

## PLAN DE CONVIVENCIA

### PLAN DE CONVIVENCIA

1. XUSTIFICACIÓN
  - 1.1. XUSTIFICACIÓN NORMATIVA E CONCEPTUAL
  - 1.2. XUSTIFICACIÓN CONTEXTUAL
  - 1.3. RELACIÓN CON OUTROS PLANS E PROXECTOS
  - 1.4. DETECCIÓN DE NECESIDADES E ANALISE DA SITUACIÓN ACTUAL
2. ANALISE DA SITUACIÓN / DETECCIÓN DE NECESIDADES.
3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA
4. PROCEDEMENTOS ORIENTADOS Á PREVENCIÓN DE CONFLITOS E MELLORA DO CLIMA ESCOLAR. ESTRUTURAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA. ACOLLIDA. PTO 9 NOFC
5. CRITERIOS DE ACTUACIÓN E NORMAS E PROCEDEMENTOS ANTE SITUACIÓNS DE CONFLITO E ALTERACIÓN DA CONVIVENCIA.
6. PROTOCOLOS DA CONSELLERÍA INCLUÍDOS NO PLAN DE CONVIVENCIA
7. MEDIDAS OU PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA A PROMOCIÓN DA CONVIVENCIA
  - 7.1. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIASRELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.
  - 7.2. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.
  - 7.3. AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA
  - 7.4. PROGRAMA DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS.
8. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN
9. ANEXOS

## 1. XUSTIFICACIÓN

O Plan de Convivencia é un documento no que se articula a convivencia escolar, entendida como a capacidade de convivir nun marco de respecto mutuo e de solidariedade recíproca, expresada na interrelación harmoniosa e sen violencia entre os diferentes sectores da comunidade educativa.

O Plan enmárcase na Estratexia de Convivencia Escolar en Galicia 2015-2020, e nace cunha vocación eminentemente proactiva, complementada por estratexias reactivas de carácter educativo co obxecto de abordar incidencias ou condutas contrarias á convivencia.

Este documento, elaborado polo Equipo Directivo e aprobado polo Consello Social (art. 10.1 da Lei 4/2011), supón unha oportunidade de reflexión conxunta sobre un dos principais obxectivos do Sistema Educativo, ensinar a convivir, mediante o desenvolvemento das competencias sociais e cívicas. Pretende constituírse como un documento marco realista, operativo, dinámico e adaptado ás peculiaridades e necesidades do noso centro.

A nivel legal, son varias as referencias que fundamentan a existencia deste Plan:

A Lei 27/2005 de Fomento da Educación e da Cultura de Paz, art. 2, menciona: “O Goberno promoverá a inclusión, como contido curricular, de iniciativas de educación para a paz a escala local e nacional [...]. O Goberno promoverá a formación especializada de homes e mulleres en técnicas de resolución de conflitos, negociación e mediación”.

A Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero, establece no seu artigo 4 como principios de calidade do sistema educativo: “A eliminación dos obstáculos que dificultan a plena igualdade entre homes e mulleres e a formación para a prevención de conflitos e para a resolución pacífica dos mesmos”.

A Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se Modifica a Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio de Educación, establece no seu artigo 124 que os centros elaborarán un plan de convivencia. A LOMLOE recolle entre os seus principios “a educación para a convivencia, o respecto, a prevención e conflitos e a resolución pacífica dos mesmas, así como para a non violencia en tódolos ámbitos da vida persoal, familiar e social, e en especial, no do acoso escolar e ciberacoso, co fin de axudar ao alumnado a recoñecer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia ou discriminación e reaccionar fronte a ela”.

A Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, delimita as condutas contrarias á convivencia, as normas, os dereitos e os deberes do alumnado así como as medidas correctoras nos conflitos diarios. Encomenda á Comisión de Convivencia ou ao Equipo Directivo, no seu defecto, a elaboración do Plan de Convivencia a nivel de centro no seu artigo 10. Destacan os artigos 19, sobre programas de habilidades sociais e as aulas de convivencia inclusivas, e o artigo 20, sobre os procedementos conciliados de resolución dos conflitos.

