

The page features a decorative graphic consisting of several overlapping blue circles of varying sizes and shades, connected by thin blue lines that create a sense of movement and flow. The circles are positioned in the upper right and lower right areas of the page.

# Plan da convivencia

Colexio “QUIÑONES DE LEÓN”

*[A educación para a convivencia democrática, o traballo a favor da cidadanía e os dereitos humanos nos centros, precisa da posta en marcha de plans de mellora da convivencia escolar, obxectivo básico que este centro educativo quere propiciar de maneira decidida e inequívoca no marco da súas competencias.]*

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
1. XUSTIFICACIÓN .....	3
2. AVALIACIÓN INICIAL.....	5
3. O NOSO CENTRO .....	6
4. OBXECTIVOS.....	9
5. NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS.....	10
6. ACTIVIDADES PREVISTAS .....	11
7. PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN.....	14
8. ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	19
9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	20
10. ANEXO I.....	21
11. ANEXO II.....	22
12. ANEXO III.....	23
13. ANEXO IV .....	35
14. ANEXO V.....	36

# INTRODUCCIÓN

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 noso marco 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.

## **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**

### **¿QUE SE ENTENDE POR CONVIVENCIA?**

Pódese dar unha definición de convivencia en xeral, pero tería todo o sentido intentar definila para o noso centro.

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 aportacións, 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 no noso centro, 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.

Polo tanto, este plan intentará deseñar a mellora nas relacións entre todas as variables que se poden dar na comunidade educativa:

- alumnos / “grupo de pares”
- fillos / pais
- pais / profesores
- profesores / profesores
- comunidade educativa / estamentos sociais

## **¿CALES SON AS FINALIDADES DA CONVIVENCIA?**

Poderíanse resumir nas seguintes:

### **1. Asumir e practicar os valores cívicos e democráticos:**

- respecto polas demais persoas
- respecto polo mobiliario e polos bens comúns
- tolerancia crítica
- solidariedade
- valoración dos dereitos humanos
- respecto polo medio natural
- igualdade entre homes e mulleres
- respecto pola diferente expresión lingüística (convivencia lingüística)

### **2. Mellorar o clima escolar mediante:**

- personalización e habitabilidade dos espazos
- atmosfera ordenada
- boas relacións dentro das aulas
- actitude de traballo
- satisfacción polas tarefas desenvolvida
- linguaxe xestual positive
- vestimenta axeitada (estamos nun centro educativo)
- reforzo dentro da aula
- apoios externos ( P.T./A.L.)
- desdobres

### **3. Atender á diversidade**

- Deseño de adaptacións curriculares para alumnos con características especiais relativas a traslados de centros, limitacións persoais, etc.

O noso centro é receptor dun número cada vez maior de alumnos/as estranxeiros e esta tendencia vai en aumento xa que a área de influencia do noso colexio converteuse nunha zona de asentamento permanente co conseguinte efecto chamada cara a outras persoas do seu lugar de orixe.

### **4 Delimitar responsabilidades (traerá un dobre beneficio):**

- **Concienciar a TODA a comunidade de que a calidade do ensino e a eficacia na aula pasan por conseguir un clima que permita ós alumnos e profesores centrarse na aprendizaxe e que eso é competencia de todos:** o tempo que se empregue en ensinar modos de comportarse de forma autónoma, responsable, constructiva e solidaria non só non é tempo perdido senón que constitúe un requisito imprescindible para poder ensinar e aprender.
- **Evitar a falacia de que non se pode actuar dende o centro ou que non é competencia del o actuar en outros ámbitos.**

Si ben é certo que a familia é o axente primario de organizarse socialmente de forma eficaz, non o é a idea de que os problemas só se solucionan en familia ou non teñen solución.

Educación ás familias a través dunha “escola de pais” será un obxectivo a medio prazo; aproveitar o potencial educativo do grupo de pares debe ser unha medida prioritaria para o próximo curso e intentar interaccionar cos entornos de ocio, en medios de comunicación que é complicado pero non imposible.

## **2. AVALIACIÓN INICIAL**

Sempre que se pretende poñer en marcha calquera plan, parece fundamental facer un diagnóstico da situación que require esa estratexia, é dicir, facer unha avaliación inicial, neste caso, da convivencia.

Somos conscientes de que a avaliación inicial é tarefa que ás veces non se lle vé operatividade pero é imprescindible para aclarar “quen debe facer que ” e así evitar a confusión que serve de excusa, en moitos casos, para non asumir e aplicar un plan de convivencia.

As finalidades desta tarefa son:

- Compartir os saberes acumulados pola propia comunidade educativa.
- Reflexionar sobre os diferentes estilos docentes, buscando as posibilidades de mellora individual e colectiva.
- Analizar procedementos, habilidades e destrezas utilizados na xestión da convivencia das aulas e as súas posibilidades de transferencia a outros contextos.

Naturalmente, o primeiro paso é a análise das actuacións desenvoltas ata o momento: actuacións individuais, puntuais, do equipo directivo, dos equipos de ciclo, do departamento de orientación, da comisión de coordinación pedagóxica, da comisión de convivencia, aquelas realizadas en colaboración con outras entidades,...

