

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO E PLAN CONVIVENCIA (NOFC)

CPR SAN MIGUEL

CURSO 26 - 27



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. ORGANIZACIÓN DOS ESPAZOS E TEMPOS EN HORARIO LECTIVO.....	6
2.1 Horario Escolar.....	6
2.2 Horario de Atención ao público (Secretaría).....	6
2.3 Horario de Atención as familias e titores legais (EQUIPO DIRECTIVO).....	6
2.4 Entradas e Saídas do Centro en horario lectivo:.....	7
2.4.1 Normas xerais:.....	7
2.4.2 Espazos e tempos das Entradas e Saídas:.....	7
MAÑÁ.....	7
TARDE.....	7
2.4.3 Recreos.....	8
3. REGULACIÓN DAS REUNIÓN PRESENCIAIS OU TELEMÁTICAS DO PROFESORADO.....	8
3.1 Reunions do Profesorado de CFGB E DE CFGM:.....	8
4. CONTROL DE PUNTUALIDADE E DE ASISTENCIA DO ALUMNADO.....	10
Xustificación das faltas de asistencia.....	10
Faltas inxustificadas.....	11
Tramitación do expediente de Absentismo.....	13
Falta de asistencia a exames/probas de avaliación.....	13
5. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE OU INDISPOSICIÓN DO ALUMNADO.....	14
6. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FOLGA DO ALUMNADO.....	14
7. SOBRE ESPAZOS E RECURSOS DE USO COMÚN.....	16
Aula de Informática.....	16
Aula-Taller.....	16
Aseos.....	18
Uso do patio e do material deportivo durante o recreo no CFGB.....	18
8. DAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	19
Definición de actividades complementarias e extraescolares.....	19
Criterios específicos para as Actividades Complementarias desenvolvidas fóra do centro escolar.....	20

Criterios específicos para as Actividades de carácter non curricular.....	21
9. Teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos.....	21
PLAN DE CONVIVENCIA.....	23
1. Introducción.....	23
2. DEFINICIÓN.....	24
3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	24
3. 1. Obxectivos xerais do Plan de Convivencia (art. 12 Decreto 8/2015, do 8 de xan.).....	24
3. 2. Obxectivos específicos do Plan de Convivencia.....	25
4. CONTIDO DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	25
4. 1. Composición (art. 6 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	25
4.2. Plan de Reunións (art. 6 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	27
4.3. Funcións.....	27
4.4. Estructura (art. 13 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	27
5. ANÁLISE/DIAGNÓSTICO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	28
5.1. Características do centro e da súa contorna.....	28
5.2. Situación da Convivencia no Centro.....	28
6. NORMAS DE CONVIVENCIA (Curso Académico 2026-2027) Normativa Disciplinaria.....	29
6.1. NORMAS DE RÉXIME INTERNO. CURSO 2026/27. CPR SAN MIGUEL.....	29
6.2. Condición de autoridade pública do profesorado (art. 11 Lei 4/2011, do 30 de xuño).....	34
6.3. Normas de convivencia xerais.....	35
6.4. Control dos expulsados da Aula.....	36
6.5. Control de Faltas de Asistencia (art. 18 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	37
6.6. Prohibición do uso do Teléfono móbil ou outros dispositivos electrónicos (art. 19 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	37
CONTRATO DIXITAL.....	38
7. ASPECTOS XERAIS DO PERÍODO DE FORMACIÓN NA EMPRESA OU NO ORGANISMO EQUIPARADO PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO/BÁSICO.....	40
2- Por faltas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas que poidan derivar nunha falta de aproveitamento das ensinanzas tanto no centro educativo como, posteriormente, na empresa.....	41
8. Condutas contrarias á convivencia e Medidas de corrección.....	41
8.1. Condutas contrarias á convivencia escolar e medidas de corrección.....	41
8.2. Condutas leves contrarias á convivencia (art. 42 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	43

8.3. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia (art. 38 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	46
9 Procedemento Conciliado (art. 49 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	49
9.1 Desenvolvemento do procedemento conciliado (art. 50 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	49
9.2 Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado (art. 51 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro).....	50
9.3. Procedemento de Conciliación.....	50
10. Protocolos.....	51
10. 1. Prevención de Conflitos.....	51
10.2. Actuación.....	54
10.3. Medidas Reeducadoras.....	54
10.4. Procedementos conciliados de resolución dos conflitos (art. 20 Lei 4/2011, 30 xuño).....	54
a.i.1. SOLICITUDE DE PROCESO DE CONCILIACIÓN.....	57
a.i.2. DOCUMENTO DE CONCILIACIÓN.....	58
11. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR.....	59
12. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO, ENFERMIDADES CRÓNICAS.....	61
13. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: PLAN DE ABSENTISMO.....	66
ANEXO II.....	67
ANEXO III.....	69
ANEXO IV.....	70
ANEXO V.....	71
ANEXO VIII.....	72
ANEXO X.....	74
ANEXO I: PARTE DO PROFESIONAL AGREDIDO.....	77
14. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA.....	79
6. Unha vez aprobado polo Consello Escolar, o presente Plan darase a coñecer a toda a comunidade a través da paxina web do centro.....	85
8. ANEXO II: INFORME DA DIRECCIÓN DO CENTRO SOBRE OS FEITOS CONSTITUTIVOS DA AGRESIÓN.....	86



1. INTRODUCCIÓN

As presentes Normas de Organización e Funcionamento e Convivencia (N.O.F.C.), oriéntanse a facilitar a convivencia no Centro e garantir a calidade do ensino. Pretenden precisar de forma clara os dereitos e obrigas dos seus membros.

O ámbito de aplicación abranguerá ó CPR San Miguel e terá como fin regular as normas de funcionamento interno do Centro para facilitar a convivencia e o diálogo entre os diferentes sectores que compoñen a Comunidade Escolar: profesores, alumnos, pais e persoal non docente.

As N.O.F. son un complemento á lexislación vixente. Aínda que na introdución dalgúns apartados reproducíronse artigos da lexislación, co fin de contextualizar e enfocar o seu desenvolvemento, este Regulamento non pode ir en contra nin modificar ningunha norma de lexislación vixente de Rango Superior. Como consecuencia, pode semellar que existan lapsos no presente Regulamento que poderían estar cubertos pola lexislación e que polo tanto non se recollen aquí.

As N.O.F. deben ter a vontade permanente de estar axeitadas á realidade do Centro. Esta realidade é cambiante na medida en que cambia a sociedade e isto traerá como consecuencia que deberán ser modificables, adaptándose á realidade do colectivos á que serve, polo que, dende agora, debe ser sometido a revisión. En consecuencia, cando se considere necesario, poderán ser modificadas, a petición da maioría de calquera dos colectivos ós que afecta, petición que se realizará ante o Consello Escolar, e que este deberá aprobar ao menos, por maioría de 2/3.

2. ORGANIZACIÓN DOS ESPAZOS E TEMPOS EN HORARIO LECTIVO

O horario xeral de apertura do centro, así como aquel en que estará a disposición da comunidade escolar durante os meses de actividade académica e durante o verán, establécense ao inicio de cada curso escolar, aprobándoos coa PXA (programación xeral anual) e comunicándoos a toda a comunidade escolar a través das diferentes canles de información do centro.

2.1 Horario Escolar

- Os alumnos de CFGB e de CFGM comezan a xornada escolar ás 8.45 horas e finalizan ás 14.15h ou as 15,05h, dependendo do día e curso.
- Os alumnos de CFGM teñen clases os martes pola tarde en horario de 16,00h a 19,20h
- As instalacións do Centro están a disposición dos alumnos neste horario lectivo.

2.2 Horario de Atención ao público (Secretaría)

- A secretaría do centro estará aberta de 9.00 a 13,00 horas de luns a venres.

2.3 Horario de Atención as familias e titores legais (EQUIPO DIRECTIVO)

- Dirección: previa cita

- Xefatura de Estudos: previa cita
- Titores e profesores: previa cita

2.4 Entradas e Saídas do Centro en horario lectivo:

2.4.1 Normas xerais:

As portas habituais de acceso ao recinto pecharanse o comezo da actividade lectiva: ás 8:45 h polas mañás e as 16:05h os martes pola tarde para os alumnos de CFGM. As portas permanecerán pechadas durante o transcurso da xornada escolar, soamente se abrirán as 11,15h e as 11,40h para que os alumnos que teñan permiso dos seus pais/nais ou titulos legais poidan sair e voltar do recreo. Se un alumno chega tarde a primeira hora da mañá ou despois do recreo ou a primeira hora da tarde, deberá esperar a seguinte hora de clases para entrar pola secretaría do centro.

- Ningunha persoa aliea ao centro poderá acceder ao centro sen autorización.
- Durante o período de lecer (recreo) ou en datas de celebración de actividades no centro, ningunha persoa aliea ao mesmo poderá acceder ao recinto escolar sen identificarse ao profesorado de garda, que poderán solicitar a autorización do equipo directivo, se así o consideran necesario.
- O alumnado non poderá abandonar a clase e/o centro durante o período lectivo sen autorización do profesorado-titor ou equipo directivo e, en ningún caso, sen causa xustificada e autorización do pai/nai ou titor/a legal.

2.4.2 Espazos e tempos das Entradas e Saídas:

MAÑÁ	ENTRADAS		SAÍDAS
	HORA	PORTA	HORA
CFGM e CFGB	8:40	SEARA	14:15

TARDE	ENTRADAS		SAÍDAS
	DÍA - HORA	PORTA	HORA
CFGM	Martes 16:00	SEARA	18,30H 19,20H

2.4.3 Recreos

- Os alumnos de 1º curso de CFGB farán o recreo dentro do recinto escolar en horario de 11,15h a 11,45h.
- Queda prohibido acceder ó interior do edificio durante o recreo sen a autorización expresa do profesorado de garda do recreo.
- Queda prohibido quedarse nas aulas durante o recreo sen a autorización expresa do profesorado de garda do recreo ou do profesor-titor ou equipo directivo.
- O alumnos poderá acudir os baños antes de baixar o recreo e o subir do recreo.
- Os alumnos maiores de idade e os que teñan autorización dos seus pais/nais ou titores legais poderán poderán saír fora do recinto escolar sempre que non estén matriculados en 1º CFGB.

3. REGULACIÓN DAS REUNIÓN PRESENCIAIS OU TELEMÁTICAS DO PROFESORADO

Segundo o disposto no DOG Núm. 112 do 13 de xuño de 2025, artigo trixésimo terceiro, o claustro decidirá sobre a posibilidade de que os órganos de coordinación do centro manteñan reunións de forma telemática. O Claustro do Profesorado, aprobou pola maioría o seguinte:

3.1 Reunions do Profesorado de CFGB E DE CFGM:

O profesorado reunirse o primeiro e segundo xoves de cada mes no centro escolar. As reunións do mes de setembro e outubro serán presenciais na sala de reunións do centro educativo e o resto das reunións faránse de forma telemática.

En cumprimento do acordo adoptado polo Claustro e segundo o disposto no DOG Núm. 116 do 23 de xuño de 2026, artigo trixésimo sexto, establécese que as xuntanzas de coordinación docente do profesorado de CFGB e de CFGM realizaránse de forma telemática o terceiro e cuarto xoves de cada mes.

● Requisitos Legais e Medios Técnicos (Directrices do DOG)

Para a celebración destas xuntanzas telemáticas, manteranse os seguintes requisitos e directrices establecidas pola Consellería de Educación:

1. **Aplicacións Corporativas:** Para a conexión a distancia empregaranse a aplicación corporativa *Google Meet* dentro da plataforma Google for Education o la aplicación puesta a disposición pola Consellería *Webex* (<https://eduxunta.webex.com/>) ou *Falemos* (<https://falemos.edu.xunta.gal/>)
2. **Localización e Conexión:** As persoas participantes deberán dispoñer de medios tecnolóxicos propios e atoparse nunha localización adecuada para establecer unha conexión de calidade audiovisual durante toda a duración da sesión.
3. **Medios Tecnolóxicos Mínimos:** Para facilitar a participación e a identificación de todas as persoas participantes, os medios tecnolóxicos utilizados deberán dispoñer de **cámara, altofalante e micrófono**.

● Normas Propias Comúns para o Funcionamento Telemático

O Equipo Directivo establece as seguintes normas propias comúns, de obrigado cumprimento para todos os participantes nas xuntanzas telemáticas, co fin de garantir a orde, a eficacia, a seguridade e a confidencialidade:

A. Conexión e Puntualidade

1. **Identificación:** Os participantes deberán conectarse co seu nome completo visible na aplicación para facilitar a identificación e o control de asistencia por parte da Xefatura de Estudos.
2. **Puntualidade:** A conexión realizarase con **polo menos 5 minutos de antelación** á hora de convocatoria.
3. **Activación da Cámara:** A **cámara debe permanecer activada** durante toda a xuntanza, salvo indicación explícita da persoa moderadora ou por problemas técnicos momentáneos que se deben comunicar pola conversa (chat) ou micrófono. Isto garante a plena participación e identificación.
4. **Uso de Auriculares:** Recoméndase o uso de auriculares con micrófono integrado para minimizar o ruído de fondo e asegurar a calidade do audio.

B. Intervención e Quenda de Palabra

1. **Silencio Inicial:** Todos os participantes deben manter o **micrófono en silencio (mudo)** ao conectarse e durante a sesión, activándoo só ao solicitar ou recibir a quenda de palabra.
2. **Solicitud de Palabra:** A quenda de palabra solicitarase prioritariamente a través da función de "**erguer a man**" da aplicación, ou mediante a conversa (chat). A persoa moderadora (xefe/a de departamento ou directivo/a) concederá a quenda seguindo a orde de solicitude.
3. **Brevidade:** As intervencións deben ser concisas e cingirse ao punto da Orde do Día que se estea a tratar. A persoa moderadora ten a potestade de limitar o tempo das intervencións.
4. **Respecto:** Manterase unha linguaxe profesional e respectuosa, evitando interrupcións. A persoa moderadora poderá desactivar o micrófono dun participante se incumpre a normativa de intervención.

C. Documentación e Confidencialidade

1. **Acceso á Documentación:** A documentación relativa á xuntanza (Orde do Día, actas anteriores, informes, etc.) será remitida con **polo menos 24 horas de antelación** por correo electrónico corporativo, para facilitar a súa lectura previa.
2. **Gravación de Sesións:** Queda **expresamente prohibida** a gravación total ou parcial das sesións por parte de calquera participante, salvo que o Equipo Directivo o autorice de forma expresa para fins de documentación oficial.
3. **Confidencialidade de Datos:** Dado que a xuntanza de Coordinación de ESO trata con frecuencia **datos sensibles do alumnado** (dificultades, avaliación de resultados), os participantes están obrigados a garantir a **confidencialidade** do contido da xuntanza. Absteranse de realizar as reunións en lugares onde terceiras persoas alleas ao proceso educativo poidan escoitar ou visualizar a información tratada.
4. **Compartir Pantalla:** Unicamente a persoa moderadora da xuntanza e a persoa designada por esta poderán compartir pantalla para a presentación de documentos ou datos. O uso da conversa (chat) limitarase a preguntas ou comentarios relevantes para o punto da orde do día.

D. Rexistro e Acta

1. **Validación de Actas:** A validación da acta da xuntanza telemática poderá realizarse, se é necesario, mediante a remisión do documento por correo electrónico corporativo ás persoas participantes para a súa conformidade, ou mediante as firmas dos participantes nos días seguintes.
2. **Asistencia:** A conexión e permanencia na xuntanza telemática durante a súa duración total equivale á asistencia a todos os efectos.

4. CONTROL DE PUNTUALIDADE E DE ASISTENCIA DO ALUMNADO

As familias ou representantes legais son as persoas responsables de comunicar previamente, sempre que sexa posible, a ausencia a clase da alumna/o.

Os centros educativos prestarán especial atención a aquelas ausencias que non foran comunicadas previamente para evitar que ningunha alumna/o quede sen supervisión.

O control de asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado da área, materia ou módulo correspondente ao inicio de cada sesión.

Procedemento

O profesorado rexistrará as ausencias en Xade ou en Abalar, indistintamente. As familias rexistradas en Abalar recibirán a comunicación das faltas diarias a través desta canle.

Para os demais casos

- O alumnado que se incorpore ao centro con atraso a primeira hora da mañá, da tarde ou despois do recreo deberá esperar a seguinte hora para entrar no centro pola Secretaría.
- As faltas non xustificadas contarán para a perda de avaliación continua e/ou para a baixa de oficio.

Xustificación das faltas de asistencia

As faltas de asistencia deben ser xustificadas perante o profesorado tutor nun prazo máximo de dous días lectivos desde que se produza a reincorporación ao centro.

Para a súa xustificación diferéncianse as causas por motivos de saúde doutros posibles motivos:

Táboa 1. Faltas de asistencia por motivos de saúde.

CAUSA	XUSTIFICACIÓN
● Asistencia a consultas médicas, enfermidades e/ou indisposicións leves da alumna/o.	● Xustificante da cita médica. ● Informe médico. ● Se o centro considera que a xustificación non é suficiente, por se producir de forma recorrente e continuada no tempo, excedendo dos 4 días ao
● Accidente, enfermidade grave ou falecemento de familiares de ata segundo grao.	

	mes, poderase solicitar unha xustificación complementaria.
● Enfermidades ou doenzas crónicas do alumno/a que impliquen faltas de asistencia de forma periódica.	● Informe médico que terá validez, como máximo, por un curso académico.

Táboa 2. Faltas de asistencia por outros motivos.

CAUSA	XUSTIFICACIÓN
● Citacións da alumna/o que impliquen un deber ineludible de carácter oficial ou persoal.	● Xustificante de asistencia emitido polo organismo correspondente. ● Ausencia xustificable polo tempo necesario
● Asistencia a exames ou probas de carácter oficial ou similares.	
● Tramitación de documentos oficiais (DNI, pasaporte, outros).	
● Outras ausencias	● Documento que poida acreditar a circunstancia que xustifique a ausencia. ● O centro educativo disporá de autonomía para valorar cada caso.

