia	Materia	Materia

_____,_____de_____de 20_____

Asdo.:_____

ANEXO V

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Colexio **QUIÑONES DE LEÓN**
Travesía de Vigo, 36-36206 VIGO 986278089
www.quinonesdeleon.es
cpr.quinones.leon@edu.xunta.es

AUTORIZACIÓN SAÍDAS INDIVIDUAIS

Don /Dona _____con DNI _____

pai/nai ou titor/a do/a alumno/a_____-matriculado/a no curso_____ grupo_____

SOLICITA

A non asistencia os días, horas e materias indicados, polo seguinte motivo:

_____

_____

_____

_____

DATA	1ª hora	2ª hora	3ª hora	4ª hora	5ª hora	6ª hora	7ª hora
	Materia	Materia	Materia	Materia	Materia	Materia	Materia

_____, _____de_____de 20_____

Asdo.:_____

ANEXO 6

Documentos relacionados co Plan de Convivencia

- Plan integral contra o acoso e o ciberacoso escolar
- Protocolo educativo para a prevención, detcción e tratamento do acoso e do ciberacoso escolar.
- Plan de traballo de benestar e convivencia
- Programa básico de habilidades sociais
- Plan de acción titorial
- NOFC
- Plan de acollemento
- Plan de atención á diversidade
- Plan de actividades complementarias e extraescolares
- Protocolo de protección de datos persoais.
- Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no ámbito educativo

PLAN DE TRABALLO DE BENESTAR E CONVIVENCIA

CPR QUIÑONES DE LEÓN

CURSO 2023-24

ÍNDICE

1. **INTRODUCIÓN.....3**

1.1.-VISIÓN.....3

1.2.-MARCO NORMATIVO.....3

2. **COORDINADOR/A DE BENESTAR 4**

3. **XUSTIFICACIÓN.....6**

4. **CONTEXTO.....7**

3.1- CPR QUIÑONES DE LEÓN.....7

3.2- SITUACIÓN ACTUAL DA CONVIVENCIA.....7

3.3- RELACIÓN COAS FAMILIAS E A COMUNIDADE..... 8

5. **OBXECTIVOS E INDICADORES.....8**

6. **A FIGURA DO ALUMNO MEDIADOR.....11**

7. **SEGUIMENTO E AVALIACIÓN..... 12**

ANEXO I: RÚBRICA DE AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA E BENESTAR.....14

ANEXO II 15

ANEXO III.....16

ANEXO AO OBXECTIVO 5.....18

1.-INTRODUCIÓN

1. 1.-Visión

O compromiso co coidado e coa mellora continua do clima de convivencia nos centros educativos vén sendo unha máxima da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades nos últimos anos. Así, a publicación da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, do Decreto 8/2015, do 8 dexaneiro, que a desenvolve, e a creación do Consello para a Convivencia Escolar, fixaron o marco que supuxo o punto de inflexión decisivo no establecemento de medidas e actuacións en materia de convivencia escolar.

O obxectivo de acadar unha calidade educativa no noso centro só será posible se se dan as condicións favorables para que o ambiente de traballo, tanto na aula como fóra dela, propicie a transmisión de coñecementos e valores.

Neste sentido, a elaboración dun PLAN DE TRABALLO adaptado ás necesidades reais do noso centro pode representar a garantía dese clima favorecedor para o desenvolvemento da tarefa educativa.

Aínda que hai un bo clima de convivencia nas aulas, hai aspectos susceptibles de mellora que cómpre seguir traballando. Destaca a relevancia que están a gañar as contornas dixitais como escenarios a onde se trasladan os conflitos. Internet intégrase cada vez máis na nosa vida, aumentando o risco de que se produzan situacións contrarias á convivencia.

1.2.-Marco normativo

- Orde do 23 de agosto de 2023, que establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros escolares de Galicia, proporciona un marco legal e establece unha base sólida para a concreción da funcionalidade deste equipo, especialmente para concretar as funcións da persoa coordinadora de benestar e convivencia.

- Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación, na redacción dada pola Lei orgánica3/2020, de 29 de decembro. Esta lei establece no seu artigo 124.5 que as administracións educativas regularán os requisitos e as funcións que debe desempeñar o coordinador ou a coordinadora de benestar e protección, que debe designarse en todos os centros educativos.
- A Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, pioneira en aportar unha definición legal de acoso e ciberacoso, parte da convicción de que sen un ambiente de convivencia nos centros educativos baseado no respecto mutuo non é posible dar cumprimento aos fins da educación nin permitir o aproveitamento óptimo dos recursos educativos que a sociedade pon a disposición do alumnado e, polo tanto, das familias.
- Lei orgánica 8/2021, de 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia. No artigo 35.1 refírese á obrigatoriedade de que todos os centros educativos teñan unha coordinadora ou un coordinador de benestar e protección do alumnado. Así mesmo, no artigo 35.2 sinala que as administracións educativas competentes determinarán os requisitos e funcións que debe desempeñar a coordinadora ou o coordinador de benestar e protección.

2. COORDINADOR/A DE BENESTAR E CONVIVENCIA(art. 3, Orde do 23 de agosto de 2023)

Funcións da persoa coordinadora de benestar e convivencia

A persoa coordinadora de benestar e convivencia actuará baixo a supervisión da persoa que exerza a dirección do centro docente.

As funcións da persoa coordinadora de benestar e convivencia son as seguintes:

a) En coordinación co equipo directivo:

– Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.

– Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica dos conflitos entre o persoal do centro e o alumnado, para o cal velará, entre outras accións, pola incorporación e tratamento no plan de acción titorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.

– Identificarse ante o alumnado, ante o persoal do centro educativo e, en xeral, ante a comunidade educativa, como principal referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.

– Informar ao persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia existente na súa localidade ou na súa comunidade autónoma.