Ademais, pódense desenvolver en concreto, algúns procedementos de avaliación inicial como:

- Enquisas a alumnos
- Inventario de observación dunha clase (todo o profesorado dunha aula)
- Cuestionario para profesores
- Método de prevención de BULLYING
- ...

A conclusión desta reflexión permitirá coñecer o nivel de éxito das actuacións levadas a cabo e ata que punto significaron melloras na convivencia escolar, así como establecer a sistematización do que funciona ben, do que podería funcionar mellor, a substitución daquelas que non funcionaron e a busca de novas actuacións.

## **3. O NOSO CENTRO**

### **3.1 Características do Centro**

#### **Historia**

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.

#### **Algunhas particularidades**

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, fai polo tanto, 40 años da súa entrada en funcionamento.

No curso 1999-00 e coa aplicación da reforma educativa que supón a LOXSE inaugúrase o edificio actual como Centro de Ensino que imparte Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.

Sendo unha das zoas da cidade de Vigo, coa vivenda máis accesible, son parellas xóvenes 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 zoas da cidade onde se produce a maior concentración de familias.

## O contorno

O centro "QUIÑONES DE LEÓN" é un centro situado na zona noroccidental da cidade de Vigo, no barrio do Calvario, onde se completa a oferta educativa co CEIP Doblada e o IES "Castelao", o CPR Alba, CPR San Fermín, CPR. Mariano, CPR Monterrey. Atopámonos nun contorno físico enmarcado por rúas con moita circulación de vehículos, e dicir con ruídos molestos, e onde predominan as vivendas de moitas plantas, non en período de crecemento.

Os postos de traballo da zona están relacionados co comercio, pequenos talleres e outros tipos de servizos. Neste espazo non temos un pavillón polideportivo dependente do Concello.

## Localización

Rúa Travesía de Vigo, 36

36206 Vigo

Teléfonos: 986 27 80 89 // 986 37 77 71

FAX 986 26 72 59

e-mail: [cpr.quinones.leon@edu.xunta.es](mailto:cpr.quinones.leon@edu.xunta.es) - [info@quinonesdeleon.es](mailto:info@quinonesdeleon.es)

web: <http://quinonesdeleon.es>

## Equipo directivo

DIRECTOR: **Manuel Garrido Casado**

XEFA DE ESTUDOS: **Susana Villaverde Quineiro**

SECRETARIO: **Xabier Cendón Morais**

## Consello escolar

### REPRESENTANTES DOS PROFESORES:

- J. María Carpintero Labrador
- M<sup>a</sup> Isabel Faya Oliveira
- M<sup>a</sup> Sofía García Pitart
- José A. Zas Pazos

### REPRESENTANTES DA TITULARIDADE:

- Susana Villaverde Quinteiro
- Xabier Cendón Morais
- J. Ramón Castro Cota

### REPRESENTANTES DOS PAIS/TITORES LEGAIS:

- Carlos A. Gómez Gómez
- Mónica Camiña Vilela
- Eugenio J. Vidal Malga

- Rubén Mosquera de la Peña

**REPRESENTANTES DOS ALUMNOS:**

- Zaira Vázquez Bande
- David Vázquez Bande

**REPRESENTANTE DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS:**

- Bárbara Hevia Cendón

**DIRECTOR:**

- Manuel Garrido Casado

## Departamentos

- Científico-tecnolóxico
- Educación Física e deportes
- Educación plástica e visual
- Orientación
- Xeografía e Historia
- Linguas
- Actividades complementarias e extraescolares

## Equipo de normalización lingüística

**PRESIDENTE:** Manuel Garrido Casado

**COORDINADOR:** M<sup>a</sup> Isabel Faya Oliveira

**PROFESORES:**

- José A. Zas
- María Velilla
- Celsa Garrido
- Sofía García
- Iria Martínez
- Susana Villaverde

**ALUMNOS:**

- Manuel Dabouza
- David Vázquez

**PERSOAL NON DOCENTE:**

- Bárbara Hevia Cendón

## Comisión de convivencia

**PRESIDENTE:** Manuel Garrido Casado

**SECRETARIA:** José A. Zas Pazos

**REPRESENTANTES DE PROFESORES:**

- J. María Carpintero Labrador
- M<sup>a</sup> Isabel Faya Oliveira
- M<sup>a</sup> Sofía García Pitart
- Susana Villaverde Quinteiro
- J. Ramón Castro Cota
- Xabier Cendón Morais

**REPRESENTANTES DAS FAMILIAS:**

- Carlos A. Gómez Gómez
- Mónica Camiña Vilela
- Eugenio J. Vidal Malga

- Rubén Mosquera de la Peña

**REPRESENTANTE DA TITULARIDADE DO CENTRO:**

- José A. Zas Pazos

**REPRESENTANTE DOS ALUMNOS:**

- Zaira Vázquez Bande
- David Vázquez Bande

**REPRESENTANTE DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS:**

- Bárbara Hevia Cendón

### **3.2 Situación actual da convivencia**

O enfoque da convivencia no centro ten unha visión constructiva 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 cauces de comunicación e procurando a prevención de problemas de conduta. Para elo, de momento, acódesse ao Regulamento de Réxime Interior, ao Equipo de Mediación entre iguais e ao Departamento de Orientación.