Sen prexuízo do recollido neste apartado, cando a xuízo das persoas titoras e do equipo docente a falta de asistencia ao centro poida representar un risco para a educación dunha alumna/o, valorarase a apertura do expediente de absentismo escolar.

Procedemento

As familias poderán xustificar as faltas desde Abalar engadindo o texto e/ou a imaxe do xustificante documental, de ser o caso. O profesorado titor aceptará e validará as xustificacións a través do propio Abalar ou de XADE.

Faltas inxustificadas

Cando o número de **faltas inxustificadas** chegue **ao 6% do horario lectivo anual dun módulo**, o profesorado titor porase en contacto co alumno maior de idade ou coa familia ou representantes legais do menor para

comunicar esta situación mediante o envío do documento de comunicación de posible perda de avaliación continua.

De non reconducirse a situación e acadar un **10% do horario lectivo anual do módulo ou de toda a actividade lectiva**, de faltas inxustificadas, comunicárase a perda de dereito a avaliación continua, ou se o alumno e menor de 16 anos **valorárase a apertura do expediente de absentismo**.

Procederáse á baixa de oficio cando un alumno ou unha alumna acumulen o número de faltas inxustificadas ao que se fai referencia no artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011.

a) Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumnado que acumule un número de faltas de asistencia inxustificadas superior a 10 días lectivos. Nel indicárase a obriga de asistencia e que se procederá á súa baixa de matrícula en caso de que as súas faltas inxustificadas de asistencia representen 15 días lectivos consecutivos ou 25 días lectivos descontinuos. En caso de que se produza a baixa, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa. A comunicación ao alumnado, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, poderase realizar empregando medios electrónicos. No caso de optar por unha comunicación por medios electrónicos, empregárase obrigatoriamente o sistema de información Abalar ou a aplicación AbalarMobil.

b) Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración os días previos á formalización da matrícula.

c) No caso dos centros privados e públicos non dependentes da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, a persoa titular da dirección enviará ao director ou á directora do centro público ao que estea adscrito os documentos coa constancia do apercibimento e da comunicación da baixa ao alumnado, para a súa resolución e para que sexa incluído no seu expediente.

d) Contra a resolución de baixa de oficio de matrícula, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o director ou a directora territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

e) A solicitude de renuncia, de anulación ou de baixa de matrícula de alumnado menor de idade será asinada por calquera das persoas titulares da patria potestade ou representantes legais. No caso de separación ou divorcio, será necesaria a sinatura de ambos os proxenitores, agás nos supostos de alumnado afectado por situacións de violencia de xénero ou de que a patria potestade estea atribuída con carácter exclusivo a un deles. Nestes casos será necesario presentar, xunto co documento, a resolución xudicial correspondente, para o seu cotexo polo centro educativo. data en que se fixo cada comunicación, podendo empregarse a función de mensaxería de Abalar ou calquera outro medio indicado neste protocolo ou admitido en dereito.

Tramitación do expediente de Absentismo

O expediente de absentismo ten como finalidade, en primeiro lugar, promover unha solución conxunta entre o centro educativo e a familia ou representantes legais, co fin de corrixir a situación do alumnado que falta de maneira inxustificada a clase. En segundo lugar, cando non sexa posible alcanzar acordos que permitan reconducir dita situación, o caso poñerase en coñecemento dos Servizos Sociais do concello e da Inspección Educativa e, no seu caso, da Fiscalía de Menores, para que leven a cabo as actuacións que estimen oportunas.

A tramitación do expediente de absentismo consta de varias fases nas que interveñen diferentes profesionais educativos e a familia ou representantes legais da alumna ou alumno.

Procedemento

Na tramitación do expediente de absentismo:

Os centros docentes sostidos con fondos públicos empregaran o aplicativo Protocolos Educativos (www.edu.xunta.gal/protocoloseducativos). Empregaranse os modelos documentais dos anexos do apartado 6 do protocolo.

Falta de asistencia a exames/probas de avaliación

Recibe un tratamento específico pola importancia que a realización de exames/probas ten de cara a ofrecer unha avaliación xusta e obxectiva a todo o alumnado do centro.

O equipo directivo e o profesorado vixiará de maneira coidadosa as inasistencias nos días ou períodos de realización de exames/probas de avaliación.

- **Faltas de asistencia previstas con antelación:** As persoas proxenitoras/titoras legais/acolledoras dos alumnos/as ou o alumno maior de idade deben poñer en coñecemento do profesorado afectado, das persoas titoras e/ou dun membro do equipo directivo do centro con antelación, se é posible, a razón pola que non pode acudir a realizalo presentando xustificante por escrito.
- **Faltas de asistencia imprevistas:** As persoas proxenitoras/titoras legais/acolledoras dos alumnos/as ou o alumno maior de idade deberán comunicar por correo electrónico a falta de asistencia á proba e, unha vez reincorporado/a ás clases:
 - Presentar ao profesorado titor: Xustificante que corresponda
 - Informar ao profesorado que realizaba o exame/proba do motivo da súa inasistencia, ensinando a documentación xustificante antes de proceder a entrega da mesma ao profesor titor.
 - Admitida a xustificación por parte do titor/-a, o docente responsable da proba de avaliación/exame comunicará una nova data para dita proba ao/á alumno/a.
- **Faltas de asistencia por aplicación de medida correctora:** No caso de que un/unha alumno/a privado fora expulsado do centro por uns días, como medida correctora de conduta contraria á convivencia, será o

profesorado tutor, previa comunicación da xefatura de estudos, o que deberá reflectir, con antelación, as faltas de asistencia e consígnalas como xustificadas.

- Cumpre lembrar que a presentación de xustificación realizarase nun prazo máximo de 2 días lectivos a partir do momento no que se reincorpora ao centro.

5. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE OU INDISPOSICIÓN DO ALUMNADO

O centro non dispón de servizo de enfermería e non está autorizado para subministrar medicamentos. O alumnado só poderá medicarse no centro se a propia familia subministra o medicamento e comunica ó profesorado-tutor a necesidade de administralo durante a xornada escolar.

- En caso de indisposición durante a xornada escolar, o centro educativo poderá avisar ás persoas proxenitoras/titoras legais/acolledoras para que pasen a recollelo/a. Non poderán saír sós do centro, agás cando os pais/nais/titores legais non poidan recollelos, e teñan asinada unha autorización para saír sós. Esta autorización non será precisa se o alumno é maior de idade.
- En caso de accidente, a secretaría do centro deberá cubrir o parte de accidentes que se lle entregará o alumno ou familias.
- En caso de accidente ou indisposición grave, a dirección ou o profesorado de garda do centro requirirá a intervención dos servizos sanitarios de urxencia e acompañará ao/á alumno/a, se así procede, ao centro médico ou hospitalario que corresponda, ordenando a comunicación inmediata desta circunstancia á familia do/da alumno/a.
- No caso do alumnado inscrito no programa Alerta Escolar, que sufra una crise, e cumprindo co Plan de Urxencias Sanitarias para o Alumnado con Enfermedade Crónica, un profesor poñerase en contacto con 061 e seguirá as pautas de actuación que se lle indiquen.

6. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FOLGA DO ALUMNADO

Segundo a lexislación vixente *“o alumnado non ten dereito á folga, reservado aos traballadores, senón unicamente **“dereito de reunión”**”*.

O alumnado, de CFGB e de CFGM poderá adoptar decisións colectivas de inasistencia á clase. A decisión desa inasistencia é dos alumnos/as, e non dos seus pais ou titores legais e non precisa autorización previa.

As normas de organización e funcionamento do centro establecen as seguintes condicións nas que o alumnado pode exercer o dereito anteriormente citado:

1. Calquera xornada de “NON asistencia colectiva” deberá estar convocada por **organizacións de estudantes legalmente constituídas**.

2. ACTUACIÓNS:

- a) Os/As delegados/as informarán – en horario non lectivo - ao seu grupo sobre a convocatoria.
 - b) Nesta convocatoria establecerase o posicionamento do grupo con respecto ao motivo da inasistencia.
 - c) A decisión de inasistencia a clase farase mediante votación secreta e en presenza do profesor titor do grupo nun período non lectivo. Quedará constancia do resultado nun acta.
 - d) Considerarase que un grupo-clase apoia a convocatoria de “inasistencia a clase” cando recibe o respaldo de a metade máis un do número de alumnos/as.
 - e) Se non se chega ao número requerido, parálizase o proceso.
3. Se se cumpre o requisito anterior, os/as delegados/as do curso **trasladarán á dirección (o xefatura de estudos)** as decisións reflexadas no Anexo 1. Nesta comunicación explicarase o **motivo debidamente razoado da mesma** e o nome da organización/s estudantil/tís convocantes
 4. Esta comunicación deberá ser entregada cunha **antelación mínima de 48 horas ao día da inasistencia**.

O centro deberá informar por escrito ás familias do alumnado menor de idade das seguintes cuestións:

1. As datas nas que o alumnado menor de idade está convocado á “inasistencia”.
2. O alumnado que asista ao centro, e polo tanto, non secunda a “inasistencia”, recibirá clases con normalidade. O profesorado non ten obriga de modificar a súa programación de aula en dita xornada.
3. O alumnado que secunde a “folga” será informado do traballo feito nesa xornada e poderá resolver as dúbidas na clase seguinte a dita xornada.
4. Tamén poderá asistir ao centro nos tres primeiros períodos e abandonalo no recreo para asistir á manifestación. Neste último caso só poderán saír do recinto no recreo se mostran a comunicación da dirección ás familias coa autorización asinada por estas.
5. O centro informará ás familias do alumnado que non asista a clase, considerándose falta xustificada la de aqueles que firmaron o seu dereito de falta de inasistencia ao centro.
6. **SOBRE DATAS DO EXAMES:** Modifícaranse as datas de exame previamente fixadas á convocatoria de folga. Unha vez coñecida a convocatoria de folga, **non** se poderán marcar exames para ese día.

7. SOBRE ESPAZOS E RECURSOS DE USO COMÚN

Aula de Informática.

- O profesor/a asignará a cada alumno/a un posto de traballo cun ordenador, que se manterá ao longo do curso. Cada alumno/a faise responsable do estado da súa mesa e do seu equipo informático.
- Non se deben mover as torres nin as pantallas da súa ubicación. Tampouco se permite desconectar cables nin intercambiar periféricos (teclado e/ou rato).
- Durante o transcurso da clase o alumno/a permanecerá sentado no seu posto de traballo. Débese manter silencio, falando en ton baixo cando sexa preciso. Está prohibido o consumo de bebidas e/ou alimentos.
- Non se pode operar ningún ordenador ata que o profesor/a o indique. Deben seguirse sempre as indicacións do profesor/a durante a sesión.
- Ao comezar a actividade, o alumno/a realizará un recoñecemento visual da súa mesa de traballo e o seu ordenador. Se ao inicio ou no transcurso da sesión se observa algunha anomalía, deberá comunicalo ao profesor/a.
- Os ordenadores acéndense pulsando o botón de acendido correspondente. Ao termo da sesión, debe apagarse cada equipo utilizando o menú do sistema operativo.
- Está prohibido modificar la configuración do equipo, así como o uso de xogos e o acceso a redes sociais. Non está permitido o acceso a páxinas de contido pornográfico, discriminatorio, racista ou xenófobo nin de incitación á violencia.
- Cada alumno/a creará no Escritorio a súa propia Carpeta de Usuario/a, para almacenar información. Só se poden gardar datos na devandita Carpeta de Usuario/a.
- Ao abandonar a Aula o posto debe quedar limpo e ordenado: o teclado recollido baixo a pantalla, co rato á súa dereita e a cadeira recollida baixo a mesa.
- Lembra que algunhas das Aula TIC son aulas de uso compartido por todos/as os alumnos/as do Centro: son precisos respecto e boas prácticas para a súa óptima conservación.

Aula-Taller.

Normas generales del taller

- Entrar e sair do taller de forma ordenada e silenciosa.
- Non entrar ni sair sen a presenza o autorización do profesor.
- Non xogar con ferramentas ni cos compañeiros.
- Evitar ruidos innecesarios, porque poden impedir escoitar as máquinas.
- No visitar outros grupos durante o traballo.
- Permanecer sentado correctamente o de pe mantendo o equilibrio.
- Moverse polo taller con coidado para no tropezar.

- Falar cos compañeiros e o profesor sen gritar.
- Manter as mesas e zonas de paso limpas e ordeadas.
- No deixar mochilas, abrigos u obxectos onde poidan provocar tropezos.
- Manter as mans limpas e secas.
- Si te encontras mal o tes unha lesión, debes avisar o profesor.
- É importante estar descansado e en boas condicións para traballar.
- Usar zapatos cerrados.

Normas sobre las ferramentas

- Utilizar e cuidar as ferramintas asignadas.
- Manter as ferramentas siempre ordeadas.
- Avisar o profesor se algunha ferramenta falta o se deteriora.
- Coñecer as instrucións de uso antes de utilizar unha ferramenta.
- O terminar, limpar e colocar cada ferramenta no seu sitio.
- Concentrarse mentras se traballa.
- Se entregas unha ferramenta a outra persoa, facelo polo mango, nunca pola parte perigrosa.
- Utilizar o tornillo de banco e as mordazas para suxetar as pezas.
- Con ferramentas cortantes o punzantes, nunca colocar ningunha parte do corpo no seu camiño.
- Limar ou lixar os materiais tras cortalos para eliminar astillas o aristas.
- As pistolas termofusibles e soldadores deben deixarse na súa base ou lugar habilitado, xa que poden alcanzar temperaturas moi altas, de hasta 300 °C.

Normas sobre las máquinas

- No levar roupa folgada, colgantes ni prendas que poidan engancharse.
- Recoller o pelo longo.
- Comprobar que as pezas estén ben suxeitas y no estén soltas o deterioradas.
- Si tes dudas sobre unha máquina, pregunta o profesor antes de usala.
- Comprobar que o cable e la clavilla estén en bo estado.
- Antes de manipular una máquina, desconectala da corrente.
- Non tirar dos cables para desconectala.
- Non colocar as mans no sentido de avance da máquina.
- Cando unha máquina esté funcionando, debe estar xunto a ela solo la persoa que a utiliza.
- Utilizar guantes y gafas protectoras cando exista risco de virutas ou cortes.

- Retirar as virutas con una brocha ou cepillo, nunca soplando.

Aseos

- O alumnado deberá facer un uso correcto, responsable e respectuoso dos aseos, mantendo as condicións de hixiene, limpeza e conservación das instalacións.
- Durante o horario lectivo, o alumnado acudirá aos aseos preferentemente nos períodos establecidos para tal fin:
 - O alumnado poderá ir os aseos na hora de entrada o centro, 8,45h, antes de ir o recreo 11,15h, o voltar do recreo 11,45h e a hora da saída 14,15h ou 15h.
 - Será imprescindible solicitar previamente autorización ao profesorado.
 - Excepcionalmente, poderá facelo durante a sesión lectiva cando exista unha necesidade debidamente xustificada
- Non está permitido permanecer nos aseos máis tempo do necesario, reunirse con outros alumnos ou alumnas, xogar, berrar ou realizar calquera outra actividade allea á finalidade propia destes espazos.
- Queda prohibido realizar nos aseos calquera conduta que poida comprometer a intimidade, a seguridade ou o benestar doutras persoas, así como gravar, fotografar ou utilizar dispositivos electrónicos con esta finalidade.
- Non se poderá pintar, escribir, danar ou manipular indebidamente as paredes, portas, sanitarios, espellos, dispensadores ou calquera outro elemento das instalacións. Tampouco se deberán introducir nos lavabos ou inodoros obxectos ou materiais que poidan provocar atascos ou avarías.
- O alumnado deberá deixar os aseos nas mesmas condicións de limpeza e conservación nas que os atopou, facendo un uso axeitado do papel, auga, xabón e demais materiais dispoñibles.
- Cando se produzan danos intencionados, actos de vandalismo, usos inadecuados ou condutas contrarias ás normas de convivencia, aplicaranse as medidas correctoras previstas nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia (NOFC), sen prexuízo, cando corresponda, da responsabilidade derivada dos danos ocasionados.
- O centro poderá establecer medidas organizativas específicas para determinados espazos, etapas ou momentos da xornada escolar, co obxecto de garantir a seguridade, a convivencia, a correcta utilización das instalacións e o normal desenvolvemento da actividade educativa.
- As normas anteriores serán aplicables sen prexuízo das necesidades fisiolóxicas, médicas ou de saúde do alumnado, que serán atendidas de maneira adecuada e respectuosa.

Uso do patio e do material deportivo durante o recreo no CFGB

Co obxecto de garantir un uso seguro, ordenado e equilibrado do patio durante o período de recreo, teránse en conta os seguintes puntos:

Por razóns de seguridade, non se permitirá o uso de balóns duros ou de materiais que poidan causar lesións. Os balóns utilizados deberán ser de material brando ou de características adecuadas para o espazo e para a actividade autorizada.

- O uso do balón deberá realizarse de maneira responsable, evitando lanzamentos, golpes ou accións que poidan poñer en risco ou molestar ao resto do alumnado, especialmente ás persoas que non participan no xogo.
- Non se permitirá utilizar o balón para realizar xogos ou actividades que poidan provocar danos nas instalacións, no mobiliario, nas plantas ou noutros elementos do centro.
- O espazo destinado ao xogo con balón deberá ser respectado polo alumnado que non participe na actividade. Así mesmo, as persoas que estean xogando deberán respectar os demais usuarios e usuarias do patio.
- O profesorado encargado da vixilancia do recreo poderá interromper ou suspender temporalmente o xogo con balón cando considere que as condicións do espazo, o comportamento do alumnado ou calquera outra circunstancia poidan comprometer a seguridade ou a convivencia.
- O incumprimento destas normas poderá dar lugar á retirada temporal do balón e/ou á aplicación das medidas correctoras previstas nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia (NOFC), atendendo á natureza e reiteración da conduta.
- O centro poderá modificar ou adaptar esta organización cando as circunstancias o requiran, especialmente por razóns de seguridade, obras, actividades do centro, condicións meteorolóxicas ou outras necesidades organizativas.

8. DAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Definición de actividades complementarias e extraescolares

- **Actividades complementarias:** Terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, conmemoracións e outras semellantes.
- **Actividades extraescolares:** Teñen carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobada polo consello escolar, se realizan fóra de horario lectivo e nas que a participación é voluntaria. O calendario destas actividades deberá ser tido en conta nas programacións dos distintos Departamentos Didácticos.

Criterios específicos para as Actividades Complementarias desenvolvidas fóra do centro escolar.

Para asistir a estas actividades será requisito indispensable a autorización por escrito da nai, pai ou representante legal do alumno/a menor de idade.

Para as actividades complementarias con carácter obrigatorio (todas aquelas de carácter gratuíto), só se aceptarán como circunstancias excepcionais que permitan a un alumno a non participación nas mesmas, aquelas nas que concurran razóns de carácter médico que desaconsellen a participación do alumno/a en cuestión. A non participación nelas poderá ter para o alumno consecuencias a nivel académico, ademais da correspondente sanción.

As actividades complementarias con saída do Centro que impliquen custo económico para o alumnado terán un carácter non obrigatorio e serán levadas a cabo sempre e cando a participación por grupo acade máis do 60%. Ademais, será necesario que o alumnado teña abonado a súa parte non termos establecidos polo profesorado encargado da actividade.

- Non se devolverá a ningún alumno o importe abonado para realizar unha actividade se non pode participar nela o día da súa realización, salvo que tal feito non repercuta no importe que deba abonar o resto do alumnado e a súa falta de asistencia sexa xustificada.
- De igual xeito, non se devolverá o importe abonado como reserva de praza se o alumno/a ten sido obxecto dun procedemento corrector e está privado do dereito de asistencia a clase durante o período que dure a actividade.

Os alumnos son os encargados de abonar o custo da actividade, caso de existir, coma as entradas ao cine, teatro, etc. Ademais, nas actividades en que o alumnado se despracen en transporte público urbano, eles mesmos serán os responsables do pago do billete da viaxe correspondente, en caso de ser necesario e non ser gratuíto.

Os alumnos que non asistan ás actividades complementarias realizadas en horario lectivo, por causa xustificada, deberán acudir ao Centro, para o cal a Xefatura de Estudos arbitrará as medidas oportunas para que o devandito alumnado sexa debidamente atendido. O alumnado que non participe na actividade e que se ausente do Centro sen causa xustificada, incorrerá en falta contra as Normas de Convivencia. Aplicaráselle, se é o caso, o Protocolo de Absentismo.

O alumnado con necesidades educativas especiais (invidentes, con problemas motóricos, etc.) ou que están inscritos no programa de Alerta Escolar, poderán saír do Centro caso de así o considerar o equipo docente, acompañados dun adulto que se faga responsable especificamente da súa atención, sexa profesor do centro, monitor ou familiar.

Así, os alumnos que sigan un tratamento médico crónico ou habitual serán responsables de administralo eles mesmos; os profesores responsables e/ou acompañantes nesa actividade deberán coñecer a situación

médica do alumno a través da súa Ficha Médica e o Protocolo de actuación en caso de urxencia ou necesidade proposto pola Xunta.

Será competencia do profesorado acompañante e responsables dunha actividade complementaria e/ou extraescolar fóra do centro limitar o uso do teléfono móbil por parte do alumnado aos períodos e situacións que considere oportunos, evitando o seu uso, especialmente no autobús, cando se desprazan pola vía pública e nas visitas culturais previstas.

Durante as actividades extraescolares rexen as normas de convivencia do Centro, polo que o alumnado poderá ser sancionado polos actos contrarios á convivencia establecidos neste Regulamento de Réxime Interno.

O alumnado estará acompañado polo profesorado do centro, a razón de 1 profesor por cada 25 alumnos, mínimo. Excepcionalmente, o número de profesores acompañantes podería aumentar cando o tipo de visita así o aconselle.

Criterios específicos para as Actividades de carácter non curricular.

O alumnado sancionado por condutas graves ou por reiteración de condutas leves contrarias á convivencia, segundo a tipificación recollida nas Normas de Réxime Interno, perderá o dereito a participar nas actividades organizadas durante o período que determine a sanción, que poderá comprender entre 4 días e un mes desde a data de inicio da sanción. Ademais, perderás o importe pagado pola túa reserva de praza.

Asímesmo, o alumnado que teña unha conducta disruptiva grave de forma reiterada perderá o seu dereito a participar nas actividades de carácter non-curricular (saídas con e sen pernocta).

Para as actividades que supoñan unha gran distancia temporal entre a planificación e a execución, poderase solicitar ao alumno unha cantidade de diñeiro para reservar praza.

A realización dunha actividade voluntaria de varios días de duración e, polo tanto, fóra do horario lectivo, requirirá a participación dun número de alumnos superior ao 60%. O resto do alumnado que acuda a clase será atendido debidamente polo profesorado correspondente que non participe na actividade.

As persoas traballadoras que participen en saídas escolares de duración superior a un día terán dereito a percibir un complemento salarial por cada día de saída, con cargo ao custo da propia actividade, segundo o convenio vixente e incrementado segundo a subida do IPC.

9. Teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos

Normativa sobre a tenza e custodia de teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos

De conformidade coa normativa vixente na Comunidade Autónoma de Galicia que prohibe o uso de teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos análogos nos centros educativos, e co fin de compatibilizar esta prohibición

legal coa necesidade das familias de manter a comunicación co alumnado nos traxectos de ida e volta ao centro escolar, establécese o seguinte protocolo:

1. **Obriga de depósito e custodia:** Todo alumno ou alumna que acceda ao recinto escolar portando un teléfono móbil deberá, de forma obrigatoria e nada máis acceder á súa aula, apagar o dispositivo e depositalo no espazo ou receptáculo habilitado para tal efecto (bolsa de custodia situada a carón da mesa do profesorado).
2. **Devolución dos dispositivos:** Os terminais permanecerán custodiados durante toda a xornada lectiva. O profesorado responsable procederá á súa devolución ao finalizar o horario escolar do alumno ou alumna. No caso de que un estudante deba abandonar o centro antes da finalización da súa xornada ordinaria, o profesorado faralle entrega do dispositivo no momento da súa saída.
3. **Infraccións e réxime sancionador:** Co obxectivo de garantir o cumprimento desta norma, considerarase unha infracción tentar eludir este protocolo mediante o engano. A entrega dun dispositivo falso, estragado ou en desuso a modo de engano, así como a tenza oculta dun segundo dispositivo móbil dentro do recinto escolar (con independencia de que se faga ou non uso del), será tipificada automaticamente como unha **falta grave** contraria ás normas de convivencia do centro.
4. **Medida correctora:** A comisión da infracción descrita no punto anterior levará aparellada, de xeito automático, a **expulsión do alumno ou alumna do centro educativo por un período de:**
 - Primeira vez: 1 día lectivo
 - Segunda vez e posteriores: tres días lectivos.

PLAN DE CONVIVENCIA

- A normativa sobre Convivencia é a seguinte:
- Marco legal que as rexe é o seguinte:
- LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. DOG Núm. 136 Venres, 15 de xullo de 2011.
- DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. DOG Núm. 17 Martes, 27 de xaneiro de 2015.
- Orientacións. Procedemento Corrector. Abordaxe administrativa de condutas contrarias ás normas de convivencia. Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Outubro 2015
- Modelos Normalizados. Procedemento corrector de condutas contrarias ás normas de convivencia. Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Outubro 2015.
- Mapa Procedemento Corrector (Esquema). Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Outubro 2015.
- Protocolo. Prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso. Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Outubro de 2015 (Substitúe ao Protocolo Xeral de Prevención, Detección e Tratamento do Acoso Escolar e Ciberacoso. Maio 2013).
- Plan Integral de Bienestar Dixital de Galicia

1. Introdución

O ámbito da convivencia é un ámbito esencial e fundamental do funcionamento dun centro e require o compromiso e implicación de toda a comunidade educativa. Os centros escolares, como enclaves que son de vida e crecemento persoal, constitúen unha fonte natural de conflitos ou, o que é o mesmo, auténticas oportunidades para aprender a vivir xuntos. Dada a escasez de recursos con que contamos os centros para facer fronte ao conflito en todas as súas manifestacións. O Plan de Convivencia é un instrumento que permite concienciar e sensibilizar a todos os sectores da comunidade educativa na tarefa de adquirir as ferramentas necesarias que nos axuden a todos a convivir desde o respecto a cada persoa, desde a diversidade e las diferencias e os valores.

Non cabe dúbida, que a mellora da convivencia nos nosos centros pasa pola aprendizaxe na resolución pacífica dos conflitos, sobre todo, por parte dos alumnos, realidade que o Plan de Convivencia aborda a través de múltiples medios que conlevan, inevitablemente, a implicación e o compromiso dos profesores e as familias.

Partimos da concepción de centro educativo como espazo de aprendizaxe e convivencia. Entendemos a convivencia como a relación que se establece entre os membros da comunidade educativa. Esta relación debe superar a mera coexistencia ou tolerancia do outro e implica o respecto mutuo, a aceptación de normas comúns, a aceptación de outras opinións e estilos de vida, e a resolución por medios non violentos das tensións que se produzan na relación.

As relacións de convivencia deben sustentarse en:

1. Autocoñecemento, entendido como capacidade que nos permite unha clarificación da propia maneira de ser, pensar, sentir, dos puntos de vista e valores persoais, posibilitando un progresivo coñecemento de si mesmo, unha valoración da propia persoa e en niveis superiores, a autoconciencia do eu.
2. Autonomía e autorregulación, que permita promover a autonomía da vontade e unha maior coherencia da acción persoal.

3. Razoamento moral, capacidade que permite reflexionar sobre os conflitos tendo en conta os valores ético-cívicos e actuar de acordo con eles.
4. Capacidade de diálogo, que permita fuxir do individualismo e o utilice como ferramenta na resolución de conflitos.
5. Capacidade para transformar o entorno, que contribúa á formulación de normas e proxectos contextualizados que garantan a implicación e o compromiso da comunidade educativa e da comunidade social.
6. Comprensión crítica, implica o desenvolvemento de capacidades orientadas á adquisición da información moralmente relevante en torno á realidade e o compromiso para melloralala.
7. Empatía e perspectiva social, que posibilite o coñecemento e a comprensión das razóns, os sentimentos e os valores das outras persoas, interiorizando valores como a cooperación e a solidariedade.
8. Competencia Social, nos diferentes ámbitos de relación que facilite a coherencia entre os criterios persoais e as normas e principios sociais.
9. Resolución pacífica de conflitos, entendendo o conflito como parte da natureza social humana que pode ofrecer unha oportunidade de desenvolvemento e crecemento persoal e social.

2. DEFINICIÓN

Documento que serve para concretar a organización e o funcionamento do centro en relación con este tema e establece as liñas xerais do modelo de convivencia a adoptar no centro, os obxectivos específicos a acadar, as normas que o regularán e as actuacións a realizar neste ámbito para a consecución dos obxectivos plantexados.

3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

3. 1. Obxectivos xerais do Plan de Convivencia (art. 12 Decreto 8/2015, do 8 de xan.)

O plan de convivencia deberá contribuír á consecución dos seguintes obxectivos xerais:

- a) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- d) Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f) Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias clave para a aprendizaxe permanente.
- h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.

i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do con- torno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais

3. 2. Obxectivos específicos do Plan de Convivencia

1. Acadar un clima de convivencia dentro do centro baseado no respecto mutuo, a solidariedade e o diálogo.
2. Crear un clima de convivencia que permita ao alumnado acadar o seu dereito á educación e ao profesorado o dereito a realizar o seu labor educativo nas mellores condicións.
3. Asumir por todos os membros da comunidade educativa que o fomento da convivencia e o logro dun clima positivo no centro é responsabilidade e tarefa de todos.
4. Implicar a toda a comunidade educativa no desenvolvemento das normas de convivencia polas que se rexe o noso centro.
5. Favorecer as situacións nas que o alumno poida participar na organización... da convivencia escolar.
6. Manter, por parte do profesorado, unha liña de conduta coherente, uniforme e sistemática no tratamento dos conflitos.
7. Asumir o conflito como algo inherente á vida común dun grupo de persoas e cuxo tratamento forma parte do labor educativo.
8. Previr as condutas problemáticas contando con mecanismos de detección de devanditas condutas e con estratexias de prevención para evitalas.
9. Previr, detectar e eliminar calquera manifestación de violencia ou acoso.
10. Intervir ante os conflitos mediante unha actuación mediadora e regulamentaria.
11. Fomentar o diálogo como método para a resolución de conflitos.
12. Fomentar a colaboración entre o centro, a familia e outras institucións, nun clima de confianza e respecto.
13. Levar a cabo accións formativas, preventivas e de intervención para a mellora da convivencia baseadas a construción de valores e no desenvolvemento da competencia social do alumnado.
14. Conseguir un clima de tolerancia e respecto á dignidade e igualdade de todas as persoas, independentemente da súa condición, sexo, relixión, cultura, raza, nacionalidade, ideoloxía, etc..., e de rexeitamento de calquera tipo de discriminación.
15. Lograr o respecto cara ás normas de convivencia do centro e cara ao coidado no uso das dependencias e materiais.

4. CONTIDO DO PLAN DE CONVIVENCIA

4. 1. Composición (art. 6 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

A. COMPOSICIÓN

Por tanto con estes fins a Comisión de Convivencia estará integrada por:

A comisión de convivencia, na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e, no caso dos centros concertados, tamén por unha persoa representante da titularidade do centro, todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente.

Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

Por tanto con estes fins a Comisión de Convivencia estará integrada por:

- Director, que será o seu presidente.
- El Xefe de Estudos.
- Orientador.
- Representante dos Profesores: titores da FPB e os titores dos Ciclos Formativos de grao medio.
- Representante dos pais.
- Representante do Alumnado de Formación Profesional de Grao Medio
- Secretaria do centro

O claustro, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 129 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións:

a) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.

b) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.

c) Propor actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

1. Ao equipo directivo do centro correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaborar, de ser o caso, o plan de convivencia do centro e as demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste, así como as demais competencias da comisión de convivencia, mentres esta non estea constituída.

b) Impulsar as actividades previstas no plan de convivencia, así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.

2. A dirección, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 132 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións en materia de convivencia:

a) Garantir as condicións para que exista no centro un adecuado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.

b) Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen neste decreto.

c) Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.

3. De conformidade co artigo 132.f) da Lei orgánica 2/2006, correspóndelle á dirección a imposición das medidas correctoras, sen prexuízo do establecido no artigo 44 deste decreto, consonte o artigo 26 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.

4. Á xefatura de estudos correspóndenlle as seguintes funcións, en materia de convivencia:

a) Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no plan de convivencia do centro e nas normas de convivencia do centro.

b) Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no plan de convivencia e das actuacións relativas á mellora da convivencia reflectidas nos respectivos plans de acción tutorial e de atención á diversidade do centro.

c) Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no centro.

d) Organizar a atención educativa do alumnado a que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase, no marco do disposto nas normas de organización e funcionamento do centro.

4.2. Plan de Reunións (art. 6 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

O Observatorio de Convivencia reunirase trimestralmente e sempre que a convoque o seu presidente ou o solicite a maioría dos seus membros, extraordinariamente

4.3. Funcións

A función principal será mediar en e resolver os conflitos expostos e canalizar as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia o respecto mutuo e a tolerancia nos centros docentes.

A Comisión da Convivencia Escolar exercerá por delegación do Consello Escolar as seguintes funcións (art. 6 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan

b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.

c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.

d) Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

e) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.

f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.

g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.

h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

1. AQUELOUTRAS QUE LLE SEXAN ENCOMENDADAS POLO CONSELLO ESCOLAR DO CENTRO DOCENTE OU POLO ÓRGANO DA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON COMPETENCIAS NA MATERIA.

4.4. Estructura (art. 13 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

1. O plan de convivencia presentará como mínimo, a seguinte estrutura:

a) Contextualización e a xustificación do plan.

- b) A análise da situación, partindo dun diagnóstico previo da convivencia no centro.
- c) Obxectivos específicos que incluírán indicadores que permitan orientar o seu logro e avaliación
- d) Procedemento de seguimento do plan.
- e) Procedemento de avaliación e para a concreción de propostas de mellora.
- f) Estratexias para realizar a comunicación e a difusión do plan de convivencia.

2. Tamén formará parte do plan de convivencia:

- a) O protocolo para a prevención, detección e o tratamento das situación de acoso escolar.
- b) As normas de convivencia do centro.
- c) O establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións.
- d) As normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro .
- e) Os mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos da contorna.

5. ANÁLISE/DIAGNÓSTICO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO

5.1. Características do centro e da súa contorna.

O Colexio San Miguel é un centro concertado ubicado na rúa Tomás A. Alonso número 13. Este feito fai que se trate dun colexio cunha gran facilidade de acceso e comunicación.

Na actualidade o Colexio imparte clases nos Ciclos Formativos de Grado Medio: Xestión Administrativa, Instalacións de Telecomunicacións e Coidados Auxiliares de Enfermaría. Ademais, tamén se imparten 3 ciclos de Formación Profesional de Grao Básico: Servizos Administrativos, Servizos Comerciais e Electricidade e Electrónica.