– Promover, en situacións que supoñan un risco para a seguridade das persoas menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo ás forzas e corpos de seguridade do Estado.

– Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia, dirixidos tanto ao persoal que traballa nos centros educativos como ao alumnado e ás súas familias ou ás persoas titoras legais, con especial atención ao persoal do centro que actúa como titoras e titores, e á adquisición, por parte do alumnado, de habilidades para detectar e responder a situacións de violencia.

– Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.

– Promover, en situacións que poidan implicar un tratamento ilegal de datos persoais das persoas de menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo, con coñecemento da persoa delegada de protección, á Axencia Española de Protección de Datos.

b) En coordinación co departamento de orientación:

– Promover medidas que garantan o máximo benestar da infancia e da adolescencia, así como a cultura do bo trato, coordinando actuacións que se realizarán no centro e desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación e diálogo e cultura de paz.

– Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.

– Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.

– Coordinar, de acordo cos protocolos establecidos, os casos que requiran intervención por parte dos servizos sociais competentes, debendo comunicalo ás autoridades correspondentes, se se valora necesario, e sen prexuízo do deber de comunicación nos casos legalmente previstos.

– Promover a participación das familias, informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática e o benestar.

c) En coordinación coas asociacións de nais e de pais:

– Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e a adolescencia, dirixidos ás persoas proxenitoras e a quen exerza función de tutela, garda ou acollemento.

3. -XUSTIFICACIÓN

Logo de facer unha pequena sondaxe entre distintos membros da nosa comunidade educativa, atopámonos con definicións moi válidas en sentido xeral e algúns matices moi interesantes no sentido concreto que pretendemos.

Das diversas contribucións, parece moi meditada (como definición de convivencia, en xeral), a seguinte: "A convivencia é o conxunto de relacións de proximidade, confianza e axuda entre os compoñentes dun grupo humano, necesario para a súa propia supervivencia como tal grupo e para o desenvolvemento do individuo. É a máxima aspiración do grupo humano, o motor do seu progreso xeral e, ao mesmo tempo, do individuo."

Naturalmente, referíndonos ao noso centro, os termos proximidade, confianza e axuda resultan idóneos para unha definición de convivencia contextualizada, que complementamos cos de tolerancia, respecto (os máis sinalados) así como colaboración, empatía e responsabilidade. Se conseguimos que as relacións entre

todos os que formamos esta comunidade educativa, estean impregnados destes valores, sen dúbida, teremos acadada unha boa convivencia.

4. –CONTEXTO

3-1-O CPR Quiñonesde León

O colexio "QUIÑONES DE LEÓN" é un centro de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria, situado no barrio do Calvario da cidade de Vigo, rúa Travesía de Vigo 36. A actividade como centro educativo comeza no curso 1974-75 nunha parte do edificio que actualmente ocupa. Comeza como Centro Integrado de Preescolar e EXB e hai polo tanto case 50 anos da súa entrada en funcionamento.

Sendo unha das zonas da cidade de Vigo coa vivenda máis accesible, son parellas novas e persoas vidas doutras partes da cidade ou doutros países os que están a ocupar a maioría dos pisos. A procedencia dos nosos alumnos é do barrio no que está situado o centro. Nos últimos anos e de xeito progresivo recibimos alumnos procedentes de diferentes países como consecuencia da inmigración, xa que esta é unha das zonas da cidade onde se produce a maior concentración de familias.

En relación ao claustro, contamos cun cadro de profesorado xoven, preocupado pola súa formación e disposto a participar e colaborar en proxectos do centro e proxectos novos. Incluíndo dous especialistas de PedagoxíaTerpéutica e dous de Audición e Linguaxe. O número de aulas son: 3 de Infantil, 6 de Primaria e 4 de Secundaria.

3. **2-Situación actual da convivencia**

O enfoque d aconvivencia no centro ten unha visión construtiva e positiva, polo que as actuacións van encamiñadas ao desenvolvemento de comportamentos adecuados para convivir mellor e resolver conflitos a través da participación, mediante bos canais de comunicación e procurando a prevención de problemas de conduta. Para elo, de momento, acódese ao NOF, ao Equipo de Mediación entre iguais e ao departamento de Orientación.

Na actualidade, en xeral, o clima de convivencia é bo. Non se observan serios problemas, unicamente nos primeiros cursos da ESO onde aparecen conflitos esporádicos que no día a día resólvense empregando diálogo, medidas disciplinarias de carácter menor e medidas disciplinarias máis severas (apertura de expediente).

3. **3.-Relación coas familias e a comunidade**

En xeral, a relación coas familias é boa, manténdose reunións de información e coordinación de carácter global (fundamentalmente ao comezo do curso e particular nas horas fixadas na programación, cunha actuación relevante dos titores no seguimento académico e persoal do alumnado). As situacións particulares que afectan á convivencia e resolución de conflitos no centro soen ser comentadas coas familia se procede algún tipo de intervención ou información de condutas individuais. Tamén, logo das avaliacións iniciais de setembro, lévanse a cabo charlas informativas–formativas para pais coa fin de dar pautas que melloren a educación dos seus fillos e a convivencia no centro.

4.-OBXECTIVOS

Para dar resposta ás necesidades descritas formúlanse os seguintes obxectivos e indicadores:

Obxectivo 1 (EI/ EP/ ESO)

- **Establecer medidas de detección de dificultades socio-emocionais no alumnado.**

Indicadores de proceso e resultado

- Aplicación dun sociograma en cada aula para coñecer a estrutura social desta, analizando a interacción, apoio social, filias e fobias, situacións de exclusión, etc.
- Análise por todo o equipo docente dos datos obtidos e adopción das medidas necesarias en función dos resultados.
- A mellores medidas de observación serán o contacto diario e o traballo en titorías.