Na actualidade, en xeral, o clima de convivencia é bo tendo en conta o elevado número de alumnos co que contamos. 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
- medidas disciplinarias máis severas (apertura de expediente)

No presente proxecto contemplárase algún tipo de actuación específica para este alumnado.

### **3.3 Relación coas familias e a comunidade**

En xeral, a relación coas familias é boa mantendo reunións de información e coordinación de carácter global (fundamentalmente ao comezo do curso e particular nas horas fixadas na programación cunha actuación relevante dos títos 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 outubro, 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.

### **3.4 Experiencias de convivencia realizadas no centro:**

- Curso de “Resolución de conflitos”
- Obradoiro “Educación para a paz e dereitos humanos”
- Curso sobre “Prevención da violencia”
- Programa de sensibilización de igualdade home-muller
- Curso de “Mediación e resolución de conflitos”

Charlas. Impartido por Inspectores de Policía. Os temas tratados foron os seguintes:

- Internet
- Acoso escolar
- Drogas
- Bandas xuvenís
- Obradoiro sobre a Paz e Dereitos Humanos
- Obradoiro de resolución de conflitos
- Obradoiro de prevención da violencia
- Obradoiro de habilidades sociais



- Acoso escolar. Uso de internet.
- Educación para a Paz
- Programa educación para a igualdade

### 3.5 Necesidades de formación

A formación sobre a convivencia e resolución de conflitos pensamos que é imprescindible para mellorar as pautas de actuación que potencien un clima favorable no centro. É necesaria unha formación específica para atender situacións relacionadas coa convivencia e a conflictividade.

#### a) Respecto aos profesores

Parece conveniente aconsellar a formación permanente do profesorado no complexo mundo das relacións interpersoais no centro para conseguir melloras en:

- habilidades sociais
- resolución de conflitos
- estratexias para fomentar a participación, especialmente, a interacción coas familias
- intervención ante problemas de conduta
- violencia nas aulas
- maltrato entre compañeiros
- flexibilidade comprensiva nos modos de entender as diferentes teorías de educación: a diversidade é tamén boa entre o profesorado
- coñecemento do protocolo do absentismo escolar
- tratamento curricular das normas
- coñecemento dos axentes sociais que interveñen na socialización dos nosos alumnos
- fomento da utilización de materiais para os profesores de garda
- Potenciar as titorías no ámbito que nos ocupa
- aplicar de forma adecuada e eficaz os castigos
- creación de normas específicas para cada materia (loxicamente as determinará o profesor pero ó mellor pode resultar de axuda esta estratexia.
  - Unha norma pode ser rexeitada por calquera membro do grupo, e aceptada se non existe oposición por calquera outro membro
  - O conxunto inicial de normas copiarase no caderno por todos os alumnos
  - Periodicamente, o conxunto de normas será revisado para ver si é precisa algunha modificación: engadir ou eliminar algunha que xa non teña sentido. (Todas as modificacións serán consensuadas.)
- Desta forma, o conxunto de normas que regulan as relacións entre os membros do grupo evolucionarán parellamente a este, os alumnos faranas propias e constituirán para eles un sinal de identidade xa que ou non existen fora desa materia concreta, ou de existíren, non son idénticas.

#### a) Respecto aos alumnos

Pódense condensar en:

- formación no coñecemento das normas
- formación no sistema de mediación entre iguais
- Afondar no valoramento de actividades ou materias alternativas á educación relixiosa

## **4. OBXECTIVOS A ACADAR CO PLAN**

Para desenvolver este plan de convivencia no CPR “QUIÑONES DE LEÓN” fixémonos nos seguintes principios ou obxectivos xerais:

- 1) Preténdese recoller o sentir de todos os sectores que formamos a comunidade educativa (profesorado, alumnado e familias) para o fomento dunha boa convivencia no centro.
- 2) En materia de convivencia e disciplina, o profesorado e o persoal non docente están suxeitos á correspondente normativa, tanto na Lei orgánica 8/2013 como no Convenio Colectivo do Persoal

Laboral e os alumnos matriculados no centro están obrigados ao cumprimento do disposto no Decreto 8/2015 que desenvolve a Lei 4/2011.

- 3) Non consideramos os aspectos de convivencia só como aspectos organizativos se non ademais como contidos a desenvolver e como parte da formación do alumnado. Débese ter en conta a convivencia e a participación como parte da aprendizaxe.
- 4) Non consideramos a convivencia como unha mera aplicación de medidas disciplinarias, se non como un fin educativo a traballar. A convivencia é un obxectivo formativo en si mesmo, é fundamental en todo proceso educativo. Para acadar unha boa convivencia no centro e para lograr un clima de participación e democrático é necesario potenciar condutas como a participación do alumnado a través da elección de delegado ou subdelegado en representación da clase, de estar representados na Xunta de Delegados, de participar na Comisión de Actividades Extraescolares, etc. Ademais, deben potenciarse nos alumnos valores e habilidades de comunicación e de relación social.
- 5) Consideramos o conflito como algo inherente á vida en común das persoas. É algo normal en toda sociedade libre e democrática. Do conflito no centro, debemos extraer aspectos positivos que axuden a desenvolver a tarefa educativa e conseguir que a busca de solucións democráticas, dialogadas e pacíficas sirva como medio de aprendizaxe, intentando manter unha certa harmonía nas relacións entre persoas.
- 6) Creemos na prevención dos conflitos. Aínda que haxa unha boa xestión global da convivencia, os problemas xorden porque son propios de calquera sistema de relacións humanas, pero a prevención contribúe a reducilos.
- 7) Pensamos que a disciplina debe favorecer obxectivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionais e conductuais. Cando sexa necesaria unha corrección ou sanción, esta terá un propósito formativo sendo garantía tanto para o bo funcionamento xeral como para a socialización ordenada e autónoma do alumno que pola súa conduta requira a aplicación de medidas disciplinarias.