5.2. Situación da Convivencia no Centro

Na análise da problemática do centro, analizada polo conxunto do claustro, tras un importante período de observación, recolléronse como pautas de comportamento máis salientables a solucionar as seguintes:

- Uso dos móbiles nas horas de clase. Aínda que o uso das bolsas/caixas que puxemos en marcha no curso 2024/2025 mellorou moito esta problemática, sigue sendo un tema onde non podemos baixar a gardar. É por isto, que para os alumnos dos primeiros cursos de Grado Básico, ponse en funcionamento un CONTRATO DIXITAL, onde o alumno comprométese a non utilizar o teléfono móbil en ningún momento dentro do horario escolar, incluíndo o recreo.
- Entrégase este contrato na presentación inicial do curso.
- A firma e a aceptación deste documento será de obrigado cumprimento para poder formalizar a matrícula no centro. Unha vez firmado archivarase en físico e na carpeta correspondente no Classroom.
- Falta de puntualidade e de asistencia
- Aqueles alumnos que non cheguen as 08:45 ao centro, deben esperar ata as 09:30 fora do centro. Ademais, ese día que cheguen tarde deberán quedarse sen recreo no caso de ser un alumno do primeiro curso de GB.
- Pasa o mesmo cos alumnos que fagan o recreo fora do centro. Se chegan tarde, deberán esperar ata as 12:30 fora do centro e esas horas acumularanse para a perda de avaliación continua.

Todas as faltas do alumnado deberá ser xustificado con xustificantes oficiais: médicos, administracións,...

Non facer caso ás indicacións do profesor

Esta é a terceira falta máis reiterada. Ás veces, os alumnos non fan caso a indicacións de porse a traballar, sentarse nos sitios que teñen asignados, etc.

Neste curso establécese un novo parte electrónico de faltas leves para os cursos de grao básico, onde incluimos un apartado que recolle o número de expulsións e apercibimentos.

Engádese tamén como novidade, que as faltas de puntualidade despois de primeira hora, durmir en clase, non traballar e comer/beber en clase terán unha consideración especial: cada vez que se acumulen 3 de estas faltas, o alumno será expulsado un día para casa.

Ante as devanditas circunstancias, os obxectivos propostos a través dunha campaña de sensibilización e colaboración total entre todos os membros da comunidade educativa son:

- Aplicar, seguir e avaliar o Protocolo de actuación para a prevención, detección e intervención ante as situacións de absentismo, desescolarización e abandono escolar temperán co fin de reducir os casos iniciais que se detecten no primeiro trimestre.
- Aplicar, seguir e avaliar as normas e sancións que se contemplan respecto do uso dos móbiles nas normas de convivencia e de organización e funcionamento do centro co fin de abolir o uso indebido dos mesmos nas aulas.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA (Curso Académico 2026-2027)

Normativa Disciplinaria

6.1. NORMAS DE RÉXIME INTERNO. CURSO 2026/27. CPR SAN MIGUEL

A comunidade educativa aspira a manter unha convivencia harmónica entre os seus membros, polo que estima necesario establecer unhas normas de convivencia que teñen ademais moita importancia na formación da persoa como ser social.

Enumeramos a continuación as faltas de disciplina máis frecuentes, así como a súa clasificación en leves e graves, e as correccións para cada unha delas, co fin de que se saiban en todo momento as consecuencias que se derivarán dun comportamento inadecuado.

Por suposto, antes de aplicar as medidas correctoras, hai que esgotar todas as posibilidades de diálogo.

NORMAS DE RÉXIME INTERNO PARA 1º GB 2026 -2027

A comunidade educativa aspira a manter unha convivencia harmónica entre os seus membros, polo que estima necesario establecer unhas normas de convivencia que teñen ademais moita importancia na formación da persoa como ser social.

Enumeramos a continuación as faltas de disciplina máis frecuentes, así como a súa clasificación en leves e graves, e as correccións para cada unha delas, co fin de que se saiban en todo momento as consecuencias que se derivarán dun comportamento inadecuado.

Lembrarvos que segundo o artigo 11 da Lei 4/2011 de 30 de xuño, **o profesorado ten condición de autoridade pública.**

FALTAS LEVES	CORRECCIÓNS
· Non traer o material escolar. · Utilización de vocabulario non apropiado .	Notificación a casa por Abalar. Posible sanción en forma de traballo ou horas de estudo. Rexistro na folla de incidencias.
· As faltas de puntualidade , que se produzan despois da primeira hora lectiva.	Notificación a casa por Abalar e rexistro na folla de incidencias. A acumulación de tres faltas leves da mesma

• Dormir na aula. • Non traballar ou non realizar as tarefas propostas polo profesorado durante a clase. • Comer ou ter goma de mascar ou beber na aula, agás auga.	categoría terá a consideración de falta grave e poderá supoñer a expulsión do centro de 1 a 3 días.
Botar lixo ó chan.	Recollelo e revisar a aula e/ou o colexio encargándose de que non haxa lixo fóra das papeleiras. Rexistro na folla de incidencias.
Pintar no mobiliario ou nas instalacións.	Borrar o pintado ou restituílo, se non é posible o anterior, e revisar durante unha semana a pulcritude e orde do material da súa clase. Rexistro na folla de incidencias.
Non cumprir as sancións ou correccións no prazo previsto.	Duplicación de sanción. Se reincidise, considerárase falta grave.
Acudir á aula de convivencia sen tarefa	Non será admitido na aula de convivencia e duplicarase o castigo.
Subir ou baixar polas escaleiras facendo barullo e facer barullo nos cambios de clase.	Volver a subir ou baixar en silencio e posible amoestación escrita.
Levar a cabeza cuberta no recinto escolar, portar prendas con mensaxes que inciten á violencia, ao racismo ou sexismo ou vestir de xeito inadecuado . Será obrigatorio o uso de calzado pechado para acceder aos talleres do centro.	Amoestación verbal e compromiso por parte do alumn@ a que non se repita. Rexistro na folla de incidencias.
Puntualidade: @s alumn@s que non cheguen ao centro ás 8:45h non poderán acceder á aula ata as 9:30h. e o alumno irá no recreo á aula de convivencia e alí fará o traballo que lle mande o profesor que o enviou. Non se admitirá o traballo a través do teléfono móbil ya que quedará na clase do alumno.	
Asistencia: En caso de non xustificar unha falta, computará para a perda de avaliación continua segundo a Orde do 12 de xullo de 2011. Só son válidos os xustificantes médicos ou expedidos por organismos oficiais, o xustificante entregáse ao día seguinte da súa incorporación	

FALTAS GRAVES	CORRECCIÓNS
Non facer caso ás indicacións do profesor.	Rexistro na folla de incidencias, petición de desculpas, traballo sobre o tema, horas de estudo e amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso.
Abandonar o centro sen coñecemento ou permiso dun profesor.	
Esta prohibido o uso de cascos, reloxo intelixente ou calquera dispositivo electrónico, telemáticos ou tecnolóxicos relacionados coa actividade escolar ou que afecten a calquera membro da comunidade educativa. Gravación e divulgación de imaxes.	
Reiteración de faltas leves, graves ou amoestacións	
Fumar e vapear no recinto escolar, nas inmediacións do centro ou nas saídas culturais.	
Falsificación de notas ou documentos.	
Deterioro das instalacións e/ou materiais do centro, así	Reposición ou abono do material deteriorado, e

como dos bens doutros membros da comunidade educativa.	amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso.
Escritos, xestos ou verbas que impliquen falta de respecto a calquera membro da comunidade educativa ou incitación á violencia, racismo ou sexismo dentro ou fóra do recinto escolar.	Petición de desculpas, traballo sobre o tema, horas de estudo e amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso. Se procedera, @alumn@ deberá levar a cabo tarefas fóra do horario escolar que impliquen servizos á comunidade ou o traballo que se considere pertinente.
Ameaza a calquera membro da comunidade educativa, dentro ou fóra do recinto escolar.	
Portar cadeas, obxectos punzantes ou cortantes non solicitados.	
Portar ou consumir drogas ou bebidas alcohólicas no recinto escolar, recreos ou saídas escolares.	
Asistir ás clases baixos os efectos de drogas ou alcohol .	
, furtos ou roubos a calquera membro da comunidade educativa ou á propia institución.	Ídem e repoñer o subtraído.
Demorar reiteradamente unha sanción.	Cumprimento da mesma por duplicado e, se non se cumpre, e amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente.
Os teléfonos móbiles ou os ordenadores só se usarán cando o profesor o indique. Está prohibido cargar o móbil no centro educativo durante a clase; tamén está prohibido o uso de MP3 ou calquera aparato de reprodución ou xogo electrónico (vídeo consolas). Uso obrigatorio da bolsa/ caixa da aula para o móbil, na que se introducirá o móbil dende a primeira hora da mañá ata o final do día. Queda prohibido o uso do móbil dentro do recinto escolar incluso no recreo. O incumprimento das regras de uso do móbil ou dos ordenadores traerá consigo a seguinte sanción:	- 1ª vez: notificación a casa por Abalar, correo electrónico ou por teléfono e o alumno irá no recreo á aula de convivencia e alí fará o traballo que lle mande o profesor que o enviou - 2ª vez e sucesivas: expulsión de 1 a 3 días e notificación a casa por Abalar, correo electrónico ou por teléfono. Non facer caso ás indicacións do profesor no referente as normas do uso do móbil ou ordenadores: expulsión de 1 a 3 días.
Considerase infracción moi grave o uso dun segundo telefono móbil. Ningún alumn@ poderá acceder á bolsa ou caixa do móbil sen a supervisión directa do profesor. O alumno será o único responsable do móbil.	Amoestación por escrito en forma de expulsión de 1 a 3 días
Incitar @s compañeir@s ao consumo de drogas ou alcohol .	Reposición ou abono do material deteriorado, e amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso.
Pulsar os botóns e abrir as portas de saídas de emerxencia sen motivo xustificado ou manipular os extintores.	
Agresións físicas a calquera membro da comunidade educativa dentro ou fóra do recinto escolar.	
Acoso escolar a calquera membro da comunidade educativa dentro ou fóra do recinto escolar.	Inicio do Protocolo de Acoso Escolar, e amoestación por escrito en forma de expulsión, apertura de expediente e solicitude de cambio de centro.

- @ alumn@ que queira deixar os estudos durante o curso deberá asinar a baixa en secretaría. No caso de ser menor de idade, serán os pais ou tiores os encargados de asinar a baixa.
- Os alumn@s de 1º GB realizarán o recreo dentro do recinto escolar.
- Sempre que o alumno non traballe durante as clases poderá ser enviado durante o recreo á aula de convivencia para recuperar o tempo perdido na aula.
- Segundo a normativa vixente, non será necesario convocar o Consello Escolar para levar a cabo as sancións. • O alumnado que necesite medicación terá que presentar a prescrición médica pertinente.
- Queda prohibido acceder ao centro escolar con vehículos de rodas (patinete, bicicletas,...)
- Todos os alumn@s que teñan cometido algunha falta grave ou que manteñan unha actitude inadecuada quedarán excluídos da bolsa de traballo do centro educativo.
- O colexio non se responsabiliza de perdas, roubos ou roturas do material que o alumno traia ao centro incluídos móbiles • Todo o alumnado que acuda á aula de convivencia deixará o móbil na caixa disposta para ese fin. En caso de incumprimento, incorrerá nunha falta grave.
- Calquera tipo de falta leve, e calquera conduta inadecuada coa comunidade educativa poderá ser corrixiada cunha amonestación verbal.

Coa súa sinatura @ alumn@ e os pais declaran coñecer e aceptar as devanditas normas.

SINATURA D@ ALUMN@ SINATURA DOS PAIS

NORMAS DE RÉXIME INTERNO PARA CICLOS FORMATIVOS E PARA 2º DE GRADO BÁSICO 2026-2027

A comunidade educativa aspira a manter unha convivencia harmónica entre os seus membros, polo que estima necesario establecer unhas normas de convivencia que teñen, ademais, moita importancia na formación da persoa como ser social.

Enumeramos a continuación as faltas de disciplina máis frecuentes, así como a súa clasificación en leves e graves, e as correccións para cada unha delas, co fin de que se saiban en todo momento as consecuencias que se derivarán dun comportamento inadecuado.

Lembrarvos que segundo o artigo 11 da Lei 4/2011 de 30 de xuño, **o profesorado ten a condición de autoridade pública.**

FALTAS LEVES	CORRECCIÓNS
Non traer o material escolar	Posible corrección en forma de traballo ou horas de estudo. Rexistro na folla de incidencias.
Utilización de vocabulario non apropiado.	
Beber, comer ou ter goma de mascar no centro, nas escaleiras ou na aula de convivencia.	
Botar lixo ao chan.	Recollelo e revisar a aula e/ou o colexio encargándose de que non haxa lixo fóra das papeleiras. Rexistro na folla de incidencias.
Pintar no mobiliario ou nas instalacións.	Borrar o pintado ou restituílo, se non é posible o anterior, e revisar durante unha semana a pulcritude e orde do material da súa clase. Rexistro na folla de incidencias.
Non cumprir as correccións no prazo previsto.	Duplicación da corrección. Se reincidise considerárase falta grave.
Facer barullo nos cambios de clase ou subindo e baixando as escaleiras	Anotación no parte. Volver a subir e baixar en silencio.
Levar a cabeza cuberta no recinto escolar, portar prendas con mensaxes que inciten á violencia, ao racismo ou ao sexismo ou vestir de xeito inadecuado.	Amonestación verbal e compromiso por parte do alumn@ de que non se repita. Rexistro na folla de incidencias.

Acudir á aula de convivencia sen tarefa.	Non será admitido na aula de convivencia e duplicarase o castigo.
FALTAS DE PUNTUALIDADE E ASISTENCIA	
Puntualidade: @s alumn@s que non cheguen ao centro ás 8:45h non poderán acceder á aula ata as 9:30h. Do mesmo xeito, á volta do recreo o alumnado que non entre ao centro ás 11:45h non poderá acceder á aula ata as 12:30h. Asistencia: Para a xustificación das faltas é necesario que sexan xustificantes médicos ou de organismos oficiais. A súa corrección consistirá, se non teñen xustificación, en que computarán para a perda da avaliación continua ou para a baixa de oficio. Se o alumn@ falta o día do exame sen xustificación, non se lle repetirá o exame ata que traia xustificación. Segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 a asistencia do alumnado ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo son obrigatorias. O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total.	

FALTAS GRAVES	CORRECCIÓNS
Non facer caso ás indicacións do profesor.	Petición de desculpas, traballo sobre o tema, horas de estudo e amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso. Rexistro na folla de incidencias.
Abandonar o Centro sen coñecemento ou permiso dun profesor.	
O uso indebido de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos relacionados coa actividade escolar ou que afecten a calquera membro da comunidade educativa. Gravación e divulgación de imaxes.	
Reiteración de faltas leves, graves ou amoestacións.	
Fumar e vapear no recinto escolar, nas inmediacións do centro e nas saídas culturais.	Amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso. Reposición ou abono do material deteriorado.
Falsificación de notas en boletín ou documento.	
Deterioro das instalacións e/ou materiais do centro, así como dos bens doutros membros da comunidade educativa.	

Escritos, xestos ou verbas que impliquen faltas de respecto a calquera membro da comunidade educativa ou incitación á violencia, racismo ou sexismo, dentro ou fóra do recinto escolar.	Petición de desculpas, traballo sobre o tema, horas de estudo e amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso. Se procedera, @ alumn@ deberá levar a cabo tarefas fóra do horario escolar que impliquen servizos á comunidade ou o traballo que se considere pertinente.
Ameaza a calquera membro da comunidade educativa, dentro ou fóra do recinto escolar.	
Portar cadeas, obxectos punzantes ou cortantes non solicitados.	
Portar ou consumir drogas ou bebidas alcohólicas no recinto escolar, recreos ou saídas escolares.	
Asistir ás clases baixos os efectos de drogas ou alcohol	Ídem e repoñer o subtraído.
Subtraccións, furtos ou roubos a calquera membro da comunidade educativa ou á propia institución.	

Os teléfonos móbiles ou os ordenadores só se usarán cando o profesor o indique. Está prohibido cargar o móbil no centro educativo durante a clase; tamén está prohibido o uso de MP3 ou calquera aparato de reprodución ou xogo electrónico (vídeo consolas). Uso obligatorio da bolsa/ caixa da aula para o móbil, na que se introducirá o móbil dende a primeira hora da mañá ata o recreo e despois do recreo ata o final do día, do mesmo xeito que se fará pola tarde. O incumprimento das regras de uso do móbil ou dos ordenadores traerá consigo a seguinte sanción:	- 1ª vez: expulsión de 1 día - 2ª vez: expulsión de 2 días - 3ª vez sucesivas: expulsión de 3 días. Non facer caso ás indicacións do profesor no referente ás normas do uso do móbil: expulsión de 1 a 3 días.
Considérase infracción moi grave o uso dun segundo teléfono móbil . Ningún alumno poderá acceder á bolsa ou caixa do móbil sen a supervisión directa do profesor. @alumn@ será o único responsable do móbil.	Expulsión de 1 a 3 días.
Demorar reiteradamente unha corrección.	Cumprimento da mesma por duplicado e, se non se cumpre, amoestación por escrito en forma de expulsión ou apertura de expediente.
Incitar @s compañeir@s ao consumo de drogas ou alcohol.	Amoestación por escrito en forma expulsión ou apertura de expediente, dependendo do caso. Reposición ou abono do material deteriorado.
Pulsar os botóns e abrir as portas de saídas de emerxencia sen motivo xustificado ou manipular os extintores.	
Agresións físicas a calquera membro da comunidade educativa, dentro ou fóra do recinto escolar.	
Acoso escolar a calquera membro da comunidade educativa, dentro ou fóra do recinto escolar.	Inicio do Protocolo de Acoso Escolar. Amoestación por escrito en forma expulsión, apertura de expediente e solicitude de cambio de centro.