Temporalización

1º trimestre de curso para aplicación do sociograma.

2º trimestre para a análise dos resultados e intervención, se fora necesario.

Obxectivo 2 (EI / EP)

- **Dotar ao alumnado de estratexias para tomar conciencia as propias emocións e as alleas, desenvolvendo a habilidade para captar o clima emocional e de convivencia da aula.**

Indicadores de proceso e resultado

- Creación dun momento ao longo da mañá se fose necesario (asemblea) onde os alumnos e alumnas poidan expresar como se senten.
- Validación por parte do profesorado das emocións dos alumnos e alumnas, tendo claro que non existen emocións positivas e negativas e que sempre temos que aceptar as súas emocións, independentemente de que esteamos de acordo ou non, non tratando de reprimilas nin ignoralas.
- Creación dun banco de recursos no colexio, con xogos, actividades manipulativas e contos para traballar as emocións.

Temporalización

- 1 sesión semanal ou mensual ata final de curso.

Obxectivo 3 (EI / EP)

- **Dotar ao alumnado de estratexias de autorregulación emocional para que manexe as súas propias emocións de forma adaptativa.**

Indicadores de proceso e resultado

- Despois do recreo e de calquera actividade física, traballarase a volta á calma con técnicas de autocontrol e relaxación a través de vídeos, contos, etc.
- Creación dentro da aula ou nos espazos adxacentes dun recanto da calma, no que haberá unha caixa con materiais específicos, adaptados á idade, para relaxarse no momento que se precise.

Temporalización

- 15 minutos ao día durante todo o curso.

Obxectivo 4 (EI / EP/ ESO)

Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica de conflitos entre o alumnado. Este proceso se detalla no punto 5, coa figura do alumno mediador.

Indicadores de proceso e resultado

- Explicación de formas de resolver pacificamente conflitos a través de contos, vídeos, etc.
- Elaboración dun recanto, preto das aulas do colexio, chamado FALADOIRO, que consiste en dúas cadeiras cos debuxos dunha boca e dunha orella, representando á persoa que está falando e a que está escoitando. Desta maneira o alumnado implicado nun conflito intentará solucionalo de forma autónoma, chegando ao entendemento.
- Emprego de técnicas de modelado para explicar dentro da aula o recanto de FALADOIRO.
- Considerar a posibilidade de incluír a figura de alumno- mediador.

Temporalización

- 1 sesión á semana no 1º trimestre. No 2º e 3º trimestres empregaranse as sesións necesarias, dependendo dos conflitos que se presenten.

Obxectivo5 (ESO)

Potenciar a autoestima do alumnado, validando as súas emocións e experiencias, dándolles autonomía e facendo críticas construtivas nas que se sinale o comportamento ou a tarefa sen facer referencia ás súas calidades.

Indicadores de proceso e resultado

- Potenciar o autocoñecemento das debilidades e fortalezas, con actividades e dinámicas de grupo. Exemplo: actividades de *Eu son, teño medo a…*
- Actuar ante os pensamentos negativos recorrentes, cambiándoos por positivos empregando dinámicas grupais.
- Valoración do clima xeral da aula nas titorías e toma de medidas en caso de conflitos importantes (profesor/titor →Coord. de benestar→Xef. de estudos/Dirección)

- Valorar o uso de certas dinámicas construtivas (ver: anexo ao obxectivo 5).

Temporalización

- Todo o curso.

5. **A FIGURA DO ALUMNO MEDIADOR**

Esta figura, que debería establecerse como primordial no centro, arranca do obxectivo 4 e fundaméntase na seguintes ideas básicas: en caso de conflitos, sen prexuízo de que sexan tratados segundo a normativa da lei de convivencia se son graves, ábrese a posibilidade de resolverse entre iguais, o que favorece a comprensión mutua e unha maior probabilidade de éxito ao basearase en relacións horizontais e non xerárquicas, o que implica una bidireccionalidade: o mediador entende (non xustifica) ao alumno que participou na situación conflitiva e este non se sente xulgado, senón escoitado.

A metodoloxía para desenvolver esta figura é a seguinte:

- Explicación na aula, por parte dos titores, deste cargo e ás súas implicacións e esixencias. Elección do alumno máis axeitado nas clases de 5º e 6º EP e ESO, sempre entre os candidatos voluntarios.
- Formación: estes alumnos deben recibir una formación básica por parte da coordinadora de benestar/titor/orientadora sobre o seu labor e a resolución de conflitos.
- Os principios básicos do seu labor serán: cooperar, non impoñer; ser neutral, polo que non debe resolver conflitos da súa propia clase; e confidencialidade, no sentido de xerar confianza entre os outros alumnos;
- Casos mediables: aqueles nos que deriven en expedientes disciplinarios ou non, sempre que o seu labor se complemente e non sexan dunha gravidade que poida superar o labor do mediador (segundo criterio da coordinadora de benestar en comunicación co titor).

  No caso de expediente disciplinario poderase ter en conta o proceso de mediación.
- O alumno mediador será nomeado pola coordinadora de benestar una vez oído o titor.

- Os país dos alumnos implicados deberán ser informados e consentir o proceso de mediación, así como o titor da clase.
- A mediación debe ser aceptada por parte dos alumnos implicados.
- Non haberá sancións senón acordos.

O proceso de mediación constará de apertura e tres fases. Será a coordinadora de benestar a que determinará lugar e hora e decidirá se cómpre que estea ela presente:

Apertura	Alumnado implicado, breve resumo, proposta de mediación e data (en caso de aceptala) da fase 1. Información a pais (Anexo II).
Fase 1	Definición do problema e explicación do sucedido por ambas partes, sen interrupcións nin insultos, de xeito aséptico. Toma de datos por escrito. Data da fase 2.
Fase 2	Valoración do que se fixo e proposición de accións para evitar que se repita. Data da fase 3.
Fase 3	Resolución: acordo por ambas partes para resolver o asunto de forma axeitada, realista e clara. Informe final que gardará a coordinadora de benestar (Anexo III).