O Decreto 8/2015, de 8 de xaneiro, que desenvolve a Lei 4/2011, regula no seu Capítulo II Sección 1ª os principios, obxectivos, estrutura, seguimento e avaliación do Plan de Convivencia. Cuestións a destacar son o desenvolvemento do procedemento conciliado (artigo 49) ou os Compromisos educativos para a convivencia (artigo 55), respecto a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

## 2. ANALISE DA SITUACIÓN / DETECCIÓN DE NECESIDADES E ANALISE DA SITUACIÓN ACTUAL

O carácter postobligatorio da oferta educativa, unha ratio por aula axeitada, así coma un número total de alumnado en torno aos 200-300, fan que o clima de convivencia no centro sexa, en xeral, axeitado. Isto, porén, non significa que ao longo do curso non haxa situacións de conflito, incluso en ocasións con resolución violenta, pero en xeral o nivel de convivencia é satisfactorio. Afirmación referendada polos datos recollidos do noso centro na avaliación da convivencia que a Consellería de Cultura e Educación realizou recentemente a alumnos, docentes, familias e persoal docente.

Para realizar un diagnóstico do estado da convivencia no Instituto amén da citada enquisa realizada pola Consellería, son necesarias diferentes ferramentas entre as que destacamos; entrevistas con alumnado; sesións de titoría; sesións de avaliación; reunións de órganos docentes (Consello Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagóxica...) buzón de suxestións, reunións con pais/nais... . De todo elo podemos concluír que as necesidades mais salientables no ámbito da convivencia no noso centro son:

- Uso de móbil, MP3 ou similares durante as clases.
- Abandono das clase sen permiso.
- Ignorar as indicacións do profesorado ou do persoal de administración e servizos.
- Dirixirse de forma inapropiada a outro membro da comunidade educativa.
- Uso negligente ou con ánimo destrutivo das instalacións e recursos do centro.
- Falta inxustificada ás clases .
- Retraso á hora de chegar ás clases.
- Falar ou rir de forma continuada nas clases.
- Xestos, ruídos ou actos improcedentes.
- Uso do ton de voz moi elevado polos pasillos ou na entrada do centro cando hai clases.

Para elo será preciso establecer uns obxectivos e unhas accións que corrixan ou melloren estas situacións á vez que se establezan accións preventivas para a resolución pacífica de conflitos.

Con todo, non podemos obviar que a sociedade está a cambiar a un ritmo nunca visto, as tecnoloxías da comunicación, as redes sociais, propiciaron que as nosas formas de comunicarnos, relacionarnos e por suposto aprender; cambiasen de forma moi significativa e a todo iso non é allea a comunidade escolar.

En particular cabe destacar que estas novas formas de socialización afectan en gran medida á convivencia nos centros, facéndoa máis complexa. En ocasións os suxeitos intervinientes son alleos ao centro e por tanto a capacidade de actuación do mesmo é inexistente e todo iso dificulta en gran medida a forma de abordar estas situacións.

Isto fai sen dúbida que como centro e como sociedade teñamos que desenvolver novos mecanismos de xestión destes procesos relacionais e de socialización e tamén da abordaxe de situacións conflitivas. Mecanismos baseados nas experiencias previas, tanto propias como alleas, en pautas de actuación e protocolos marcados pola administración, e en accións formativas tanto por parte dos docentes como do alumnado... para que todo elo nos axude a interpretar esta nova realidade e contribuír así a que os centros sexan espazos de convivencia positiva e de aprendizaxe.