OUTRAS CONSIDERACIÓNS

- @alumn@ que queira deixar os estudos durante o curso deberá asinar a baixa en secretaría. No caso de ser menor de idade, serán os pais ou titores os encargados de asinar a baixa.
- Calquera tipo de falta leve e calquera conduta inadecuada coa comunidade educativa poderá ser corrixiada cunha amoestación verbal.
- Os alumnos de 2º no período do curso de abril a xuño teñen a obrigaón de asistir a clase. En caso de non facelo, só terán dereito a un único exame con todo o suspenso que se realizará no mes de xuño. · Segundo a normativa vixente, non será necesario convocar o Consello Escolar para levar a cabo as correccións.
- @alumn@ menor de idade terá que traer unha autorización dos seus pais ou titores legais para poder saír do centro durante o recreo. En caso contrario deberán permanecer no centro.
- Queda prohibido acceder ao centro escolar con vehículos de rodas (patinete, bicicletas,...) · Todos os alumn@s que teñan cometido algunha falta grave ou que manteñan unha actitude inadecuada quedarán excluídos da bolsa de traballo do centro educativo.
- Sempre que o alumn@ non traballe durante as clases poderá ser enviado á aula de convivencia. · O colexio non se responsabiliza de perdas, roubos ou roturas do material que @alumn@ traia ao centro incluídos móbiles Coa súa sinatura, @alumn@ e os pais declaran coñecer e aceptar as devanditas normas.

SINATURA D@ALUMN@ SINATURA DOS PAIS

6.2. Condición de autoridade pública do profesorado (art. 11 Lei 4/2011, do 30 de xuño)

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

2. No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

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

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

Incumprimento das normas de convivencia (art. 12 Lei 4/2011, do 30 de xuño)

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

2. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei (ABALAR)

6.3. Normas de convivencia xerais

1. Os alumnos e profesores asistirán a todas as clases ou actividades lectivas con regularidade e puntualidade. Os atrasos ou as inasistencias deben ser xustificadas.

2. Durante as clases os alumnos traballarán e estudarán baixo a dirección do profesor da área correspondente ou, no seu caso, do profesorado de garda. É imprescindible que o alumno dispoña do material escolar necesario.

3. A actividade académica desenvolverase en perfecta orde e nas condicións que permitan a concentración no estudo de todo o alumnado.

4. Durante os períodos lectivos ningún alumno debe permanecer fóra das clases, salvo con permiso escrito explícito dalgún profesor.

5. No recinto do Centro, calquera educador (profesor ou persoal de administración e servizos) ten autoridade para indicar aos alumnos e alumnas a conduta que debe observar; o alumnado debe acatar estas indicacións.

6. Cumpríranse estritamente as prohibicións que establece a lexislación, como a que concierne ao consumo de bebidas alcohólicas ou tabaco. Así mesmo hanse de evitar as condutas externas inadecuadas e lesivas para a convivencia: como as que afectan á limpeza do Centro; o ter teléfonos móbiles acendidos en clase; comer en clase, facer xestos ou manter actitudes ou posturas inapropiadas; ter actuacións que supoñan un perigo físico para as persoas ou poidan provocar deterioración do material.

7. O mobiliario, instalacións ou material do Centro utilízanse sen producir neles deterioración. A deterioración intencionada ou por negligencia debe ser reparada ou abonada por quen o causou ou polo

grupo responsable da aula ou dependencia en que se produciu. Do mesmo xeito, hanse respectar as pertenzas persoais e esixirase reparación en caso de deterioración ou subtracción.

8. Evitarase toda violencia física (as agresións e pelexas). Así mesmo os insultos, intimidacións, ameazas e agresións psicolóxicas ou morais. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente e esixirá unha cumprida reparación. Consideraranse circunstancias agravantes o que a agresión, ameaza ou acoso non sexa entre iguais ou sexa dun grupo cara a un individuo.

9. O respecto a todas as persoas é unha esixencia absoluta e sen paliativos para cada un dos membros da comunidade escolar. En xeral haberá de evitarse calquera conduta que supoña desprezo ou falta de respecto aos membros da Comunidade educativa.

10. Os responsables inmediatos do cumprimento destas normas son os educadores, profesorado, e pais e nais (así como o persoal de administración e servizos, nos períodos en que os alumnos estean baixo a súa vixilancia).

11. Esixirase comunicación rápida e fidedigna das incidencias disciplinarias que supoñan un conflito, a aqueles órganos que deban entender ou participar na solución dos mesmos, nos termos que se fixan neste Plan de Convivencia.

6.4. Control dos expulsados da Aula

O principal obxectivo é que o alumnado expulsado de clase, aproveite o tempo noutro espazo, realizando unha tarefa que será controlada polo profesor que o expulsa. Polo tanto, os alumnos cando saian de clase deben quedar baixo o control dos profesores da aula á que van destinado. Ademais, é imprescindible o rexistro da expulsión e o incidente que o causou (axenda e rexistro en soporte informático), que ten que ser comunicado aos pais (axenda) e, se fose o caso, deberanse tomar medidas para corrixir a conducta dos alumnos expulsados.

Procedementos:

- a) O alumno expulsado sairá da aula co seu material escolar e debe ser acompañado polo delegado de clase. Dirixiranse á aula convida (aula de convivencia) e poñerá a cargo do profesor/a correspondente.
- b) O profesor/a receptor do alumno expulsado, corroborará que ten tarefa concreta a realizar e igualmente supervisará o seu cumprimento ao final da sesión. Sempre deben levar traballo en papel (non dixital) e en caso de non traballar nesa hora terá que cumprir a sanción por duplicado.

Rexistro:

- O profesor que expulsa:

- a) A expulsión do alumnado quedará rexistrada por escrito no parte de faltas leves dixital da aula.
- b) Finalizada a clase, o profesor que expulsou a un alumno/a cumprimentará o parte de expulsión que, documentalmente, informará ao titor/a do curso e/ou ao Xefe de Estudos, especialmente se o incidente é grave.

- O titor/a

- a) Anotará no parte de incidencias a expulsión e o motivo para que poida ser consultado por calquera profesor do centro.
- b) Comunicará aos pais por un medio que xustifique tal comunicación, preferentemente no propio día e, se fose o caso, concertará unha entrevista para tratar en función da gravidade.

- Comunicación aos pais

En atención ao punto anterior, dada a importancia, reiteramos que o titor/a debe avisar da expulsión persoalmente ao pai/nai a través de ABALAR.

-Corrección do comportamento

Segundo a O Regulamento de Réxime Interior e a Lexislación vixente ao respecto.

6.5. Control de Faltas de Asistencia (art. 18 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

A finalidade do control das faltas de asistencia do alumnado resúmese en rexistrar as faltas de xeito que en calquera momento o profesorado teña acceso a esa información. Ademais os pais estarán avisados destas faltas e, por último, arbitraranse os mecanismos correctores previstos no protocolo de absentismo.

Procedementos:

- a) O profesorado rexistrará as faltas por Abalar diariamente en todos os cursos.
- b) Os titores recibirán dos pais/nais ou titores legais dos alumnos/as a xustificación das faltas. Posteriormente todos os titores/as o rexistrarán para que as faltas queden diferenciadas entre xustificadas ou non.
- c) Cando o titor/a detecte que algún profesor/a non toma lista, deberá recordarlle que ten a obrigaón de facelo
- d) En caso de sospeitar que un alumno está a faltar inxustificadamente o titor/a deberá comunicarse cos pais para aclarar a situación sen esperar á xustificación. No caso de que o alumno/a non normalice a asistencia a clase, deberá activarse o protocolo de absentismo.
- e) Segundo establece este protocolo, os titores advertirán aos pais/nais do alumno/a de que de persistir o absentismo, conducirá á comunicación dun expediente ao Servizo de Familia e Xuventude do Concello de Vigo, no caso da ensinanza obrigatoria, ou na posibilidade da perda de avaliación continua no caso das ensinanzas non obrigatorias.

Ademáis, todos aqueles alumnos que cheguen tarde á primeira hora da mañá ou despois do recreo (de ser o caso) deberán esperar fora do centro ata a segunda hora. No caso dos alumnos de primeiro tamén quedaranse sen recreo ese día. E no caso dos alumnos maiores de 16 anos esa hora faltada sumarse para á perda da avaliación continua.

6.6. Prohibición do uso do Teléfono móbil ou outros dispositivos electrónicos (art. 19 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

Prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Para estes efectos consideraranse que son periodos non lectivos: as entradas e as saídas, o tempo do recreo, o tempo de comedor escolar e os periodos dedicados ao desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares. Excepcionalmente, os centros poderán establecer normas para a correcta utilización de teléfonos móbiles e de dispositivos electrónicos como ferramenta pedagóxica, baixo a supervisión do

profesorado.

As dirección dos centros ou, de non ser posible, o profesorado, poderán autorizar o emprego

proporcionado e razoable dos dispositivos por cuestión de oportunidade ou necesidade, médicas ou doutra índole, sempre e cando o motivo estea xustificado da maneira que se considere en cada caso.

Excepcionalmente, os centros poderán establecer normas para a correcta utilización como ferramenta pedagóxica.

Establecemos o seguinte CONTRATO DIXITAL de compromiso da no utilización dos dispositivos móbiles ademais do recollido nas normas de reximen interno, que faremos chegar aos alumnos dos primeiros cursos de Grado Básico no día da presentación do curso. Logo de firmarse, archivarase no Classroom de cada alumno.

CONTRATO DIXITAL

O contrato dixital entre alumnado, centros educativos e familias enténdese como un acordo educativo, preventivo e de corresponsabilidade que establece dereitos, deberes e consecuencias relacionadas co uso da internet e dos dispositivos dixitais. A súa finalidade principal é promover un uso seguro, saudable e responsable da tecnoloxía, adaptado á idade e ao grao de madurez do alumnado. É un instrumento que reforza o autocontrol e a implicación conxunta de escola, familia e alumnado. Este contrato persegue protexer o benestar do alumnado, previr riscos como a adicción ás pantallas, o ciberacoso, o acceso a contidos inapropiados e fomentar hábitos dixitais saudables.

O alumnado comprométese a respectar os tempos de uso e descanso de Internet e dos dispositivos, a non acceder nin difundir contidos inadecuados, a coidar a privacidade propia e allea e a cumprir as normas de convivencia dixital. Pola súa banda, o centro educativo asume o compromiso de ofrecer formación no uso seguro de Internet, supervisar o uso de internet no ámbito escolar e facer un seguimento do seu cumprimento. As familias, á súa vez, comprométese a establecer límites de uso en casa acordados cos do centro, supervisar e acompañar no uso da tecnoloxía, fomentar o diálogo e a confianza e colaborar ante posibles incidencias.

Deste xeito, as **partes** deste contrato son:

- O centro educativo CPR SAN MIGUEL e no seu nome en calidade de titor/a

- O alumno/a _____

que
cursa _____
—

- Familia en calidade de nai e/ou pai e/ou titor/a legal

As partes expoñen que teñen interese en fixar o presente acordo con relación ao emprego das ferramentas tecnolóxicas, polo que adoptan as seguintes **cláusulas**:

Por parte do centro docente, comprométese a:

4. Dar unha formación adecuada sobre o uso seguro da tecnoloxía
5. Fomentar un espírito crítico nese eido
6. Prover plataformas e ferramentas educativas con garantías
7. Manter protocolos de actuación fronte ao ciberacoso
8. Ofrece tempos e espazos libre de pantallas para o lecer, o xogo, o deporte e o descanso
9. Garantir a confidencialidade das comunicacións ligadas a este contrato

Por parte do alumno/a, comprométese a:

- Empregar os dispositivos dixitais de xeito seguro e responsable
- Non compartir fotos, vídeos ou información de terceiros sen permiso explícito
- Manter unha linguaxe respectuosa nas redes, sen difundir insultos nin rumores humillantes
- Respetar os horarios de desconexión acordados
- Empregar a intelixencia artificial de xeito responsable sen desenvolver actuacións fraudulentas
- Informar ao titor/a e/ou á familia se recibe mensaxes que lle causen medo ou vergoña
- Respetar as normas do centro educativo sobre o uso do móbil establecidas no réximen interno: depositar o móbil nas bolsas habilitadas nas aulas dende a primeira hora da mañá ata o final do día, polo que o alumno non poderá utilizar o móbil no recreo escolar.

Por parte da familia, comprométese a:

1. Establecer límites nos tempos de uso
2. Acompañar ao alumno no uso da tecnoloxía
3. Comunicar ao centro as incidencias
4. Utilizar o teléfono do centro 986221325 en horario de 9h a 13h ou o correo electrónico co titor/a para comunicarse co alumno durante a xornada escolar.
5. Reforzar as normas do centro educativo no relativo o uso do móbil.

As consecuencias do incumprimento deste contrato suporán unha falta grave que será a expulsión do alumno durante 1, 2 ou 3 días.

O período de vixencia deste contrato comeza no día seguinte á data da sinatura estendéndose ata o final do curso escolar.

En Vigo, a _ de setembro de 202_

Persoa representante do centro educativo
Alumna/o A familia

A partir do curso 2024/2025 o CPR San Miguel acondiciona as aulas cunhas bolsas/caixas onde os alumnos meterán os seus dispositivos móbiles ao inicio da xornada e onde permanecerán ata o fin da xornada lectiva. Só os collerán para ir ao recreo aqueles alumnos que salgan fora do centro, aínda que se fan o tempo de recreo no patio do colexio o seu uso non estará tampouco permitido.

7. ASPECTOS XERAIS DO PERÍODO DE FORMACIÓN NA EMPRESA OU NO ORGANISMO EQUIPARADO PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO/BÁSICO

Os ciclos formativos de oferta ordinaria, modalidade presencial polo réxime xeral, incorporarán no primeiro curso un período de formación na empresa ou no organismo equiparado como parte integrada do currículo dos módulos profesionais, contribuíndo á adquisición de resultados de aprendizaxe. A formación na empresa ou organismo equiparado no primeiro curso destas ensinanzas representará como máximo 200 horas (80 horas en CB) nos ciclos de grao medio. Con carácter xeral, no número de horas establecido anteriormente incluíranse as horas correspondentes, as reunións de tutoría e seguimento da formación.

O alumnado poderá ser incorporado a este período formativo se cumpre todos os seguintes requisitos:

Que a persoa sexa maior de 16 anos.

Que a persoa conte co certificado en prevención de riscos laborais.

Que existan prazas dispoñibles nas empresas cun perfil adecuado ao currículo do ciclo formativo.

Que a persoa teña adquiridas as competencias profesionais para abordar con garantías as actividades formativas na empresa que, serán elixidas según sea un Ciclo formativo de Gradio Medio ou un de Ciclo Básico.

Será o equipo docente, de xeito colexiado, o que tome a decisión de que o alumnado poida ser incorporado á formación na empresa de acordo coas normas de organización, funcionamento e convivencia aprobadas polo centro docente. Deste xeito, o alumnado será excluído do período formativo na empresa:

1- No caso de cometer algunha falta grave recollida na normativa de Réxime Interno do centro.

2- Por faltas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas que poidan derivar nunha falta de aproveitamento das ensinanzas tanto no centro educativo como, posteriormente, na empresa.

8. Condutas contrarias á convivencia e Medidas de corrección

8.1. Condutas contrarias á convivencia escolar e medidas de corrección

A. PRINCIPIOS XERAIS (ART. 32 DECRETO 8/2015, do 8 de XANEIRO)

1. Os centros docentes porán especial énfase na prevención das condutas contrarias á convivencia mediante o desenvolvemento das actuacións e medidas incluídas no seu plan de convivencia e no seu protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

2. Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:

a) Ter carácter educativo e recuperador.

b) Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.

c) Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixa/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.

d) Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixa.

3. O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.

4. Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.

5. Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.

6. O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixa.

7. Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade

8. Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

9. Para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos neste decreto e nas normas de organización e funcionamento do centro educativo en que estean escolarizado

B. CLASES DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (ART. 33 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

1. As condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, clasifícanse nas seguintes:

a) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

b) Condutas leves contrarias á convivencia.

2. De acordo co establecido no artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consonte o establecido no artigo 38 deste decreto.

3. Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas. O

modelo e o procedemento para trasladar esa información e coordinar as actuacións pertinentes facilitarase de conformidade co establecido no artigo 28.2 deste decreto.

C. PRESCRICIÓN DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (ART. 17 LEI 4/2011, 30 XUÑO)

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

2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

● No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

D. PRESCRICIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 24 LEI 4/2011, 30 XUÑO)

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

E. PRINCIPIOS XERAIS DAS MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 18 LEI 4/2011, 30 DE XUÑO)

1. As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.

2. En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:

a) Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin, no caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.

b) Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

c) A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.

d) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

F. GRADACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 34 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

Para a gradación das medidas correctoras previstas nos artigos 39 e 43 deste decreto tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos

b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.

c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.

d) A natureza dos prexuízos causados.

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

G. REPARACIÓN DE DANOS CAUSADOS (ART. 35 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipamentos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non fose posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

2. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá re- pararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos, e de acordo co que determine a resolución que imponha a corrección da conduta.

3. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

H. ÁMBITO DE CORRECCIÓN (ART. 36 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

1. Deben corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se desenvolva dentro do recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto, así como durante a prestación dos servizos de comedor e trans- porte escolar

2. Así mesmo, poderán corrixirse as condutas do alumnado producidas fóra do recinto escolar que estean directamente relacionadas coa vida escolar e afecten outros membros da comunidade educativa.

8.2. Condutas leves contrarias á convivencia (art. 42 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

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

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

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

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

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

e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

A. MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (ART. 43 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

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

a) Amoestación privada ou por escrito.

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

funcións equivalentes nos centros concertados.

c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

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

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

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

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

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

B. RESPONSABLES DA APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (ART. 44 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

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

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 43 deste decreto.

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

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

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

C. SOLICITUDE DE REVISIÓN E EXECUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (ART. 45 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

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

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

D. PRESCRICIÓN DAS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA DO CENTRO (ART. 56 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

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

2. O prazo de prescripción comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando

se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.