6. **SEGUIMENTO E AVALIACIÓN**

Os criterios que nos van permitir facer un seguimento e avaliación deste Plan relaciónanse directamente cos obxectivos formulados.

- Participación e implicación do profesorado, alumnado, familias e axentes externos.

- Número de propostas levadas a cabo.

-Apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da convivencia.

-Promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa en materia de convivencia.

- Promoción do benestar e a convivencia.

- Para avaliar utilizaremos os seguintes procedementos e instrumentos:

- As reunións de coordinación.
- Análise dos diagnósticos da convivencia no centro: comparativa do número de partes de faltas leves e graves ao longo do curso.
- Cuestionarios.
- Rúbrica.
- Memorias finais.

ANEXO I

RÚBRICA DE AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA E BENESTAR

INDICADOR	MELLORABLE	ACEPTABLE	BOA	EXCELENTE
Participación do profesorado	A participación foi moi escasa.	A participación foi escasa.	Participou o 50%	Participou a maioría.
Participación e implicación do alumnado	A implicación foi moi escasa.	A implicación foi escasa.	Implicouse o 50%.	Implicouse a maioría.
Participación e implicación de axentes externos	A participación e implicación foi moi escasa.	A participación e implicación foi escasa	Boa implicación e participación	Implicación maioritaria.
Formación	Non se desenvolveu ninguna.	Promoveuse formación pero non houbo grupo.	Participou o 50% do Claustro.	Participou a maioría do Claustro.
Nº de propostas levadas a cabo	Moi poucas.	Poucas.	Case todas.	Todas
Apoio á comunidade educativa nas acción de mellora da convivencia	Non houbo apoio nin mellora.	Houbo pouco apoio ou mellora.	Apoio adecuado e mellora da convivencia.	Apoio excelente.

ANEXO II

O alumno/a ……de …….propón aos pais do alumno/a……., que aceptou esta mediación, actuar como mediador no conflito do día …….de…….20…..

BREVE RESUMO DO SUCEDIDO (se é preciso (sen detalles)):

A finalidade desta mediación é chegar a un acordo entre os alumnos a partir do diálogo e a reflexión para que non se repita esta situación

Don/a …….pai/nai/titor/a legal de…….....estou de acordo en que se leve a cabo o proceso de mediación.

Asdo:

Pai/Nai/Titor/a legal

En Vigo, a .....de.....de 20.....

ANEXO III

Resumo de mediación por parte do alumno …….do conflicto xurdido o día……de……de 20……, no que estiveron implicados os alumnos:

Nome	Curso

Estivo presente a Coordinadora de benestar no proceso de mediación:

SI ☐ NON ☐

Apertura

Data	Resumo do acaecido

Fase 1

Data	Resumo das versións

Fase 2

Data	Valoración e proposicións

Fase 3

Data	Proposta de acordo por ambas partes

O mediador (nome e sinatura): Os alumnos (nomes e sinaturas):

En Vigo, a .....de .....de 20.....

Dinámicas para fomentar a autoestima, a crítica construtiva, a interacción co alumanado e a superación

PLAN DE CONVIVENCIA E BENESTAR

CPR QUIÑONES DE LEÓN

Desenvolvemento do obxectivo 5 do Plan de Traballo de Convivencia e Benestar

ANEXO AO PLAN DE TRABALLO DE CONVIVENCIA E BENESTAR

Obxectivo 5

Potenciar a autoestima do alumnado, validando as súas emocións e experiencias, dándolles autonomía e facendo críticas construtivas.

Indicadores de logro

1- Potenciar o autocoñecementos das debilidades e fortalezas.

2- Actuar ante os pensamentos negativos recorrentes, cambiándoos por positivos empregando dinámicas grupais.

3- Favorecer o desenvolvemento da intelixencia emocional.

As dinámicas propostas están dirixidas a alumnado da etapa de Secundaria, aínda que coas adaptacións pertinentes poderían traballarse nos cursos superiores de Educación Primaria.

Sempre que se traballe cunha dinámica haberá que facer unha pequena memoria ou avaliación da mesma para poder trasladar os resultados á memoria final do Plan de Convivencia e benestar.

Consellos para o profesorado

É moi importante a motivación do alumnado e, o profesorado está nunha situación de privilexio pois é o encargado de educar, corrixir e "criticar". Debemos, entón, pensar moi ben nos comentarios que facemos e aprendermos a dar e recibir críticas que sexan motivadoras e que procuren a superación.

Hai varios tipos de críticas:

1- **Gabanza asertiva:** "Es unha persoa moi traballadora e por eso tes moi boas notas. Sigue así"

2- **Gabanza agresiva:** "Es o mellor estudante da clase!"

3- **Negativa construtiva:** "Non fixeches un bo exame, creo que deberías repasar os coñecementos do curso pasado e refacer as actividades, e despois repetir o exame, seguro que así sairá moito mellor".

4.**Negativa destrutiva;** "Volviches suspender! Es un vago! Non te esforzas nada!

A AUTOESTIMA

Para mellorar a autoestima na aula debemos:

- Utilizar frases motivadoras.
- Felicitalos/as cando se logre un progreso.
- Crer neles.
- Plantexarlles retos.
- Reinventar o concepto de erro.
- Evitar as etiquetas.

DINÁMICAS

DINÁMICA 1 "A ÁRBORE DA MIÑA AUTOESTIMA"

Precisaremos un folio e unhas pinturas de cores.

Primeiro fai unha lista de logros (aprender un idioma, vivir no estranxeiro…) e outra das túas cualidades (simpatía, amabilidade…) Despois debuxa unha árbore, incluíndo as raíces e os froitos.