## **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.
- Respetar 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.
- Respetar 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 aos alumnos en particular:

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

## **6. ACTIVIDADES PREVISTAS**

Con carácter xeral, plantéxanse para cada curso escolar as seguintes actividades sen excluír outras relacionadas cos aspectos da convivencia que poden xurdir no propio curso así como algunhas das que poden estar previstas na Programación Xeral Anual do pertinente curso escolar.

### 1ª Actividade

Análise e debate ó comezo do curso sobre o Plan de Convivencia e as Normas de Convivencia cos pais e alumnos. Coñecer e explicar o protocolo a seguir ante o absentismo escolar.

- Responsable: Equipo directivo, Comisión de Convivencia, Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Material impreso concretando o máis esencial do Plan e das Normas de Convivencia.
- Metodoloxía: Charla e debate cos pais. Charla e debate cos alumnos. Activas e participativas
- Espazos físicos: Salón de actos e aula de titoría respectivamente.
- Temporalización: Durante o primeiro trimestre, unha sesión cos pais e dúas sesións de titoría cos alumnos.

### 2ª Actividade

Difusión e debate dos “Estatutos Europeos para os centros educativos democráticos sen violencia”.

- Responsable: Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Material que os propios alumnos deben conseguir, por exemplo, en Internet.
- Metodoloxía: Charla e debate cos alumnos.
- Espazo físico: Aula de titoría.
- Temporalización: Durante o primeiro trimestre dúas sesións de titoría cos alumnos.

### 3ª Actividade

Análise, en titoría, da marcha da convivencia da clase unha vez ao final de cada trimestre para analízalo posteriormente nas Xuntas de avaliación.

- Responsable: Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Cuestionario individual e debate na clase.
- Metodoloxía: participativa e consensuada.
- Espazos físicos: Aula de titoría e Salón de actos.
- Temporalización: Unha vez ao final de cada trimestre na sesión de titoría e na Xunta de Avaliación.

### 4ª Actividade

Celebración o día 30 de Xaneiro do “ Día da paz “.

- Responsable: Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Actividades que destaquen a importancia das normas de convivencia e o respecto a elas, facéndoas presentes na vida cotiá do centro.
- Metodoloxía: Activa e participativa.
- Espazos físicos: Aula de titoría e Salón de Actos.
- Temporalización: Unha sesión de titoría en cada curso da ESO.

### 5ª Actividade

Desarrollo de habilidades de comunicación entre os alumnos do 2º ciclo da ESO para a mellora da convivencia no centro.

- Responsable: Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Formación nas reunións de Titoría e material concreto ( D.O) para a súa aplicación na aula.
- Metodoloxía: Activa e participativa.
- Espazo físico: Aula de titoría.
- Temporalización: Cinco sesións de titoría en 3º e cinco sesións de titoría en 4º.

### 6ª Actividade

Fomentar os valores democráticos: a tolerancia, a igualdade, a xustiza, a aceptación da diversidade, a resolución de conflitos de xeito pacífico e non violento, etc. na etapa da ESO.

- Responsable: Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Formación nas reunións de Titoría e material concreto ( D.O) para a súa aplicación na aula.
- Metodoloxía: Activa e participativa.
- Espazo físico: Aula de titoría.
- Temporalización: Como mínimo, unha sesión de titoría en cada curso da ESO.

### 7ª Actividade

Sensibilización contra o “ Maltrato entre Iguais “ na etapa da ESO.

- Responsable: Titor e colaboración do Departamento de Orientación.
- Recursos: Forma de proceder para evitar que estas situacións se dean no centro. Formación nas sesións de titoría e material para a súa aplicación na aula.
- Metodoloxía: Activa e participativa.
- Espazo físico: Aula de titoría.
- Temporalización: Como mínimo, unha sesión de titoría en cada curso da ESO

### 8ª Actividade

Formación a pais da ESO sobre o “Maltrato entre compañeiros” (incluíndo, abuso).

Aconsellable a asistencia de profesores e alumnos.

- Responsable: Departamento de Orientación.
- Recursos: Charla aos pais nas que se incida nas estratexias familiares que poidan resultar máis favorables na resolución de conflitos.
- Metodoloxía: Información e debate.
- Espazo físico: Salón de actos.
- Temporalización: Unha sesión ó longo do curso.

### 9ª Actividade

Tratamento na hora de titoría, cando o titor o considere necesario, de calquera aspecto que afecte ás boas relacións e a convivencia do grupo ou parte del.

- Responsable: Titor e colaboración do departamento de Orientación.
- Recursos: Resolución do conflito de forma dialogada e, no seu caso, aplicación das Normas de Convivencia.
- Metodoloxía: Democrática, consensuada e participativa.
- Espazo físico: Aula de titoría.
- Temporalización: Durante todo o curso.