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

CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA – DECRETO 8/2015, DE 8 DE XANEIRO	
CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (ART. 42)	MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA. (ART. 43)
a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na línea a), os actos de discriminación da línea b), os actos de indisciplina da línea c), os danos da línea g), os actos inxustificadas da línea h) e as actuacións prexudiciais descritas na línea i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.	a) Amoestación privada ou por escrito
b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do art. anterior.	b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou a persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados
c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.	c) Realización de traballos específicos en horario lectivo
d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.	d) Realización en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora do desenvolvemento das actividades do centro.
e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.	e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata 2 semanas.
	f) Cambio de grupo por un período de ata 1 semana.
	g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata 3 días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
	h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata 3 días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

8.3. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia (art. 38 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

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

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificables que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

A. MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (ART. 39 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

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

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

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

ARTIGO 40. A PROPOSTA DE CAMBIO DE CENTRO

1. A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional
2. Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.
3. A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.
4. Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpren os requisitos establecidos nos puntos precedentes deste artigo e, logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.
5. A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

B. APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (ART. 41 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, impondrá as correccións enumeradas no artigo 39 deste capítulo de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III deste decreto.
2. Unha alumna ou un alumno poderá ser readmitida/o nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conduta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

C. PRESCRICIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO (ART. 56 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste decreto, prescriben aos catro meses da súa comisión.
2. O prazo de prescripción comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescripción non empezará a computar mentres esta non cese.
3. En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescripción no caso de producirse a caducidade do procedemento.
4. As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA – DECRETO 8/2015, DE 8 DE XANEIRO	
CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (ART. 38)	M
a) Agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.	
b) Actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.	
c) Actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.	

- d) Gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) Actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Actos inxustificables que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) Actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- k) Reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) Incumprimento das sancións impostas.

D. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro (ART. 46 DECRETO 8/2015, DO 8 DE XANEIRO)

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

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

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

4. A dirección do centro informará o profesorado tutor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas

5. No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

9 Procedemento Conciliado (art. 49 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

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

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

a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia reconeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.

b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

3. O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

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

b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.

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

d) Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante

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

9.1 Desenvolvemento do procedemento conciliado (art. 50 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

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

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

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

A resolución do procedemento notificarase á nai, ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou á propia alumna/a se for maior de idade, nun prazo máximo de 12 días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento e comunicarse igualmente á inspección educativa.

Para os efectos do antedito prazo, nos casos de acoso e ciberacoso escolar prazo máximo de 12 días lectivos comezará a contarse desde que finalice o periodo de información previa que deberá abrirse neste suposto consonte o disposto no artigo 47.1.”

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

5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 deste decreto. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a.

O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.

A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixisos, se o considera necesario, poderá acordar a apertura dun período de información previa, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixis e oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de 2 días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos, tendo en conta o establecido no punto 7 do artigo 37.

Nos supostos de feitos ou condutas que pudieran constituír acoso ou ciberacoso escolar, a dirección do centro deberá abrir un período de información previa para esclarecer os feitos e determinar, se é o caso, a pertinencia de abrir o procedemento corrector. Nestes casos o prazo máximo para este período de información previa será de 7 días lectivos, contados desde que a dirección reciba a comunicación da presunta situación de acoso ou ciberacoso escolar.”

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

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

9.2 Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado (art. 51 Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro)

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

2. A persoa mediadora non substituirá a instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar.

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

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

9.3. Procedemento de Conciliación

No caso de inicio de procedemento disciplinario, se contemplará a petición do/a alumno/a, ou dos pais ou titores legais de acollerse a un proceso de conciliación para a resolución do conflito, e paralizar con isto o procedemento disciplinario de corrección de conduta. De este modo o encargado de informar os pais do alumno/a e ó propio alumno/a, do inicio dun proceso disciplinario, informaralles tamén, da posibilidade de acollerse ó proceso de conciliación e as características de dito procedemento. A petición de conciliación, por parte do alumno ou dos seus pais ou titores legais debe realizarse como máximo nun período de 24h a partir de ser informados. no caso de non producirse, a solicitude de conciliación inicianse o proceso disciplinario sen posibilidade de rectificación.

O proceso de conciliación constará das seguintes fases:

- Reunión co xefe de estudos ou titor/a do alumno/a para formalizar por escrito a petición de conciliación. Na petición debe constar o nome da/s persoa/s que solicitan a conciliación, así como, a firma do consentemento dos pais, do alumno/a ou titores legais

- Na mesma reunión elaborárase un documento no que se especifique:

a) Redacción do modo máis concreto posible, da/s conducta/s polas que se propuso un proceso disciplinario ó alumno/a.

b) Redacción das medidas que o/a alumno/a debe realizar para que sexa paralizado o proceso disciplinario. Será imprescindible incluír tanto a duración, como o lugar/es no que se deben realizar as medidas.

Como medida xeral, se establece que:

- As condutas reparadoras deben incluír, cando sexa posible, condutas contrarias e incompatibles coa conducta/s realizadas polo alumno/a e que foron susceptibles de sanción disciplinaria.

- En caso de que a conduta sancionada conleva ofensa ou dano, físico, psicológico ou mora a calquera membro da comunidade educativa, as medidas incluírán unha petición pública de perdón e unha explicitación pública do seu compromiso de conciliación, que deberá ser valorado pola persoa que competa (xefe estudos, profesor/a ou titor/a), como correcto e adecuado.

▪ Redacción das medidas de control e medidas de valoración que pondrá en marcha o centro para verificar o cumprimento da conciliación por parte do alumno/a.

10. Protocolos

PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIAS ÁS MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 19 LEI 4/2011, 30 DE XUÑO)

10. 1. Prevención de Conflictos

A. PROGRAMA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL

O programa de educación emocional - mediación para alumnos/as do centro implantarase nas horas de tutoría e será impartido polo Departamento de orientación en colaboración cos titores no mes de novembro e/ou decembro.

OBJECTIVOS XERAIS

5. Recoñecer os conflitos como parte natural da vida e fonte de aprendizaxe.
6. Adquirir capacidade de diálogo para comunicarse abertamente e de modo efectivo.
7. Saber recoñecer e expresar as propias emocións e sentimentos, fomentando a revalorización dun mesmo e dos demais.
8. Desenvolver habilidades de pensamento reflexivo, creativo e crítico en tanto ferramentas de anticipación, solución e opción persoal fronte ao conflito.
9. Participar activa e responsablemente na construción da cultura do diálogo, da non violencia activa e da paz, transformando o propio contexto.
10. Contribuír ao desenvolvemento dunha contorna social, equitativa, pacífica e cohesionada.
11. Incorporar a mediación en tanto proceso de encontro interpersonal para elaborar os propios conflitos e buscar vías constructivas de consenso.

PROCEDEMENTOS XERAIS

12. Respecto e coñecemento do diálogo en pequenos e grandes grupos.
13. Elaboración de pequenos traballos en pequeno e gran grupo.
"Role - Play" como modo de aprendizaxe directo en situación real.

ACTITUDES XERAIS

14. Interese por mellorar as relacións persoais propias, da clase, da contorna escolar e da contorna social máis ampla.
15. Valorar o diálogo como o modo máis "humano" de afrontar os conflitos.
16. Valorar a escoita activa como modo de mellorar as relacións.
17. Interese por a participación activa nos proxectos persoais e grupais e sociais.
18. Valorar a diversidade de gustos e opinións.
19. Aceptar a diversidade humana como valor fundamental.
20. Valorar os conflitos como fonte de recursos para o crecemento persoal e como parte inevitable da vida.

CONTIDOS

As diferentes habilidades, conceptos e actitudes necesarias para afrontar os conflitos de maneira constructiva agrúpanse nos seguintes bloques de contidos:

- **Bloque I: Comprensión do conflito.**
 - Os conflitos como feito natural da vida.
 - A inevitabilidade das diversas interpretacións dun conflito.
 - As diversas maneiras de actuar nun conflito.
 - Os aspectos positivos dos conflitos: aprendizaxe, maduración.
- **Bloque II: Comunicación aberta.**
 - A imposibilidade de non comunicarse.
 - O acto comunicativo: comunicación verbal e non verbal.
 - A comunicación define a relación entre as persoas.
 - Asertividade, escoita activa, adecuación entre as linguaxes verbal e non verbal, empatía.
- **Bloque III: Expresión de emocións e sentimentos. "ser" versus "tener"**
 - A importancia de coñecer a propia identidade.
 - A nosa posibilidade de mellora persoal.
 - Proceso de mediación e o enriquecemento persoal e social.
- **Bloque IV: Habilidades de pensamento.**
 - A importancia de cambiar a perspectiva nos conflitos.
 - Os intereses e/ou necesidades das posicións inflexibles nos conflitos.
 - As solucións creativas e innovadoras.
 - A reflexión: análise de causas e consecuencias das accións
 - A función dos mediadores.
- **Bloque V: Participación activa**
 - Somos parte do mundo. Interésanos o mundo.
 - Son libre, son responsable, son o protagonista da miña vida.
 - Ante a inxustiza pasar do pensamento a acción.
 - Vivir os conflitos de forma civilizada pero non dócil.
 - Respecto ás normas de convivencia é cousa de todos.
- **Bloque VI: Convivencia pacífica.**
 - A convivencia. esencial para o desenvolvemento persoal e cohesión social.
 - Os prexuízos versus o traballo cooperativo.

- Afrontar os conflitos de modo construtivo = Vida - Paz.

- **Bloque VII: Proceso de mediación.**

- Mediación: proceso participativo, transformación dunha situación
- Mediador: interese neutral.
- Mediación: orientación positiva cara o conflito, as persoas e o diálogo.
- Mediación: Un servizo paralelo ao regulamento de réxime interno
- Mediación: un servizo orientado á paz.

B. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS E FORMATIVAS PARA A DETECCIÓN DA CONFLITIVIDADE E A PROMOCIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Curso formativo sobre Convivencia dirixido ó claustro de profesorado do centro no mes de Setembro.
- Actividades de acollida nas titorías do grupo-clase para o alumnado que comeza un novo curso e para as súas familias (a través das circulares e na reunión inicial de outubro), que faciliten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen.
- Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa en materia de convivencia a través das titorías do grupo-clase, recollidas no PAT.
- Medidas de carácter organizativo, establecendo unha vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como os recreos, as entradas e saídas do centro e os cambios de clase nos corredores (tal e como se recolle no cadro de reparto de profesorado).
- Actividades formativas dirixidas a mellorar as competencias do alumnado en áreas diversas (prevención do acoso escolar, consumo e tráfico de estupefacientes, violencia xuvenil, riscos asociados a internet e ás novas tecnoloxías, violencia de xénero...), en función do interese do grupo clase e do equipo docente do grupo, desenvolvidas por institucións externas (Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adicións, Plan Director de convivencia e mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos, Rede Quérote). Estas actividades serán concretadas no mes de outubro para a súa realización ó longo do curso.

10.2. Actuación

A. MEDIACIÓN NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Durante o curso escolar 2008 - 09 o claustro de profesores aprobou a proposta do departamento de orientación para establecer no colexio un SERVIZO DE MEDIACION a partir de curso escolar 2009 - 10. Este servizo establecerase aplicando a GUIA DE MEDIACIÓN ESCOLAR elaborada por M^a Carme Boqué Torremorell.

O Servizo de Mediación continúa vixente, sempre atento a calquera necesidade dentro do seu ámbito de competencias, para actuar con eficacia.

10.3. Medidas Reeducadoras

A. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS

1. Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, o departamento de orientación do centro docente ten elaborado e desenvolve un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elabora e desenvolve un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

2. Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado tutor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

3. Crearanse nun futuro, tal e como prevé a Lei un aula de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

10.4. Procedementos conciliados de resolución dos conflitos (art. 20 Lei 4/2011, 30 xuño)

1. Reglamentariamente determinarase un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos de convivencia. A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o compromiso de cumprimento das accións reparadoras.

2. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

3. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector. No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.

4. O procedemento formalizado será o que determine o centro, coa aprobación do consello escolar, e que figurará no regulamento de réxime interno.

A. PROCEDEMENTO DE CONCILIACIÓN

No caso de inicio de procedemento disciplinario, se contemplará a petición do/a alumno/a, ou dos pais ou tutores legais de acollerse a un proceso de conciliación para a resolución do conflito, e paralizar con isto o procedemento disciplinario de corrección de conduta. Deste modo o encargado de informar ós pais do alumno/a e ó propio alumno/a, do inicio dun proceso disciplinario, informaralles tamén da posibilidade de acollerse ó proceso de conciliación e as características de dito procedemento. A petición de conciliación, por parte do alumno ou dos seus pais ou tutores legais debe realizarse como máximo nun período de 24h a partir de ser informados. no caso de non producirse, a solicitude de conciliación iniciaranse o proceso disciplinario sen posibilidade de rectificación.

Requisitos para a aplicación do procedemento conciliado:

- a) Que o alumno/a reconeza a gravidade da súa conduta, estea disposto/a a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.
- b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao devandito procedemento.

O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

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

- b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado, os seus proxenitores ou representantes legais non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.
- c) Cando o alumno/a autor da conduta ou, de ser menor de idade non emancipado/a, os seus proxenitores ou representantes legais, non comuniquen a súa disposición para acollerse ao procedemento conciliado.
- d) Cando xa se fixera uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta similar.

O proceso de conciliación constará das seguintes fases:

1. Reunión co xefe de estudos ou titor/a do alumno/a para formalizar por escrito a petición de conciliación no prazo máximo dun día lectivo contado dende o remate do prazo para a comunicación da opción elixida. Na petición debe constar o nome da/s persoa/s que solicitan a conciliación, así como, a firma do consentemento dos pais, do alumno/a ou titores legais.

2. Na reunión, a persoa instrutora recordarlle aos afectados/as que están a participar nun procedemento conciliado ao que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que se derive deste. Tamén advertirá ao alumno/a e, de ser o caso, aos seus proxenitores ou representantes legais, que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.

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

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

5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis axeitada para a conduta do alumno/a e, se procede, as medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno/a autor da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menores non emancipados/as, dos seus proxenitores ou representantes legais. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que ostente a dirección do centro.

Deste xeito, elaborárase un documento no que se especifique:

- a) Redacción do modo máis concreto posible, da/s conducta/s polas que se propuxo un proceso disciplinario ó alumno/a.
- b) Redacción das medidas que o/a alumno/a debe realizar para que sexa paralizado o proceso disciplinario. Será imprescindible incluír tanto a duración, como o lugar/es no que se deben realizar as medidas.
- c) Redacción das medidas de control e medidas de valoración que porá en marcha o centro para verificar o cumprimento da conciliación por parte do alumno/a.

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

7. O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común.

Como medida xeral, establécese que:

a) As conductas reparadoras deben incluír, cando sexa posible, conductas contrarias e incompatibles coa conducta/s realizadas polo alumno/a e que foron susceptibles de sanción disciplinaria.

b) En caso de que a conducta sancionada conleva ofensa ou dano, físico, psicológico ou moral a calquera membro da comunidade educativa, as medidas incluírán unha petición pública de perdón e unha explicitación pública do seu compromiso de conciliación, que deberá ser valorado pola persoa que competa (xefe estudos, profesor/a ou titor/a), como correcto e adecuado.

Por último, no procedemento conciliado poderá actuar unha persoa mediadora (preferentemente a orientadora) sempre que así se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro. A persoa mediadora non substituirá á instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas, e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:

a) Contribuír ao proceso de conciliación.

b) Axudar a que cada un das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.

c) Apoiar o axeitado cumprimento do acordado no procedemento conciliado.



a.i.1. SOLICITUDE DE PROCESO DE CONCILIACIÓN

Tras ser informado/a do funcionamento do proceso de conciliación, eu _____, solicito a suspensión do inicio do procedemento disciplinario de _____, e o inicio dun proceso de conciliación como medida para a corrección das condutas sancionadas.

Os abaixo firmantes declaramos que nos acollemos o proceso de conciliación de modo voluntario e comprometémonos a cumprir de modo estrito as medidas reparadoras que se propoñan.

Alumno/a:

Pai:

Nai:

Titor/a legal

En Vigo a de de 20



a.i.2. DOCUMENTO DE CONCILIACIÓN

O/a alumno/a _____ foi sancionado cunha
apertura de proceso disciplinario, o día _____ debido a/s seguinte/s
conducta/s:

1-

2-

3-

4-

As medidas reparadoras que se establecen son:

1-

2-

3-

4-

5- Petición de disculpas as persoas ofendidas ou agredidas en (lugar) _____
estando presente _____ e explicación e compromiso de cumprir as
medidas adoptadas nesta resolución.

Estas medidas deben ser cumpridas durante _____ (semanas, meses) nos seguintes
contextos _____

O/s encargado/s de realizar a avaliación e ponderación do cumprimento das medidas por parte do
alumno/a é/ son _____, en calidade
de _____.

A _____ avaliación _____ realizarase _____ por _____ medio _____ de
_____.

O incumprimento das medidas propostas, sempre a criterio do encargado de avaliación arriba
descrito, implicarán un inicio inmediato do proceso disciplinario que estableza o centro escolar. En
cambio o cumprimento destas medidas reparadoras, no tempo e lugares arriba indicados suprimen e
invalidan o inicio do proceso disciplinario, o cal sí pode ser iniciado por a existencia de novas conductas
que contravengan regulamento de réximen interno do centro.

Titor/a ou Xefe de estudos

Pai/Nai

Alumno/a

Titor/es Legal/is

11. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR

► ACOSO ESCOLAR (ART. 28 LEI 4/2011, 30 DE XUÑO)

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

► PROTECCIÓN INTEGRAL DAS VÍTIMAS (ART. 29 LEI 4/2011, 30 DE XUÑO)

1. A dirección dos centros docentes e os titulares dos centros concertados e dos centros privados, así como a Administración educativa, adoptarán as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.