Pon os teus logros nos froitos e as cualidades que os fixeron posibles nas raíces. (Por exemplo: un logro (froito) pode ser sacar boa nota nun exame e a fortaleza (raíz) que o fixo posible, o esforzo).

Este exercicio permítenos comprobar o papel que xogamos nas cousas que non saen ben. Lémbranos que son as nosas fortalezas e non só a sorte ou o chou, as que fan que superemos obstáculos. Fainos sentir capaces e motivados para ir mellorando.

DINÁMICA 2“DESCUBRINDO PENSAMENTOS ERRÓNEOS”

Precisaremos un folio con “Os 10 mecanismos para crear pensamentos erróneos” para cada participante, varios xogos das tres follas dos casos e bolígrafos.

DESCRICIÓN: Explícase a todo o grupo o folio “os 10 mecanismos para crear pensamentos erróneos”. Despois, fanse pequenos grupos. Cada grupo estudará unha folla de casos, indicando os pensamentos erróneos que encontre nos distintos casos e escribirá en cada globo un pensamento positivo alternativo. Por último posta en común no gran grupo.

OS DEZ MECANISMOS PARA CREAR PENSAMENTOS ERRÓNEOS

MECANISMOS	DEFINICIÓN	ENUNCIADOS TÍPICOS
Hiperxeneralización	Sacar conclusións xerais incorrectas dun feito ou detalle concreto.	Todo o mundo… Sempre… Ninguén…
Designación global	Facer afirmacións simplistas que dan unha visión distorsionada dun mesmo.	Son un/unha… Son moi…
Filtrado negativo	Ver as cousas fixándose só no negativo.	Esto está mal… e esto… e esto… e esto…
Pensamiento polarizado	Ver as cousas coma totalmente boas ou totalmente malas.	Son totalmente… É totalmente…
Autoacusación	Sentirse culpable de todo, sexa responsable ou non do ocorrido.	Non sei como, pero tería que telo evitado…Sempre o estropeo todo.
Personalización ou auto atribución	Sentir que o que sucede arredor sempre está en relación con un mesmo.	Seguro que se refiere a min… Díxoo por min…
Proxección	Crer que os demais ven as cousas coma un mesmo.	Por que non facemos esto, ao meu irmán gústalle… Teño frío, pon un xersei…
Hipercontrol	Pensar que todo está baixo o nosso control,	Podo con todo…
Hipocontrol	Pensar que nada está baixo o noso control.	Non podo facer nada… Pasará o que teña que pasar…
Razoamento emocional	Usar pensamentos, prexuízos, simpatías ou antipatías para valorar a realidade.	No me cae ben, polo tanto o fai mal… É guai, polo tanto o fai ben.

COMO VENCELOS

- Rommper co pensamento servíndose de palabras ou frases contundentes como: Non, mentira, cala, para con este lixo, non é verdade…
- Desenmascar as persoas tóxicas.
- Análises realistas que teñen en conta toda a realidade e os seus distintos matices.
- Pensamentos positivos, vendo o lado bo das cousas.
- Autoafirmar a nosa propia valía e as nosas posibilidades de forma realista.

Botei sobre a miña compañeira Sofía un vaso de coca-cola nunha festa. Son gafe. Estrago todo o que toco.

Suspendín tres materias. Nunca conseguirei aprobalas. Os profes téñenme manía. Por máis que faga non sairei do pozo.

Carmen non calou o meu segredo. Non se pode confiar en ninguén. Todo o mundo me engana.

As/os mozas/os non se fixan en min. Son tan baixo.

Pedín axuda a un/ha compañeiro/a de clase para un traballo e díxome que non. Ninguén quere traballar comigo.

Os rapaces maiores métense comigo e eu déixoos para que non me peguen. Non sei facer outra cousa. Na casa dinme que son un mexericas. Síntome fatal.

O meu nariz é enorme! Co feo/a que son quen se fixará en min?

Seguro que suspendo, son un desastre, non me vou lembrar de nada. Xa verás, sairame fatal o exame.

Pedro acaba de rir. Seguro que de min. Son un pallaso. Todos se están a mofar de min.

Son tímido/a. Non consigo nunca dar a miña opinión, incluso apoio ideas nas que non creo. Todo por non quedar mal.

Estou namorada/o dese rapaz/a pero non consigo que me preste atención. Non paro de chorar, estou moi triste!

DINÁMICA 3

“O AUTOCONCEPTO”

Precisaremos follas do autoconcepto e “ de que é a autoestima” para cada participante e bolígrafos.

DESCRICIÓN: Cada participante debuxa expresión nas caras da folla do “autoconcepto” e escribe nelas frases que describan como se ve a si mesmo. Leas aos seus compañeiros/as, que intentarán descubrir posibles pensamentos erróneos, amosaranlle o lado positivo e reforzarán as súas cualidades.

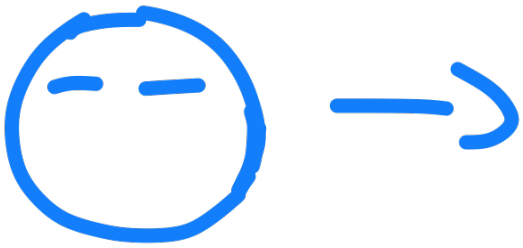
Repártese o xogo de follas “ que é a autoestima?” E explícase.

Antes de comenzar a actividade debemos ler o concepto de autoestima.

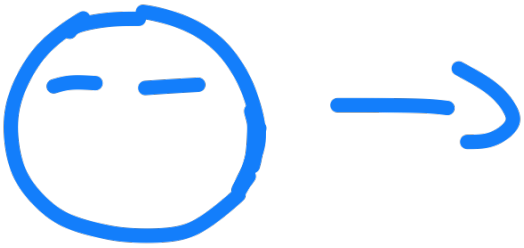
Dun en un, puntúan de 0 a 10 o seu autoconcepto como persoa hábil, como persoa sexual e a súa autoaceptación.