### 3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

En función das necesidades sinaladas anteriormente, e tendo en conta a lexislación vixente actualmente establecemos os seguintes obxectivos:

- Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- Potenciar as titorías en cada aula e o funcionamento da Xunta de Delegados/as.
- Establecer medidas de coñecemento e aceptación das normas do centro por parte de toda a comunidade educativa.
- Implicar ás familias no Plan de Convivencia do centro a través de diferentes medidas.
- 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.
- 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
- Motivar ao alumnado para que comece a interiorización da cultura do diálogo e a mediación.  Recorrer a instancias alleas ao centro (Concello, E.O.E., Asociacións, etc...) para que colaboren no tratamento dos conflitos do instituto.
- Fomentar o respecto entre todos os membros da comunidade e a integración de todos os alumnos/as no centro.
- Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

### 4. PROCEDEMENTOS ORIENTADOS Á PREVENCIÓN DE CONFLICTOS E MELLORA DO CLIMA ESCOLAR. ESTRUTURAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA NO INSTITUTO.

#### 4.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

#### 4.2 TITORÍAS

#### 4.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

#### 4.4 EQUIPO DIRECTIVO: DIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS.

#### 4.5 ACOLLIDA AOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Dentro dos procedementos orientados á prevención de conflitos e da mellora da convivencia destacamos actuacións a desenvolver cos diferentes axentes educativos existentes nos centros potenciando estruturas que fomenten a convivencia.

#### 4.1.COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

No artigo 6.2 do Decreto 8/2015 de 8 de xaneiro regúlase a composición das Comisión de convivencia. Así mesmo, no artigo 6.3 establécese que o réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia de cada centro docente concretarase no plan de convivencia, e en todo caso, manterán tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa

convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

Ocasionalmente, e segundo a natureza dos temas abordados, poderase incorporar calquera docente ou profesional técnico de servizos sanitarios e sociais das entidades oportunas.

Dito isto, e como xa se avanzou na xustificación deste Plan, debido ás peculiaridades dos Centros Integrados de Formación Profesional, a Comisión de convivencia terá unha composición diferente á establecida no Decreto 8/2015 de 8 de xaneiro, quedando como sigue:

- Xefatura de Estudos, José Luis Peña Gómez
- Xefatura do DIOP. Beatriz Traveso Rodríguez
- Mestre Especialista en Pedagogía Terapéutica, Elena Pereira García
- Un membro do Claustro, José Ocampo Otero
- Un membro do PAS, Juan Carlos García Rodríguez
- Un representante do alumnado

Na elección dos membros intentarase que exista paridade. No caso da representación do claustro, os membros poden coincidir cos do Consello Social, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente. Segundo o documento de educonvives.gal referido ás orientacións do Plan de Convivencia, será aconsellable incluír na Comisión de Convivencia á persoa que exerza a Xefatura do Departamento de Información e Orientación Profesional.

A renovación dos representantes do profesorado e do alumnado da Comisión será cada 2 anos ou cando algún dos membros causen baixa e deixen de ser membros da comunidade educativa.

As funcións da Comisión de Convivencia veñen recollidas no artigo 6 do Decreto 8/2015:

- 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.
- Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- Propor ao consello social 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.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello social sobre o grao de cumprimento da normativa vixente. Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, 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.
- Aquelas outras que lle sexan encomendadas polo consello social do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

No marco da diagnose, obxectivos e actuacións propias das particularidades do IES Lois Peña Novo, a Comisión de Convivencia concentra ademais as seguintes funcións:

- Canalizará as iniciativas de todos os sectores da Comunidade Educativa para mellorar a convivencia, establecendo vías de comunicación e participación adecuadas ás

características do centro, ofrecendo espazos e tempos para que os distintos sectores poidan manifestar as súas propostas, e promovendo nos distintos órganos de goberno, de participación e de coordinación docente que a convivencia, o respecto e a tolerancia sexa un dereito e un deber.