2. A protección da vítima garantírase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

Adxúntase a este Plan de Convivencia o Protocolo Xeral de Prevención, Detección e Tratamento do Acoso Escolar e Ciberacoso publicado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria en Maio de 2013.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE AGRESIÓN AO PERSOAL

1. PAUTAS DE ACTUACIÓN DO PROFESIONAL AGREDIDO

PASO 1: SITUACIÓN DE AGRESIÓN. SOLICITUDE DE AXUDA

Ante unha situación de agresión procede manter a calma e tratar de evitar a situación. Na medida que as circunstancias o permitan, advertirase ao agresor/a de o inadecuado do seu comportamento e das consecuencias que a súa proceder pódelle carrexar. Se non hai máis remedio responderá exclusivamente mediante o emprego de medios de lexitima defensa e solicitará axuda.

O auxilio e presenza dos compañeiros/as ou outras persoas próximas servirá nun primeiro momento para conter e/ou acabar coa situación de violencia, ademais de que poidan actuar como testemuñas dos feitos se iso fose preciso.

A tipoloxía de infraccións que con maior frecuencia pódense presentar nos centros educativos é a seguinte:

- * Delitos e faltas contra a integridade: Agresións físicas, lesións e malos tratos de obra.
- * Delitos e faltas contra a liberdade: ameazas e coaccións.
- * Delitos e faltas contra a honra: inxurias e insultos.
- * Delitos e faltas contra o patrimonio.

No caso de que a situación de violencia ou agresión persista, pasarase ao seguinte punto.

PASO 2: COMUNICACIÓN URGENTE Á POLICÍA NACIONAL

Como se indicou anteriormente, no caso de que, a pesar dos intentos de disuadir ao agresor, a situación de violencia ou agresión persista ou se se produciu unha agresión de suficiente entidade,



pasarase a avisar á Policía Nacional e solicitarase que se acuda urxentemente no lugar onde se desenvolven os feitos para acabar con esta situación.

En previsión de que poida requirirse a actuación policial co correspondente ategado, convén non alterar o escenario no que se produciron os feitos ata que termine a actuación policial ou se decida que esta non é pertinente.

PASO 3: TRASLADO AO SERVIZO DE MEDICAMENTO AMBULATORIA OU URXENCIAS

No caso de que a utilización da forza por parte do agresor/é poida presupor a existencia de lesións, o profesional agredido, sempre que sexa posible, acompañado dun membro do equipo directivo ou de calquera compañeiro/a de o centro que se brinde a iso, dirixirase ao Servizo de Medicamento Ambulatoria ou ao Servizo de Urxencias, onde solicitará o correspondente informe ou parte de lesións que se achegará ao ANEXO I (Parte do Profesional Agredido).

PASO 4: COMUNICACIÓN OFICIAL DO INCIDENTE Á DIRECCIÓN DO CENTRO

Coa maior prema posible e unha vez que a situación anímica do profesional agredido permítalo, pasarase a notificar o feito á dirección do centro. Sen prexuízo da comunicación oral inmediata dos feitos acaecidos.

Para a comunicación fehaciente da agresión, o profesional agredido utilizará o ANEXO I (Parte do Profesional Agredido), que será devolto unha vez cumprimentado á dirección do centro.

PASO 5: DENUNCIA ANTE O ÓRGANO COMPETENTE

O último paso para o profesional agredido será a denuncia dos feitos, se o considera oportuno, ante o órgano competente, Xulgado, Policía Nacional, etc.

Tamén poderán ser promovidas pola dirección do centro ou pola Administración educativa outras accións xudiciais, non sendo estas excluíntes.

B. ACTUACIÓN DA DIRECCIÓN DO CENTRO

O responsable dun centro educativo, cando teña coñecemento de que se produciu unha situación de agresión contra un profesional do seu centro, recibirá o Parte do Profesional Agredido (ANEXO I) e terá en primeiro lugar que valorar o feito e a gravidade que leva. Se a natureza dos feitos excede o ámbito de competencia educativo, e polo tanto non fose reconducible a través do disposto polo marco normativo vixente nesta materia, seguiranse os pasos que se detallan a continuación.

PASO 6: CONVOCATORIA DO CONSELLO ESCOLAR. TOMA DE DECISIÓNS E ADOPCIÓN DE MEDIDAS

Ante calquera situación de agresión, o director/a convocará con carácter urxente unha reunión do Consello Escolar. No caso de que a persoa agresora sexa un alumno/a de o centro abrírase o correspondente expediente disciplinario. Se os agresores non fosen alumnos/as do centro (e por tanto non estivesen suxeitos ao disposto na normativa de dereitos e deberes do alumnado), a directora/a poderá solicitar deste órgano actuacións variadas en función da natureza e gravidade do acontecido: amoestación escrita dirixida aos agresores (familiares, achegados ou outros), veto definitivo ou temporal para entrar nas instalacións educativas, requirimento escrito para que se inicie un trámite de comunicación do sucedido ante a autoridade competente por consideralo constitutivo de falta ou delito, etc. Esta mesma actuación pode servir tamén se é adulta a persoa agresora.

O Consello Escolar valorará a oportunidade de emitir un comunicado de rexeitamento da agresión, denunciando a situación de violencia ocorrida e lamentando os danos que puidese sufrir a persoa agredida. Devandito comunicado poderase remitir, se así se considera oportuno, ao persoal do centro educativo, así como ás familias da comunidade educativa.

PASO 7: INFORME DA DIRECCIÓN DO CENTRO Á INSPECCIÓN EDUCATIVA

A directora/a de o centro emitirá informe á Inspección Educativa seguindo o modelo do ANEXO II. Todo iso sen prexuízo da comunicación inmediata do suceso.

C. MEDIDAS A ADOPTAR COA PERSOA AGRESORA



Farase unha valoración previa do tipo de agresión sufrida: física, verbal, etc. e moderar en consecuencia as pautas de actuación. As posibles figuras agresoras son as que a continuación se relacionan e que dunha forma ou outra determinan os pasos a seguir:

A) A PERSOA AGRESORA É UN MENOR OU MAIOR DE IDADE, PERO ALUMNO/A DO CENTRO:

* Segundo a gravidade da agresión poderase proceder á apertura do correspondente expediente disciplinario e, no seu caso, á adopción de medidas cautelares.

* Valorarase a posibilidade de interpor denuncia ante a Fiscalía de Menores (alumno/a até os 18 anos) ou ao Xulgado de Garda se é maior de 18 anos. Esta denuncia tamén se poderá realizar ante a Policía Nacional.

B) A PERSOA AGRESORA É UN PAI/NAI OU FAMILIAR DUN ALUMNO/A OU OUTROS:

Os pasos a seguir son os indicados anteriormente no tocante á interposición da denuncia. En todo caso, convocarase ao Consello Escolar, tal e como se indicou anteriormente.

C) A PERSOA AGRESORA É OUTRO PROFESOR/A.

Neste caso, con independencia dos pasos indicados, pode ser pertinente a apertura dunha información reservada previa á posible incoación do correspondente expediente disciplinario ao profesor/a agresor. Iso non entra en contradición coas posibles denuncias no órgano xurisdiccional competente interpostas pola persoa agredida.

12. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO, ENFERMIDADES CRÓNICAS

Plan Atención Individualizado – Ficha de alumnado con enfermedad crónica

Nombre y apellidos del/de la alumno/a

Fecha de nacimiento Sexo Curso actual
____ _Masc. ____Fem. _____

Enfermedad crónica o condición sanitaria:**Síntomas de Alarma****Actuaciones**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Datos de contacto:

Parentesco	Nombre y apellidos	Teléfono	Horario
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Equipo sanitario:

Centro médico/hospitalario de referencia: _____

Médico/a _____ Telf: _____

Enfermero/a _____ Telf: _____

Otras consideraciones en caso de urgencia:

Plan Atención Individualizado – Autorización de la familia

Nombre y apellidos del/de la alumno/a

Centro docente

Nombre de la/del madre/padre/responsable legal

DNI

Autorizo la consulta de los datos recogidos en el Plan de Atención Individualizado, así como a intercambiar información sanitaria específica y confidencial con el personal sanitario (de atención regular y/o de urgencias sanitarias) que proceda, con el fin de garantizarle un control y tratamiento adecuado de su enfermedad o condición crónica en el centro educativo.

Solicito y autorizo a que, según este Plan de Atención Individualizado, el personal del centro pueda apoyar las labores de control, seguimiento y atención a urgencias, derivadas de su enfermedad o condición crónica, imprescindibles para el mantenimiento de la salud, que deban realizarse en el marco de la actividad educativa, eximiendo a dicho personal de toda responsabilidad que hubiera podido derivarse de los efectos adversos y/o secundarios inherentes a esta actuación.

Nombre, fecha y firma de la persona que hace la comunicación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales facilitados quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, como responsable del fichero, solicitándolo ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela, o mediante el envío de un correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es

Registro de incidencias del centro

Nombre y apellidos de la persona accidentada

Personal / Alumnado / Persona externa al centro (marque el que proceda)

En el caso de alumnado indicar curso

Día, hora y lugar del incidente

Testigos (si hubiera) del incidente

Condiciones en las que ocurrió el incidente

Síntomas y/o consecuencias del incidente (heridas, fracturas, contusiones, alteraciones, etc) apreciables

Acciones llevadas a cabo y por quién

Nombre, fecha y firma de la persona que hace la comunicación

Comunicación a las familias

Nombre y apellidos del/de la alumno/a - Curso y grupo

Breve descripción del incidente

Síntomas y/o consecuencias del incidente (heridas, fracturas, contusiones, alteraciones, etc) apreciables en el momento

Acciones realizadas /Medidas adoptadas

Nombre, fecha y firma de la persona que hace la comunicación

13. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: PLAN DE ABSENTISMO

ANEXO I

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don e
dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno),

Como profesor/a titor/a da alumna/o (nome e apelidos da alumna ou do alumno), á vista do número de faltas de asistencia a clase que presenta a referida alumna ou alumno, convócoos a unha reunión para:

10. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.

11. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de
....., de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

..... de de 20

Vº e praxe,

O/A profesor/a titor/a,

O/A director/a,

.....

.....

ANEXO II**ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE**

..... **E O SEU PAI E A SÚA NAI** (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES:

(Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

- 1.1.1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
- 1.1.2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

ACORDOS:

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta.

O/A profesor/a titor/a,



.....

ANEXO III**INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO**

....., profesor/a titor/a da alumna ou do
alumno

INFORMO:

12. Que no mes de de a alumna ou o alumno
..... acumulou un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao
dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes.

13. Que con anterioridade á superación dese dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes
de de, e á vista das reiteradas faltas de asistencia a clase que
presentaba a alumna ou o alumno indicado, este/a profesor/a titor/a convocou o pai e a nai (de seren outras
persoas, indicalo) da alumna ou do alumno a unha reunión, que se celebrou o día
de de (Achéganse copias da convocatoria e da acta desa reunión)

Logo do informado, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

PROPOÑO:

Iniciar un expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

....., informando deste feito á xefatura de estudos e dando continuidade ás actuacións
previstas no protocolo de absentismo.

..... de de 20

Vº e praxe,

O/A profesor/a titor/a,

O/A director/a,

.....

.....

ANEXO IV**REXISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR**

..... xefa ou xefe de estudos do
centro, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do
expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao
alumno,

e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras da citada alumna ou do citado alumno:

Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.

Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da convocatoria.

Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da acta.

Convocatoria, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.

Reunión da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

OUTROS CONTACTOS			
DATA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSOA QUE INTERVIU

..... de de 20

A/O xefa/e de estudos,

.....

ANEXO V

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don e
dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como profesor/a titor/a da alumna/o (nome e apelidos da alumna ou do alumno), verificado que o número de faltas de asistencia a clase sen xustificar da citada alumna ou alumno durante o mes de superou o dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

14. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

15. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.

16. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de
de, de a horas.

(Se se trata de alumnado de ESO ou de ciclos de FP básica advertirase que a alumna ou o alumno pode asistir á reunión)

....., ... de de 20

Vº e praxe,

O/A profesor/a titor/a,

O/A director/a,

.....

.....

ACTA DA REUNIÓN ENTRE A XEFATURA DE ESTUDOS DO CENTRO

..... E O PAI E A NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) **DA ALUMNA OU DO ALUMNO**

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas pola xefatura de estudos.

ORDE DO DÍA:

17. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno

..... e informallos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.

18. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno

..... e informallos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.

2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á dirección do centro educativo por parte da xefatura de estudos, para o seu coñecemento e posterior notificación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno.



Plan de Convivencia Escolar

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á dirección do centro educativo.

A/O xefa/e de estudos,

.....

NOTIFICACIÓN DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO**1. DATOS SOCIO-FAMILIARES****1.1 Datos da ou do menor**

Nome e apelidos:			
Enderezo:		Teléfono:	

1.2 Datos familiares

Nome e apelidos do pai:		
Nome e apelidos da nai:		
Se é o caso, nome e apelidos da persoa titora legal da ou do menor:		
Parentesco:		
No caso de estar baixo a garda ou tutela da Administración, nome e apelidos da persoa responsable:		
Número total de irmáns:	Lugar que ocupa:	Nº de membros da unidade familiar:
De ser o caso, relación de irmás ou irmáns matriculados no mesmo centro educativo:		
Nome		
Nome		
Persoas que conviven co alumno ou coa alumna:		

2. DATOS ESCOLARES**2.1 Centro escolar**

Denominación:	
Enderezo:	
Teléfono:	Director ou directora:

2.2 Escolarización da alumna ou do alumno

Etapa na que se atopa matriculada ou matriculado:	Curso:
Profesora ou profesor titor:	

De ser o caso, indicar outros centros nos que estivo matriculada ou matriculado:	
Centro	Concello
Hai constancia dalgunha problemática da alumna ou do alumno neses centros? Si Non	
En caso afirmativo, descrición desa problemática	
Repíte ou repetiu algún curso? Si Non En caso afirmativo, cal?	
Número total de faltas de asistencia a clase no actual curso escolar:	
Ten antecedentes coñecidos de expedientes de absentismo tramitados con anterioridade?	
Si Non	

2.3 Rendemento escolar

É satisfactorio? Si Non
Achega habitualmente o material escolar? Si Non
Participa en actividades extraescolares e/ou deportivas? Si Non

2.4 Relacións cos seus iguais e co profesorado

Ten condutas agresivas co profesorado? Si Non
Ten dificultades de integración no grupo? Si Non
En caso afirmativo, completar :
Mantén unha conduta pasiva Mantén unha conduta agresiva Íllase Íllana/o
Outros aspectos que se deben destacar:

2.5 Medidas de atención á diversidade adoptadas polo centro con esta alumna ou este alumno

--

3. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

Engadir calquera outro aspecto que se considere relevante e non foi recollido nos apartados anteriores.

....., ... de de 20

O/A Director/a,

.....

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, estes datos serán tratados de xeito confidencial, podendo incorporarse aos ficheiros das institucións con competencias ou responsabilidades no control ou tratamento do absentismo escolar. Todas as persoas que, en razón do seu cargo ou función, teñan acceso a eles están obrigados ao segredo profesional e ao deber de custodia.

Sr/a. xefe ou xefa do Servizo Territorial da Inspección Educativa de ...

Sr/a. alcalde ou alcaldesa do Concello de ...

*Os protocolos de TDAH, Igualdade de xénero e protocolo Down, debido o seu volumen de ocupación están recollidos na carpeta adxunta o Plan de Convivencia.

ANEXO I: PARTE DO PROFESIONAL AGREDIDO

DATOS DO CENTRO			
CENTRO:			
CÓDIGO:			
ENDEREZO:			
TELÉFONO:		MAIL:	
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
DATOS PERSOAIS DO PROFESIONAL AGREDIDO:			
APELIDOS:		NOME:	
DATA NACEMENTO:		DNI:	
RELATO DO SUCEDIDO (A descrición dos feitos debe realizarse co maior detalle que sexa posible, incluíndo cantas apreciacións o interesado/a considere de interese e pertinentes ao caso)			
OBSERVACIÓNS E ANTECEDENTES DAS AGRESIÓNS (se os houber)			

Considero que neste caso é de aplicación o Protocolo de Actuación en caso de agresión

SI

NON

En a de de 200



Asdo:

Plan de Convivencia Escolar

14. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIOS AO PLAN DE CONVIVENCIA: PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA

- **Introdución. Contextualización do plan no centro e xustificación do mesmo.**

O plan de traballo da coordinadora do benestar e convivencia inclúese dentro do Plan de Convivencia do centro.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, na redacción dada pola Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, 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 independentemente da súa titularidade.

A Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia, dedica o capítulo IV do título III ao ámbito educativo. No artigo 35.1 refírese á obrigatoriedade de que todos os centros educativos onde cursen estudos persoas menores de idade, independentemente da súa titularidade, deben ter unha coordinadora ou un coordinador de benestar e protección do alumnado, que actuará baixo a supervisión da persoa que exerza a dirección ou a titularidade do centro. 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 e determinarán se estas funcións deben ser desempeñadas por persoal xa existente no centro escolar ou por novo persoal.

Nesta mesma lei orgánica establécese que todos os centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidade co artigo 124 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, entre cuxas actividades se incluírán a adquisición de habilidades, sensibilización e formación da comunidade educativa, promoción do bo trato e resolución pacífica de conflitos polo persoal do centro, o alumnado e a comunidade educativa sobre a resolución pacífica de conflitos.

A Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, sinala no seu artigo 10.1 que o proxecto educativo de cada centro docente incluírá un plan de convivencia que recolla e desenvolva os fins e principios establecidos no artigo 3 da lei e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia. O dito plan integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, obxectivos, directrices básicas de convivencia e actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterá actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

A Orde do 17 de xullo de 2007, pola que se regula a percepción da compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras funcións docentes, establece que a persoa dinamizadora da convivencia coordinará a mellora do clima escolar, a través da función titorial e propoñendo accións cooperativas, e asesorará o resto do profesorado na inclusión de dinámicas de aula, que propicien a mellora da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.