### 10ª Actividade

Tratamento ao longo do curso, de calquera incidencia puntual que altere a convivencia do centro, co

alumnado implicado e a súa familia, se procede.

- Recursos: Resolución do conflito de forma dialogada e, no seu caso, aplicación das Normas de Convivencia.
- Metodoloxía: Democrática e participativa.
- Espazo físico: Centro.
- Temporalización: Durante todo o curso.

### 11ª Actividade

“Naturaleza dos abusos entre compañeiros: ¿Que significa “ se están metiendo conmigo”  
Pódese complementar coa información sobre o método de prevención de BULLYING (Depto. de Orientación)

- Responsable: Sen determinar
- Destinatarios:
  - Alumnos
  - Profesores
  - Pais(por separado)

### 12ª Actividade

Modelos de intervención ante estados de conflictividade

- Responsable: Sen determinar
- Destinatarios: Profesores e persoal adscrito ó Centro

### 13ª Actividade

Técnicas de asertividade

- Responsable: Titoría. Depto. de Orientación
- Destinatarios: Alumnos

### 14ª Actividade

“Obradoiro de resolución de conflitos”

- Imparte: axente externo; concretar ao longo do curso.
- Destinatarios: 1º, 2º ESO

### 15ª Actividade

“Obradoiro de habilidades sociais”

- Imparte: axente externo; concretar ao longo do curso
- Destinatarios: 3º e 4º ESO

### 16ª Actividade

Taller: “Prevención de conductas violentas” / Educación para a Paz e Dereitos Humanos.

- Imparte: axente externo; concretar ao longo do curso.
- Destinatarios: Alumnos

(Nota: algúns Departamentos contemplan nas súas Programacións, de xeito transversal, algúns dos temas mencionados)

## **7. PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN**

### **7.1 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 instrucción 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 estudos, cada vez que os seus fillos ou fillas asistan á referida aula, indicándoselles a incidencia que o motivou.*

*Profesorado. Para atender estas aulas, a xefatura de estudos 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.- FUNCIONES

Na ACI, realizarase unha triple 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 Estudos, Dirección ou Comisión de Convivencia.
- c. Facer de termómetro da conflictividade do centro. Esta aula, permitirá coñecer cantos e de que tipos foron os conflitos no centro e a súa temporalización.

#### 3.- OBXECTIVOS

##### 3.1. Obxectivos xerais:

- a. Mellorar o clima de convivencia do centro.
- b. Crear un espacio novo para aprender a resolver os conflitos de forma pacífica,

reflexiva, dialogada e transformadora.

c. Xerar confianza en medios alternativos á expulsión.

### 3.2. Obxectivos específicos:

- a. Ensinar a reflexionar ao alumno 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 xenera a ACI, cuantitativa e cualitativamente, tanto no alumnado individualmente como por grupos e niveis.
- e. Colaborar, aportando información e opinión á Xefatura de Estudos, 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.- ALUMNOS QUE SERÁN ATENDIDOS NA ACI. Na ACI recibirase ao alumno:

- 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 tres días, 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 si o alumno é reincidente non poida ser enviado a súa casa.
- c. Que teña un conflito persoal con algún membro da Comunidade Educativa.

### 5.- CONSIDERACIÓNS IMPORTANTES

- a. Si un profesor, nun momento determinado, considera como solución enviar un alumno ao corredor, 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 CONDUCTAS DISRUPTIVAS

6.1. O profesor 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 alumno, acompañado dun compañeiro (non necesariamente o delegado, xa que non é a súa función) á ACI.**

**Poderá ser derivado á Xefatura de Estudos ou á Dirección unicamente se non houbera profesor 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 alumno non pode abandonar a súa aula sen traballo e sen informe**, en tal caso, o profesor de garda da ACI, acompañará de novo ao alumno ao seu grupo de referencia.

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

6.3.1.- Si non hai alumnos 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.- Si hai mais alumnos 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 profesor de garda da ACI, buscará un compromiso de cambio e decidirá a onde deriva ao alumno: Aula de procedencia (non na mesma sesión), permanecer na ACI, Mediación, Xefatura de Estudos ou Dirección.

6.4.- A continuación o alumno realizará o traballo programado polo seu profesor que se combinará, de entendela conveniente, coa formación e o adestramento naquelas habilidades conductuais 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 dun alumno reincidente, a Xefatura de Estudos coordinará os acordos tomados, logo de ter contacto coa familia. Estes acordos deben ser tratados coa presenza do profesor afectado e o de recepción na ACI o antes posible e baseados no Plan de Convivencia do Centro. Un alumno pode ser apartado de un a tres días da aula ou procederse á apertura dun expediente. Ata que se resolva o expediente o alumno permanecerá na ACI, realizando as actividades citadas no punto 6.4.

6.7.- O profesor 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 Estudos para o seu arquivo.

6.8.- O titor, debe notificar á maior brevidade posible os feitos á familia. Segundo o seu criterio, mandará facer unha chamada telefónica para unha entrevista persoal [horario titorías]. Na conversa, presentará un documento para que asinen o "Recib" 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 profesor que envíe a un alumno a ACI, se poña en contacto co profesor 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:

### **7.2.1 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 inxustificadas.
- 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 dos seus compañeiros.