“O AUTOCONCEPTO”

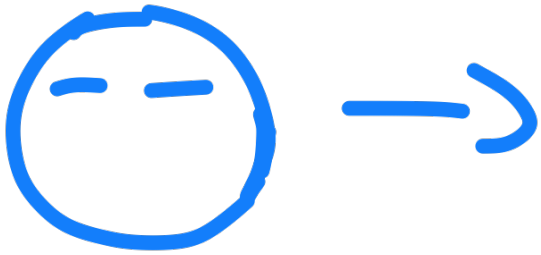
Como me encontro na familia?



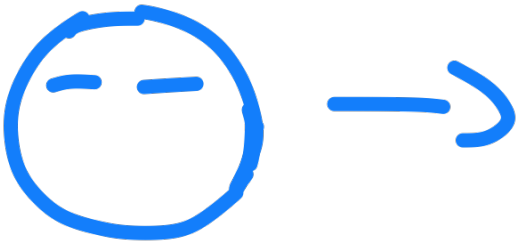
Como me encontro na escola?



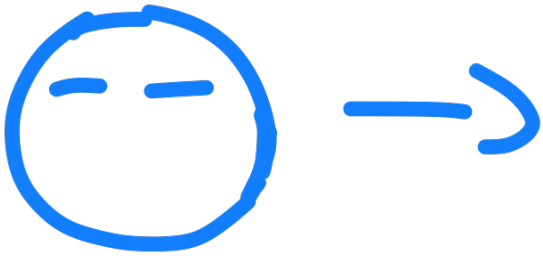
Como me relaciono cos demais?



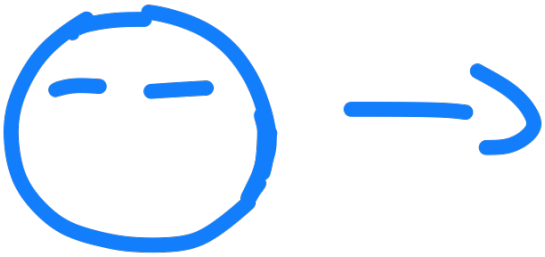
Como considero que me ven os demais?



O que máis me molesta de min mesmo?



Que é o *que máis me gusta de min mesmo?*



Respecto ao meu presente e o meu futuro, que espero?

QUE É A AUTOESTIMA?

- É a percepción dun mesmo.
- Ninguén pode deixar de pensar en si mesmo e de avaliarse. Todos desenvolvemos unha autoestima suficiente ou deficiente, positiva ou negativa, alta ou baixa…, aínda que non nos deamos conta.
- Importa desenvolvela da maneira máis REALISTA E POSITIVA posible e que nos permita descubrir os nosos recursos persoais para aprecialos e utlizalos debidamente, así como as nosas deficiencias, para aceptalas e superalas na medida das nosas posibilidades.

CALES SON AS BASES DA AUTOESTIMA?

A) **O autoconcepto** (imaxe que unha persoa ten de si mesma e do seu mundo persoal) en dúas áreas: como unha persoa hábil (capaz de valerse por si mesma) e coma unha persoa sexual (capaz de relacionarse con outras persoas).

B) **A autoaceptación** (sentimento de posuír un EU DO QUE UN NON TEN QUE AVERGONZARSE NIN OCULTARSE; implica unha disposición a rexeitar a negación ou desestimacións sistemáticas de calquera aspecto de si mesmo).

EFECTO PYGMALION

É un modelo de relacións interpersoais segundo o cal as expectativas, positivas ou negativas dunha persoa inflúen realmente nas persoas coas que aquela se relaciona.

A clave do efecto é a autoestima, pois as expectativas positivas ou negativas do pygmalion emisor comunícanse ao receptor, quen, se as acepta, pode e soe experimentar un reforzo positivo ou negativo do seu autoconcepto ou autoestima, que, á súa vez, constitúe unha poderosa forma no desenvolvemento da persoa.

COMO INFLÚE A AUTOESTIMA NA VIDA COTIÁ?

INFLÚE:

1- En todos os pensamentos, sentimentos e actos que levamos a cabo.

2- Sobre o comportamento.

3- Na aprendizaxe.

4- Nas relacións e recibe tamén a influencia destas.

5- Na creación e na experimentación.

SÍNTOMAS DE BAIXA AUTOESTIMA

A persoa de baixa autoestima:

1- Aprende con dificultade, xa que pensa que non pode ou que é demasiado difícil.

2- Séntese inadecuado/a ante situacións vivenciais e de aprendizaxe que considera fóra do seu control.

3- Adquire hábitos de crítica aos demais, de envexa, de descontento dende un espazo de vitimismo.

4- Cando xorden problemas bota a culpa ás circunstancias e aos demais e encontra sempre excusas para si mesmo.

5- Acovárdase ante a posibilidade de crítica dos demais.

6- Autocrítica rigorista, tendente a crear un estado habitual de insatisfacción consigo mesmo.

7- Hipersensibilidade á crítica, que fai que se sinta facilmente atacado/a e experimente sentimentos pertinaces contra as súas críticas.

8- Indecisión crónica, non tanto por falta de información, senón por medo esaxerado a equivocarse.

9- Desexo excesivo de compracer; non se atreve a dicir “non” por temor a desagradar e perder a benevolencia do peticionario.

10- Perfeccionismo, ou autoesixencia de facer “perfectamente”, sin erro, case todo canto tenta, o que pode levalo a sentirse moi mal cando as cousas non saen coa perfección esixida.