A Estratexia galega de convivencia escolar 2025 recolle, dentro dunha das liñas de actuación, a mellora da coordinación do benestar e protección do alumnado sinalando que, a través da figura da persoa que exerza a dita coordinación nos centros educativos, se establecerán os mecanismos necesarios para unha maior

coordinación en materia de educación emocional, de xeito que se converterá nun referente para **apoiar o labor do profesorado ante posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna**.

Tendo en conta que as funcións da persoa coordinadora de benestar e protección establecidas na Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, xa viñan sendo realizadas nos centros docentes da Comunidade Autónoma galega a través do desenvolvemento do Plan de convivencia, co apoio da dinamización de convivencia, é preciso acomodar esta nova figura ao marco normativo do sistema educativo galego. Así, baixo a denominación de persoa coordinadora de benestar e convivencia regúlase a figura que asume as funcións de coordinación de benestar e protección e de dinamización de convivencia.

O Ministerio de Educación e Formación Profesional e o Pleno del Observatorio Estatal da Convivencia Escolar publicaron en 2022 a guía **“Coordinador o coordinadora de bienestar y protección en la comunidad escolar”**, co obxectivo de ofrecer pautas para a implantación desta figura en todos os centros educativos para o adecuado tratamento á diversidade do alumnado. Con esta guía preténdese facilitar aos profesionais dos centros educativos información sobre os dereitos da infancia e adolescencia, sobre a protección dos menores deben recibir no entorno escolar, así como realizar un marco referencial sobre esta figura explicando as súas función e cómo levar a cabo planificación, a prevención, a detección, a información e a formación. Ademais de ofrecer un marco sobre a coordinación interna e externa dos centros no marco da convivencia escolar.

Indicase nesta guía que o coordinador/a de benestar e protección é unha nova figura que todo centro debe ter e que está orientada á **prevención, detección e protección dos menores fronte a casos de violencia e acoso no entorno escolar**. *Este novo rol xa foi introducido na LOMLOE e na en Lei de Protección da Infancia (LOPVI)*. A guía presenta unhas propostas orientativas sobre as funcións e a formación desta figura, que debe impulsar, xunto co alumnado, as familias e o profesorado, actuacións que promovan centros educativos baseados nunha cultura de benestar, paz e respecto.

A Consellaría de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades publicou en 2021 o **Plan de Benestar Emocional**, que pretendeu acompañar á comunidade educativa para que poida ser quen de decidir como afrontar este reto colectivo do coidado emocional cunha proposta de intervención e apoiar aos centros educativos nesta tarefa.

Cando se fala de benestar faise referencia a un concepto amplo que ten que ver non so coa experiencia subxectiva de se sentir ben, en harmonía e con tranquilidade, senón tamén coa experiencia persoal de satisfacción por **ser quen de afrontar dificultades e superar de xeito positivo ou adaptativo as contrariedades que se presentan na vida cotiá**.

Segundo a OMS, no seu plan de acción integral sobre saúde mental, para o período 2013-2020, a saúde ou o benestar emocional é un **“estado de ánimo no cal a persoa dase conta das súas propias aptitudes, pode afrontar as presións normais da vida, pode traballar de xeito máis produtivo e pode facer unha contribución á comunidade”**.

A Orde do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia, ten por obxecto establecer a figura da persoa que exercerá a coordinación de benestar e convivencia nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia. No artigo 2. desta orde sinálase que a persoa coordinadora de benestar e convivencia será designada pola dirección do centro de entre o profesorado do claustro, preferentemente con destino definitivo, por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria.

En setembro de 2023 a Xunta lanza unha “GUÍA PARA O DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE BENESTAR EMOCIONAL”. O Plan de Benestar publicado en el 2021 co obxectivo de acompañar á comunidade educativa no reto durante a crise sanitaria, terá este ano un novo impulso coa publicación desta Guía que amplía e actualiza “las medidas incluídas en este Plan para adaptadas la realidade pospandemia”. Con este novo documento se favorece, ademais, que as persoas que integran a comunidade educativa adquiran as habilidades necesarias para conseguir un bo estado de benestar emocional.

A Consellería de Cultura, Educación, FP e Universidades deseñou esta guía para facilitar aos centros educativos estratexias orientadas a desenvolver as competencias emocionais necesarias para intentar resolver as situacións suxeridas. Este recurso estará a disposición dos centros e diríxese a toda a comunidade educativa. As actuacións poderán ser desenvoltas polo profesorado, en colaboración co Departamento de Orientación. Ademais, a persoa responsable da convivencia e do benestar do alumnado dinamizará e acompañará o desenvolvemento do plan.

1 **Análise do contexto: a situación de partida no centro respecto dos ámbitos das súas funcións**

O Colexio San Miguel é un centro concertado situado na rúa Tomás Alonso 13, na zona centro da cidade. Isto fai que se trate dun colexio cunha gran facilidade de acceso e comunicacións. Na actualidade, a oferta formativa do centro é a seguinte:

5. **Formación Profesional Básica:**

- Servizos Comerciais.
- Servizos Administrativos.
- Electricidade e electrónica.

f) **Ciclos Formativos de Grado Medio:**

7. [Coidados Auxiliares de Enfermaría](#)
8. [Xestión Administrativa](#)
9. Instalacións de Telecomunicacións.

O alumnado do colexio provén de moi diversas zonas de Vigo e os seus arredores, incluíndo poboacións próximas (zona Baixo Miño). O nivel económico das familias é maioritariamente medio – baixo, algunhas economías medias e desempregados. Contamos con gran número de **alumnado de características diversas**: alumnado nacido na zona, inmigrantes, de etnia xitana, poboación en risco de exclusión social, en risco de abandono escolar e fracaso escolar, alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe, alumnado que presenta necesidades específicas de apoio educativo, alumnado procedente de familias desestruturadas, alumnado tutelado, etc.

No centro atendemos a alumnado que require, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda a escolarización, de determinados apoios e atencións específicas da ordinaria, por presentar:

5. Necesidades educativas especiais (NEE) derivadas de discapacidade ou trastornos graves da conduta, da comunicación e a linguaxe.
6. Dificultades específicas de aprendizaxe: comprensión e expresión oral, lectura, escritura, razoamento e cálculo matemático.
7. Por retraso madurativo.
8. TDAH (Trastorno de déficit de atención e/ou hiperatividade).
9. Por haberse incorporado tarde ao sistema educativo.
10. Por atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa.
11. Por condicións persoais ou de historia escolar: dificultades na evolución das súas aprendizaxes e na adquisición de obxectivos e competencias por motivos de saúde, por pertenza a determinados grupos sociais ou minorías étnicas, por situacións socioculturais desfavorables, por escolarización desaxustada ou pola combinación de varios dos motivos mencionados.

Neste contexto faise imprescindible unha atención máis individualizada e personalizada en moitos dos nosos/as alumnos/as, tanto a nivel preventivo, de seguimento e como de intervención puntual: reforzos, titorías, orientación académica e vocacional, asesoramento a familia e profesorado, intervencións con outras institucións e profesionais, programas de prevención, programas de habilidades sociais, programas de modificación da conduta, programas de resolución de conflitos, etc.; diferentes métodos que favorezan os distintos ritmos de aprendizaxe; colaboración e implicación das familias; coordinación con distintas institucións e profesionais externos relacionadas co noso alumnado, etc.

Ademais, hai outro alumnado que require de medidas ordinarias e extraordinarias de atención á diversidade por diversas causas como as seguintes:

12. Alumnado desmotivado cara os aprendizaxes académicos que poden estar en risco de fracaso e abandono escolar.
13. Alumnado absentista.
14. Alumnado que promociona de curso con materias suspensas de cursos anteriores.
15. Alumnado con ritmo lento de aprendizaxe e/ou desfase curricular.
16. Alumnado con dificultades de organización e planificación do estudio e con carencias no uso de técnicas de estudo.
17. Alumnado con condicións familiares desfavorables (familias desestruturadas, familias en seguimento en servizos sociais, etc.)
18. Alumnos con problemas emocionais ou psicolóxicos: baixa autoestima, ansiedade, depresión, etc.

Destacar os relacionados con problemas de regulación emocional, problemas de convivencia do alumnado no centro e no fogar, dificultades para afrontar os estudos e desmotivación polos estudos, trastornos psicoafectivos ou problemas de integración no centro, así como orientación formativo-vocacional.

O estado emocional das persoas determina a súa capacidade para recibir e comprender información, para organizarse e mesmo para implicarse nunha tarefa. Este benestar do alumnado pódese ver influenciado polas diferentes contornas vulnerables socioeconómicamente, as relación familiares ou as dinámicas disfuncionais que poden presentar “adultos referentes” no desenvolvemento deste alumnado.

Condutas observadas ao longo do curso escolar:

- 3 Alteracións na conduta, e manifestación de malestares do alumnado, profesorado e familias.
- 4 Reaccións desmesuradas ante situacións cambiantes ou consideradas “normais”.
- 5 Incerteza: pensamento dubitativo, condutas compulsivas, perfeccionismo, linguaxe literal, preferencia pola actividade escolar a distancia.
- 6 Angustia: Sentimentos de incapacidade, fobia social, fobias específicas, mensaxes de queixa, solicitudes de protección...
- 7 Desesperanza: tristeza, ansiedade, illamento, apatía...
- 8 Inquietude, desacougo e/ou intranquilidade.
- 9 Confrontación con descortesía, irritabilidade, incumprimento das normas por parte do alumnado.
- 10 Condutas de risco do alumnado (consumo, absentismo, etc.).
- 11 Transgresións do alumnado, algunhas delas relacionadas co desafío, a identidade ou a autonomía.
- 12 Síntomas obsesivos do alumnado e familias: pensamentos dubitativos e compulsivos, crises por algo que se sae do establecido.

Ademais do anterior, outras das consecuencias que foron detectadas no alumnado son o desfase curricular e a falta de habito de estudo, polo que afecta ao rendemento académico en xeral.

2 Obxectivos

*Na Orde do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia, sinala no artigo 3 as **funcións da persoa coordinadora de benestar e convivencia**:*

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

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

- En coordinación co equipo directivo:
 3. Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.
 4. 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 tutorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.

5. 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.
 6. Informar o persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia existente na súa localidade ou na súa comunidade autónoma.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.
 10. 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 de datos da consellería con competencias en materia de educación, á Axencia Española de Protección de Datos.
- En coordinación co departamento de orientación:
 11. 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 tutoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación e diálogo e cultura de paz.
 12. Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.
 13. Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.
 14. 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.
 15. Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática e o benestar.
 - En coordinación coas asociacións de nais e de pais:
 16. 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.

O Plan de Benestar Emocional e a súa Guía para o Desenvolvemento do Plan de Benestar Emocional serán os recursos ao dispor do centro educativo e dirixidos a toda a comunidade educativa.

As actuacións poderaas levar a cabo o profesorado ou o profesorado titor, en colaboración co Departamento de Orientación. Ademais, a persoa responsable da convivencia e do benestar do alumnado dinamizará e acompañará o desenvolvemento do Plan de Benestar Emocional no centro.

Poderase recorrer a dito Plan e guía cando se produzan situacións de malestar en relación á convivencia e á aprendizaxe no centro educativo, onde se poderán consultar as estratexias propostas.

3 Procedemento de seguimento, avaliación e modificación do plan e, no seu caso, de Difusión

A dirección do centro, dependendo da dispoñibilidade horaria e das características e do tamaño do centro, poderá asignar ata un máximo de dúas sesións lectivas e dúas sesións das complementarias fixas á coordinadora de benestar e convivencia para a realización destas funcións recollidas no artigo 3 da *Orde do 23 de agosto de 2023*.

A coordinación de benestar e convivencia terá a mesma consideración que as dinamizacións reguladas na Orde do 17 de xullo de 2007 pola que se regula a percepción da compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras función docentes.

O plan de traballo concretarase anualmente na programación xeral anual a través de accións enfocadas ao logro dos obxectivos establecidos que se pretendan desenvolver no correspondente curso académico.

O seguimento realizarase ao longo do curso académico e a avaliación do Plan ao finalizar cada curso escolar. Só se modificará no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual de dito plan, así o consideren.

6. Unha vez aprobado polo Consello Escolar, o presente Plan darase a coñecer a toda a comunidade a través da paxina web do centro: www.gecastrosanmiguel.com

PUNTO LARANXA

Unha das novidades establecidas no Plan Integral contra o acoso e ciberacoso escolar, así como a actualización do Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso e ciberacoso escolar é a instalación do Punto Laranxa nos centros, onde calquera persoa da comunidade educativa poderá denunciar de xeito anónimo unha situación de posible acoso ou ciberacoso escolar. Ademais deste

PUNTO LARANXA

STOP BULLYING

ACOSO E CIBERACOSO. QUÉ É?

Calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo, recibida por un alumno/a por parte dun, dunha ou de máis iguais, 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.





PUNTO LARANXA

CONTRA O ACOSO E O CIBERACOSO ESCOLAR

NON QUEDES CALADO, ESCOITÁMOSTE!

DEIXA A TÚA MENSAXE AQUÍ

XUNTA DE GALICIA

Este centro dispón dun Punto Laranxa no que calquera persoa da comunidade educativa poderá denunciar de xeito anónimo unha situación de posible acoso ou ciberacoso escolar. Tamén temos o "Punto Laranxa virtual": puntolaranxa@sanmiguelfp.es

Grazas á colaboración do alumnado, docentes, familiares e outras persoas próximas á comunidade educativa, poderemos erradicar o acoso e ciberacoso nos centros educativos.

CÓMO FUNCIONA?

Se estás a sufrir ou coñeces algún posible caso de acoso e/ou ciberacoso, axúdanos a paralo!

- 1º. Escribe de maneira anónima a túa mensaxe.
- 2º. Deposita a túa mensaxe no buzón do punto físico ou remítea ao enderezo electrónico.

Recorda que os buzóns unicamente son abertos polo equipo docente encargado de loitar contra o acoso e ciberacoso escolar.



7.

8. ANEXO II: INFORME DA DIRECCIÓN DO CENTRO SOBRE OS FEITOS CONSTITUTIVOS DA AGRESIÓN

CENTRO:		
CÓDIGO:		
ENDEREZO:		
TELÉFONO:		MAIL:

LOCALIDADE:		PROVINCIA:
DATOS PERSOAIS DO PROFESIONAL AGREDIDO:		
APELIDOS:		NOME:
DATA NACEMENTO:	DNI:	
FUNCIÓN QUE DESENVOLVE NO CENTRO:		
LOCALIZACIÓN E DATAS DAS AGRESIÓNS		
NA CLASE NO PATIO CORREDORES CAMBIOS DE CLASE NO COMEDOR ENTRADAS E SAÍDAS DO CENTRO FÓRA DO CENTRO POR ALUMNOS DO CENTRO FÓRA DO CENTRO POR PERSOAS ALLEAS OUTROS. CAL/ES:		
PERSOAS QUE INTERVEÑEN NOS FEITOS		
PERSOAL DO CENTRO ALUMNOS/AS PROFESORES		

PERSOAL NON DOCENTE OUTROS	
TESTEMUÑAS	
ALUMNOS/AS PROFESORES PERSOAL NON DOCENTE OUTROS	
PRESUNTOS AGRESORES	
ALUMNOS/AS PROFESORES PERSOAL NON DOCENTE OUTROS	
TIPO DE AGRESIÓN	
AGRESIÓNS VERBAIS SI NON	AGRESIÓN FÍSICAS DIRECTAS SI NON
MEDIDAS ADOPTADAS DENTRO DO ÁMBITO ESCOLAR: EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	
APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	

SI

NON

MEDIDAS CAUTELARES NO EXPEDIENTE
DISCIPLINARIO

SI

NON

CALES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DATA

INICIO

EXPEDIENTE:

.....

.....

DATOS

DO

ALUMNO:

.....

.....

NOME E APELIDOS DO INTRUTOR/A:

.....

OUTRAS MEDIDAS

INTERVIU A POLICÍA: SI
NON

POLICÍA NACIONAL

POLICÍA MUNICIPAL

OUTROS:

.....

.....

DATOS RELACIONADOS

* O FEITO MOTIVOU DENUNCIA? SI
NON

* O FEITO MOTIVOU ATEIGADO POLICIAL?
SI NON

MOTIVO:

.....

.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

* TRAMITÁRONSE DILIXENCIAS PREVIAS?
SI NON POR AGORA

XULGADO Nº:

.....
.....

DILIXENCIAS PREVIAS Nº:

.....
.....

* EXISTIRON LESIÓNS? SI
NON

* FOI EXAMINADO NUN CENTRO
SANITARIO: SI NON

* EXISTE PARTE DE LESIÓNS? SI
NON

* COMUNICOUSE Á DELEGACIÓN? SI
NON

* TRAMITOUSE A INCAPACIDADE LABORAL
TRANSITORIA POR ACCIDENTE LABORAL?

SI NON

CONSECUENCIAS DESTE FEITO:

.....
...

.....
.....

* INTERVIU O CONSELLO ESCOLAR DO
CENTRO? SI NON

CASO AFIRMATIVO DEBERÁN
ACHEGARSE AS CORRESPONDENTES ACTAS
DO CONSELLO ESCOLAR.

REPROBA OS FEITOS

VETA A ENTRADA AOS AGRESORES

INSTA Á DIRECCIÓN Á DENUNCIA DOS
FEITOS

OUTROS:

.....

.....

RELATO DO ACONTECIDO

(A descrición dos feitos debe realizarse co maior detalle que sexa posible, incluíndo cantas apreciacións o interesado considere de interese e pertinentes ao caso)

OBSERVACIÓNS E ANTECEDENTES DAS AGRESIÓNS (DE OS HOUBER)

Considero que neste caso é de aplicación o Protocolo de Actuación en caso de agresión

SI

NON

En a de de 200

Asdo (Director/a do Centro):

NOTA: Incluir Todo o soporte documental: Dilixencias practicadas, Parte de lesións, relación de posibles testemuñas alleas ou non ao Centro Educativo.