- Utilizar incorrectamente ou con descoído 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*)

#### 7.2.2 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 inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento da actividade do 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.

#### 7.2.3. 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 profesor, do titor ou do Xefe de Estudos.
- A amoestación por escrito do profesor, do titor 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 contribúan 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 derive nun comportamento non desexado.

#### 7.2.4. Expediente disciplinario

- a) As condutas gravemente contrarias ás Normas de Convivencia do centro serán corrixidas 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 instructor do expediente o Director/a comunicárase 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.
  - Os profesores que impartan clase nos grupos dos alumnos implicados no expediente.
  - Os profesores que estean facendo algunha substitución de período inferior ó restante para que remate o curso escolar.

- Os profesores que xa tiveran desempeñado tal función.

#### 7.2.5. 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) Os alumnos deberán xustificar (*ANEXO IV*) e informar sobre o motivo das súas faltas de asistencia ó centro en impreso oficial firmado polos seus pais ou titores e o entregará ó titor do seu grupo nos tres días seguintes a 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 alumno ten a necesidade de abandonar o Centro en horario lectivo debe pedir permiso escrito segundo modelo [*ANEXO V*] que se lle facilitará e o alumno o devolverá firmado polo seu pai ou nai ou titor en canto se incorpore de novo. Para os alumnos da Ed. Infantil e Ed. Primaria, a saída do alumno 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:
  - Alumnos con asistencia regular: 1vez / 30 días indicando as xustificadas e as non xustificadas
  - Alumnos con asistencia irregular e con perigo de absentismo: comunicaranse mediante chamada telefónica [secretaría] diariamente.

#### 7.2.6. Puntualidade

- Profesores e alumnos 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.

#### 7.2.7. 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.

#### 7.2.8. 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 (descrita na páxina 8).
- Competencias:
  - Asesorar á Dirección na incoación de expedientes.
  - Estudiar 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 a súa 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 pola presidencia, 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.

## **8. ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

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

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

CASO ESPECIAL: Alumnos problemáticos.

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 alumnos máis expertos axuden a outros na resolución de conflitos ou problemas. O axudante ou titor de iguais debe, a súa vez, estar titorado 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 e polo titor.

Debe ser como segue:

- **Integrantes:**
  - 2 representantes do 1º ciclo da ESO
  - 2 representantes do 2º ciclo da ESO
- **Selección:**
  - Adscripción voluntaria
  - Informes dos titores
- **Comisión avaliadora :**
  - Director/a
  - Xefe/a de Estudos
  - Coordinador/a do Plan de Convivencia
  - Depto. de Orientación
- Entrenamento de 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.

## **9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA**

Os mecanismos de seguimento e avaliación do Plan de Convivencia do CPR “QUIÑONES DE LEÓN” están fundamentados no Artigo 16 do Decreto 8/2015 polo que se desenvolve a Lei 4/2011.

No Artigo 6º do Decreto 8/2015 sobre a Comisión de Convivencia Escolar nos centros educativos establece as funcións específicas:

- A participación na dinamización do Plan de Convivencia do centro e na mediación escolar.
- A elaboración dun informe anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no seu ámbito, así como sobre as iniciativas a nivel centro.

A nivel práctico, sinalamos as seguintes actuacións de seguimento e avaliación:

- O Plan de Convivencia será presentado ó Consello Escolar que, se o considera apto, o aprobará.
- Unha vez aprobado incorporárase á Programación Xeral do centro.
- Trimestralmente, a Comisión de Convivencia, logo da reunión ordinaria, elaborará un informe que debe recoller as incidencias producidas neste período, as actuacións levadas a cabo e os resultados obtidos.

Vigo, 21 de abril de 2015

O presente Plan de Convivencia foi presentado ao Consello Escolar, despois dun proceso de elaboración no que participaron distintos membros da Comunidade Educativa.

O Consello Escolar aprobou este Documento na sesión do 21 de abril de 2015. Na mesma sesión, o Consello Escolar instou a que se puxera en coñecemento de tódolos membros da Comunidade Educativa no mesmo curso escolar 2014-2015

# 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 CONDUCTA/S Á/S QUE SE AXUSTA
<input type="checkbox"/> Faltas inxustificadas de puntualidade ou de asistencia á clase. <input type="checkbox"/> Condutas que puideran impedir ou dificultar aos seus compañeiros o exercicio do dereito ou cumprimento do deber do estudo. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Actos que perturben o desenvolvemento normal das actividades do centro. <input type="checkbox"/> Actos de indisciplina, inxurias ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa. <input type="checkbox"/> Causar danos nas instalacións do centro, material deste ou dos membros da comunidade educativa. <input type="checkbox"/> Deteriorar as condicións de hixene do centro. <input type="checkbox"/> Incitación ou estímulo á comisión dunha falta contraria ás normas de convivencia. <input type="checkbox"/> Agresión leve física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa <input type="checkbox"/> 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 nun futuro

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 CONSECUCIAS TIVERON OS TEUS ACTOS? [Obxectivo: Reflexionar sobre as consecuencias da súa conduta. *Pensamento consecucional*].