11- Culpabilidade neurótica: condéase por condutas que non sempre son obxectivamente malas, esaxera a magnitude dos seus erros e delictos e/ou laméntaos indefinidamente, sen chegar a perdoarse por completo.

12- Hostilidade frotante, irritabilidade a flor de pel, que o fai estalar facilmente por cousas sen importancia.

13- Actitude supercrítica: case todo lle senta mal, decepciónao, déixaoo insatisfeito.

14- Tendencias depresivas: tende a ver todo negro, a súa vida, o seu futuro e, sobre todo, a si mesmo; e é proclive a sentir unha inapetencia xeneralizada do prazer de vivir e tamén da vida mesma.

DINÁMICA 4 FILME BILLY ELLIOT

EDUCAR EN IGUALDADE DE XÉNERO E NAS EMOCIÓNS

Obxectivos:

- Favorecer a intelixencia emocional.
- Identificar os etereotipos de xénero.
- Analizar criticamente a existencia de actitudes sexistas.
- Aprender a identificar, manexar, interpretar e avaliar as emocións.
- Ser quen de expresar as emocións.
- Comprender as emocións dos demais e desenvolver a empatía.

ALGÚNS CONCEPTOS PREVIOS

ESTEREOTIPOS DE XÉNERO: son o conxunto de rasgos, condutas, valores, actitudes e normas que son consideradas como características de cada sexo.

SEXISMO: o macrosistema patriarcal ofrece unha visión dominante do varón en todos os estratos da vida e unha consideración desfavorable cara á muller.

IGUALDADE DE XÉNERO: implica a eliminación dos obstáculos sociais que conlevan desigualdades por razón de xénero.

COEDUCACIÓN: é un proceso de intervención educativa baseado no respecto e no recoñecemento positivo de sexos .

BILLY ELLIOT

FICHA TÉCNICA
Título orixinal: BILLY ELLIOT
Nacionalidade: Gran Bretaña
Ano de produción: 2000
Director: Stephen Daldry
Guión: Lee Hall
Coreografía: Peter Darling
Duración: 112 minutos

ANTES DE VER O FILME
(traballo en grupos de 3)

1- Onde están os estereotipos de xénero?
Sinalade situacións, acontecimentos, comentarios, tópicos, chistes, refráns ou ditos populares que coñezades e que escoitedes:

Na casa, no colexio, no barrio e nos medios de comunicación.

<u>Posta en común no gran grupo.</u>

2- "EMOCIÓNATE" Respondede as seguintes cuestións:

- Que diferencia hai entre emoción e sentimento?

- Sinala emocións positivas e negativas.

- Emociónome a miúdo? Cando? Sinalade situacións nas que vos teñades emocionado.

- Credes que se deben manifestar as emocións ou reprimir? Por que?

- Experimentastes algunha vez emocións vendo un filme? Nomeade eses filmes.

- Que provoca unha emoción? Pensamos nas escenas deses filmes que nos emocionaron, que elementos cinematográficos acompañaron esas escenas?

- Reflexionade sobre a importancia de comprender aos demais e de poñervos nos seu lugar. (Empatía).

- Escollede unha emoción e pensade en como escenificala utilizando xestos da cara. Despois escollede un compañeiro/a para que a represente. O gran grupo terá que averiguar de que emoción se trata.

Haberá posta en común no gran grupo.

DESPOIS DE VER O FILME (traballo individual)

1- En que país se desenvolve a acción? Capital? Por onde se conduce?

_____

2- O título do filme fala do protagonista, quen máis forma a familia de BILLY? Descríbeos.

_____

3- Hai outros personaxes importantes, quen son? Descríbeos.

_____

4- Os personaxes enfróntanse entre eles e tamén enfróntanse a situacións difíciles, a ver se as lembras:

- BILLY enfróntase a:
- O seu pai enfróntase a:
- O seu irmán enfróntase a:
- A profesora enfróntase a:
- O seu amigo enfróntase a:

5- Relación entre BILLY e o seu pai. Coma reaccionan ambos a primeira vez que o ve bailar no ximnasio?

_____

_____

_____

6- E a 2ª vez, que ocorre? Compórtense igual ou xa cambiaron algunhas cousas? Como explicas estes cambios?

7- O pai está a pasar un mal momento. Explica os motivos.

8- Como é a relación entre a profesora e BILLY? Explica a evolución desta relación.

9- Sabes que significan as seguintes palabras: folga, esquirol, piquete. O pai de BILLY está a punto de romper o piquete e volver a traballar, por que o fai?, quen llo impide?

Actividades en grupos de 3

1- AS CAPACIDADES E O ESFORZO

SECUENCIA FÍLMICA

Despois de que o pai descobre por primeira vez que BILLY acode a clases de ballet enfádase, BILLY refúxiase na casa da súa profesora:

BILLY : Señorita, fastidieina?

PROFESORA: Pensarás que é raro, pero hai tempo que veño pensando na escola do Royal Ballet

BILLY: Non é un pouco maior?

PROFESORA: Non para min! Eu son profesora. Fan probas de ingreso en New Casttle.

BILLY: Nunca serei o bastante bo, non sei nada.

PROFESORA: Non, a eles non lles importa se sabes moito ou pouco de ballet, eso apréndencho, por eso é unha escola, o importante é como te moves e se sabes expresarte.

BILLY: Expresar que?

PROFESORA: Es o bastante bo, aínda que isto suporía moito esforzo.

BILLY: Téñoo prohibido.

PROFESORA: Talvez debería falar co teu pai.

BILLY: Non, por favor!

PROFESORA: Podería darche clases particulares.

BILLY: Non podo pagalo.

PROFESORA: Oh! Non é polos carros, BILLY!

BILLY: E se se enteira o meu pai?

PROFESORA: Non ten porqué.

BILLY: E que pasa co Boxeo?