6. DE QUE OUTRO XEITO PODERÍAS TER ACTUADO PARA SENTIRTE MELLOR TU 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 EVITAR QUE 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

*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 Regulamento de Réxime Interno 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 no RRI.*

## Normas de convivencia xerais do centro

### 1. Entradas e saídas do Centro

- a. O horario lectivo xeral ordinario é de 9:00 a 14:10. Para Educación Secundaria Obrigatoria é o mesmo, agás os xoves que entrarán ás 8:10 e sairán ás 14:50 e os venres que entrarán tamén ás 8:10 e sairán ás 13:50 horas.
- b. O alumno ou alumna que chegue despois de que soase o timbre de comezo das clases anotará o seu nome en Secretaría, para que teña constancia o profesor de garda e a dirección do feito.
- c. O atraso considerárase 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 menor de idade.
- e. Todas as faltas producidas por saídas anticipadas do centro deben ser xustificadas polo procedemento habitual.
- f. Os pais e nais que acudan ao centro serán recibidos/as nas salas habilitadas (planta baixa/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, corredores, patio, zonas axardinadas ou calquera outro espazo estará obrigado a limpar ou recoller inmediatamente. En caso de negativa, a quen lle faga a corrección, e tras valorar a situación, o Director ou Xefatura de Estudos imporán a corrección correspondente que necesariamente incluírá 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 algun membro do equipo directivo.

### 3. Corredores e escaleiras

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

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

### 4. Material.

- a. alumnado acudirá a clase con puntualidade e con todos os materiais ou equipamento necesarios para o traballo. Aos que acudan sen o material necesario avisaráselles e amostraráselles. Esta circunstancia será posta en coñecemento da familia polo profesor/a afectado/a ou polo titor/a cando se repetise e investigárase 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 conleva o deber de asistencia a clase, o de aproveitamento no 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 ser reparado por quen o causou ou deberá correr cos gastos de reparación. Se o dano é intencionado acarreará 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 deba ocupar cada alumno ou alumna.
- f) Cando un grupo deba abandonar a súa aula habitual para acudir a clase nunha aula específica (Música, Tecnoloxía, Informática, Plástica, Ximnasio, Audiovisuais, etc.), nunha aula de desdobre ou noutras dependencias, a porta da clase quedará cerrada e o material recollido, non deixando obxectos de valor. O centro non se fará responsable da perda ou subtracción de obxectos.
- g) Para prever 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 as mesas colocadas en orde. O profesorado vixiará que esta norma se cumpra ao longo de todo o horario lectivo 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.
- 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 ao aula tras o periodo 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 forá 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.

## **8. Uso de teléfonos móbiles e aparellos de son e imaxe.**

- a) Se un alumno/a necesitare 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 video, cámaras de fotos, video 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 tutores/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 non consentidas, 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 contemplan tratos degradantes, vexacións ou agresións.

## **9. Alcohol, tabaco e outras substancias ilegais ou nocivas.**

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

## **10. 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 realizar a

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 se presente 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 a xustificación acreditativa ó profesor/a da materia correspondente para que lle dea a súa conformidade (se o considera oportuno), e logo pasarlle a 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 suficiente antelación (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 X.E 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 dignidade persoal realizados públicamente.
  - A provocación ou inducción a levar a cabo “condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro”
  - As críticas inxustas proferidas públicamente 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 factor agravante.
  - 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 firmar 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 sustracción de documentos o roubo de exames, exercicios, cadernos de notas, etc
  - g) Os danos graves causados intencionadamente ou por negligencia grave nas instalacións ou bens de calquera tipo, tanto do centro como de calquera membro da comunidade educativa ou de terceiros, así como 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 requerido 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 catro meses 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 empezará a computar mentras 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.**

<b>Corrección condutas gravemente prexudiciais para a convivencia</b>		
<b>Corrección</b>	<b>Aplica</b>	<b>Tramitación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa. Estas tarefas poderán realizarse dentro ou fóra do horario lectivo</li> </ul>	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39 Decreto 8/2015)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión do dereito de participar nas actividades complementarias ou extraescolares por un período entre dúas semanas e un mes</li> </ul>	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39 Decreto 8/2015)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambio de grupo</li> </ul>	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39 Decreto 8/2015)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período entre catro días lectivos e dúas semanas. O alumnado deberá realizar os deberes e traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.</li> </ul>	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39 Decreto 8/2015)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión temporal do dereito de asistencia ao Centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. O alumnado deberá realizar os deberes e traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.</li> </ul>	Director	Procedemento disciplinario (Art. 39 Decreto 8/2015)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambio de Centro.</li> </ul>	Director/Inspección	Procedemento disciplinario (Art. 40 Decreto 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, comunicarse 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 de idade.
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 inustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, 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 comunicarse 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 o seu 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 constituía 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, cuchichear con outros compañeiros, gritar, alborotar, cantar, asubiar, gargallar, levantarse sen permiso, tirar papeis, lanzar obxectos, ...
  - E. Non dispór 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 requeridos para o desenvolvemento da actividade e materia, 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, cafetería, pista exterior, escaleiras,... agás nos casos en que por determinadas circunstancias, como convalidacións, téñan 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 asignatura en particular: cando un alumno teña faltado o dobre de horas semanais da mesma.
  - b) En xeral: cando un alumno acumule doce faltas no conxunto do horario.
17. Calquera outro acto inxustificable 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 comenza 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 mentras aquela non cese.