PROFESORA: Oh, cona, BILLY! Se queres facer o imbécil cos teus amigos a min dáme igual.

BILLY: Está ben vale, non se poña borde.

PROFESORA: Borde?

BILLY: Podemos facelo en privado?

PROFESORA: Ti máis eu sós.

CUESTIÓNS PARA A REFLEXIÓN (grupos de 3)

1- Como é a actitude da profesora Wilkinson? É unha muller que responde ás esixencias do seu xénero? Razoade a resposta.

2- Que tería sido de BILLY sen o apoio da súa mestra? Que papel desempeña a profesora no proceso e triúnfo final de BILLY? Razoade a resposta.

3- Credes que as capacidades das persoas veñen condicionadas polo seu sexo? Por que?

4- Pensades que existen moitas mulleres e moitos homes que non puideron desenvolver as súas capacidades e as súas actitudes debido ao rexeitamento social e á falta de apoio? Reflexionade a resposta e poñede exemplos. (Escoller, por exemplo, un tipo de estudos concretos e non os que nos gostan).

Unha vez traballadas as respostas posta en común no gran grupo.

BILLY adestra moito, ás veces desmorónase porque pensa que nunca vai conseguir ser bailarín, pero a profesora ánimao a seguir esíxelle que traballe e loite.

CUESTIÓNS PARA A REFLEXIÓN (grupos de 3)

1- Opinades que a profesora é moi ríxida ou o seu comportamento é o axeitado para lograr bos resultados finais?

2- Sabedes cal é o principal consello que lle dá a profesora para que poida pasar a proba da academia londinense?

3- Por que credes que BILLY foi aceptado na academia de Londres?

4- Ademais das cualidades para o baile que outras parécenvos que puideron ser valoradas positivamente polos membros do xurado? Como se sente BILLY, a súa familia e amigos cando finalmente triúnfa como bailarín? Recoñecedes que toda a súa insistencia e sacrificio mereceron a pena?

5- Que importancia lle dades ao esforzo para conseguir o que queremos? Son máis importantes as capacidades ou a forza de vontade? Razoade a resposta.

Unha vez traballadas as respostas, posta en común no gran grupo.

2- COMPARTIMOS AS EMOCIÓNS DOS PERSONAXES

SECUENCIAS FÍLMICAS

No cemiterio

BILLY: Creo que teño medo papá.

PAI: Non pasa nada, fillo, todos temos medo.

CUESTIÓNS PARA A REFLEXIÓN (grupos de 3)

1- O medo é unha emoción feminina ou masculina? Razoade a resposta.

2- Como se lles chama aos homes que teñen medo? Parécevos xusto? Reflexionade a resposta.

3- Lembrade unha situación na que sentísedes medo, como foi a vosa reacción?

SECUENCIAS FÍLMICAS

Tony érguese en plena noite para unirse ás protestas ante a situación dos mineiros:

PAI: Deixa o martelo!

TONY: Vas quitarmo?

PAI: Advírtocho!

TONY: Non tes valor! Estás acabado dende que morreu mamá, non es máis ca un imbécil! Que cona pensas facer?

BILLY: BASTA!

CUESTIÓNS PARA A REFLEXIÓN

1- Describide as emocións de Tony e do seu pai.

2- Como se comportan ambos? Parécevos ben? Propoñede alternativas.

3- A ira é unha emoción feminina ou masculina? Xustificade a resposta.

4- Que é peor escoitar palabrotas dunha muller ou dun home? Comentade as respostas.

5- Lembrade unha situación na sentísedes ira, como reacionastes?

SECUENCIAS FÍLMICAS

É Nadal, o pai de BILLY rompe en anacos o piano que era da nai de BILLY e emprégao como leña para a cheminea.

BILLY: A ela non lle importa?

PAI: Cala BILLY, está morta!

(Toda a familia está reunida arredor da cheminea en silencio).

PAI: Feliz Nadal

TODOS: Feliz Nadal (o pai rompe a chorar desconsoladamente, o resto mírao deconcertado.

SECUENCIAS FÍLMICAS

BILLY acode ás probas de ingreso na escola do Royal Ballet:

MEMBRO DO TRIBUNAL: unha última pregunta, BILLY, podes explicarnos que sentimentos experimentas cando bailas?

BILLY: Non sei, síntome moi ben. Ao principio estou agarrotado, pero cando empezo a moverme esquezo todo. É coma se desaparecese e todo o meu corpo cambiase, coma se tivese lume dentro e véxome voando coma un paxaro, teño electricidade, si como electricidade.

CUESTIÓNS PARA REFLEXIONAR (grupo de 3)

1- Que emocións experimenta BILLY cando baila?

2- Inflúe a música na expresión das emocións? Por que?

3- Credes que a resposta de BILLY condicionou para que o admitisen na escola? Por que?

Na casa dos Wikinson, Debbie e BILLY conversan na habitación dela.

DEBBIE: Sempre está empinando, unha vez mexou por riba del.

BILLY: O teu pai?

DEBBIE: Si, porque non é feliz, e eso… e dormen separados.

BILLY: E por que dormen separados?

DEBBIE: Para non facer o amor. Porque el fíxoo cunha muller do traballo, pero cren que non o sei.

BILLY: E a túa nai non fai o amor?

DEBBIE: Non, séntese insatisfeita, por eso adícase á danza.

BILLY: Ensina danza en vez de facer o amor? A túa familia é moi rara.

CUESTIÓNS PARA REFLEXIONAR (grupo de 3)

1- Como se sente a nai de Debbie? Que emoción experimenta? Que credes que pensa? Como actúa?

2- Pensade nalgún momento no que vos sentisédes igual. Como reaccionastes?

Todas as respostas poranse en común no gran grupo.

Para finalizar o alumnado falará libremente sobre as emocións que experimentou durante a proxección do filme.