## **C. Medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.**

1. **Amoestacion oral**, cambio de sitio, traballo individual, por parte do profesorado afectado.
2. **Amoestación** escrita, debendo abandonar o alumnado 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 X.E e con coñecemento do titor, por reiteración de amoestacións 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 (móviles, 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 asignatura 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 condutas leves contrarias á convivencia.**

<b>Condutas leves contrarias á convivencia</b>	
<b>Conduta</b>	<b>Corrección e tramitación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faltas de asistencia non xustificadas</li> <li>▪ A acumulación de 3 faltas de puntualidade sen xustificar será tida en conta como 1 falta de asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A unha asignatura 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.</li> <li>▪ Mesma secuencia anterior de novo. 2º apercibimento</li> <li>▪ Repetición por terceira vez da mesma secuencia. 3º apercibimento</li> <li>▪ Sucesivas: perda do dereito á avaliación continua.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deterioro non grave das dependencias ou material do centro ou de obxectos de calquera membro da comunidade educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pago do importe ou reparación do dano causado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abandono do centro escolar se autorización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1º abandono: comunicación aos pais</li> <li>▪ 2º abandono: perda do dereito a actividades extraescolares nese trimestre</li> <li>▪ 3º abandono: perda do dereito a actividades extraescolares durante todo o curso</li> <li>▪ 4º abandono: expulsión por 2 días do Centro e/ou obrigatoriedade de acudir en horario non lectivo a realizar tarefas de servizo á comunidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disrupcións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 amoestacións constituirán 1º apercibimento con comunicación por escrito aos pais, tramitado a través de X.E. e con comunicación ao titor.</li> <li>▪ A acumulación amoestacións dará lugar á adopción das correccións correspondentes podendo chegar á suspensión de dereito de asistencia ao Centro de ata tres días lectivos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faltar ao respecto a calquera membro da comunidade educativa ou dirixirse de xeito inadecuado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación escrita e comunicación á familia</li> <li>▪ Asistencia ao Centro fóra do horario lectivo para realizar as tarefas encomendadas.</li> <li>▪ Reposición do dano ou ofensa causada.</li> <li>▪ Suspensión do dereito de asistencia a determinada clase</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non traer reiteradamente o material necesario para o desenvolvemento da clase ou das actividades encargadas polos profesores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valoración por parte do titor/a, orientación, xefatura de estudos das causas, e aplicación da corrección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilización de móbiles, reprodutores de mp3 ou calquera medio de grabación ou reprodución fóra dos períodos de lecer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se se trata da 1ª vez serán requisados polo profesorado, entregados en Xefatura de estudos e devoltos pasadas 24 horas aos pais/nais ou titores/as dos seus propietarios/as ou directamente ao propietario/a de ser maior de idade.</li> <li>▪ A 2ª vez serán retidos durante 48 horas.</li> <li>▪ De continuar a actitude na mesma actitude procederase á apertura de expediente.</li> <li>▪ A utilización durante os exames destes medios conlevará a anulación da proba sen ter dereito á repetición da mesma.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emprego incorrecto de medios tecnolóxicos ou informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión do dereito ao emprego de medios audiovisuais ou ordenadores comúns en tempos de lecer.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Traer ao centro, sen xustificación, a calquera persoa que non sexa membro da comunidade educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión do dereito de asistencia ao centro ata tres días lectivos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fumar dentro do recinto do Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apercibimento por escrito con comunicación á familia.</li> <li>▪ Realización de traballos en períodos non lectivos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consumir alimentos e/ou bebidas fóra dos lugares axeitados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación con comunicación á familia.</li> <li>▪ A reiteración suporá a realización de traballos en períodos non lectivos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permanecer nas aulas ou nos corredores, durante os recreos , sen permiso expreso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amoestación con comunicación á familia.</li> <li>▪ Realización de traballos en períodos non lectivos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tirar obxectos ao chan, non manter unha conduta cívica en calquera espazo e momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reparar o dano</li> <li>▪ Colaborar en tarefas comúns ao Centro</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Usar sen permiso ou deteriorar material doutros membros da comunidade educativa sen gravidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apercibimento e reparación do dano</li> </ul>
--	--

### E. Procedemento nas medidas correctoras

<b>Imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia</b>				
<b>Medidas previstas</b>	<b>Profesor/a</b>	<b>Titor/a</b>	<b>Xefatura de estudos</b>	<b>Dirección</b>
a) Amonestación privada ou por escrito	X	X	X	
b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de 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 nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de a 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 dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos				X

## **F. Prescripción das medidas correctoras**

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

## ANEXO IV



**XUNTA  
DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Colexio **QUIÑONES DE LEÓN**

Travesía de Vigo, 36-38-36206 VIGO 986 278089 - Fax: 986 267259

www.quinonesdeleon.es

cpr.quinones.leon@edu.xunta.es - info@quinonesdeleon.es

### 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, 36-38-36206 VIGO 986 278089 - Fax: 986 267259  
www.quinonesdeleon.es  
cpr.quinones.leon@edu.xunta.es - info@quinonesdeleon.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.: \_\_\_\_\_