- Adoptará as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do Centro, comezando pola mellora na difusión das mesmas.
- Fomentará o funcionamento de estruturas de participación, especialmente a Xunta de delegados e delegadas de aula.
- Analizará posibles focos de discriminación social e escolar (por razón de sexo, económica, étnica, tipos de comportamento,...) Investigando as súas causas e establecendo plans de acción.
- Mediará nos conflitos, analizando o suceso en si e o motivo do mesmo.
- Coñecerá e valorará o cumprimento efectivo das correccións e medidas disciplinarias, valorando o seu carácter educativo e recuperador.
- Dará conta ao pleno do Consello Escolar das actuacións realizadas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

#### 4.2. TITORÍAS

Na relación entre titores/as e alumnado reside a base da regulación da convivencia do centro. É o espazo no que alumnado e profesorado poden expresar as cousas que non funcionan e dedicarse conxuntamente a afrontalas. O entendemento entre ambos e a dedicación dos titores ás súas clases convértese nun elemento básico para a convivencia de todo o centro. Para iso é necesario fomentar o sentimento de grupo e o traballo de equipo. Tamén é moi conveniente que se establezan momentos de comunicación individual entre alumnos/as e titores/as.

Ademais, cando a organización do Centro o permita, é conveniente o mantemento do grupo cos seus titores/as.

As titorías, en relación coa convivencia, teñen como función a integración dos alumnos/as na vida do centro, a creación de relacións construtivas e a regulación dos conflitos cotiáns.

#### Aspectos a destacar e potenciar dentro da titoría:

- Mostrar respecto, aceptación, confianza e estima polos seus alumnos/as.
- Mostrar tolerancia cero ante a violencia
- Ser consecuente e congruente (mostrarse tal como se é)
- Manter reunións do equipo docente dentro do horario lectivo
- Coordinar ao equipo pedagóxico.
- Favorecer a resolución de conflitos
- Actividades de titoría.** Serán coordinadas polo Departamento de Orientación e realízanse de acordo co Plan de Acción Titorial. Planificaranse actividades encamiñadas tanto a mellorar a convivencia entre iguais como a sensibilizar en valores.
- Asemblea de clase.** A titoría debe ser o ámbito da Asemblea de clase, lugar de resolución de conflitos, de encontro, de opinión, de coñecemento, convivencia e de toma de decisións. Pídense e aceptan desculpas e se é necesario, asúmense consecuencias.

#### 4.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Entre outras funcións ten a de contribuír á reflexión e proposta de actuacións para o fomento da convivencia no centro educativo.

O departamento de orientación actúa co alumnado, as familias e o profesorado para axudar a lograr unha convivencia pacífica afrontando os conflitos a través do diálogo e do consenso. Asesora ao titor/a no desenvolvemento de habilidades sociais en clases, e colabora con el en actividades impartidas ao grupo de alumnos e alumnas ou individualmente ao alumnado con dificultades de comportamento. Manteñen entrevistas, en especial coas familias por ser parte importante na regulación das condutas dos seus fillos e fillas. Coordinan intervencións de servizos sociais e institucións que complementen o traballo de compensación realizado dentro do instituto, en especial co alumnado en desvantaxe.

En estreita relación titor/a e de acordo co Plan de Acción Titorial, intervén con carácter prioritario no desenvolvemento de programas dirixidos a previr o absentismo escolar, e en promover a participación no centro.

Outras actividades para levar a cabo en relación coa convivencia:

- Desenvolvemento do plan de acollida, a elaboración dun protocolo para atender ao alumnado novo no centro encamiñado a favorecer a súa integración.
- Asesoramento sobre as pautas de actuación necesarias para establecer límites nas condutas disruptivas do alumnado con dificultades de comportamento.
- Colaboración co equipo directivo nas respostas específicas a situacións de especial dificultade.
- Fomento nas Xuntas de avaliación, da valoración da convivencia do grupo: participación, asistencia a clase, motivación, relacións co profesorado, entre si, con outros grupos, actitude ante as normas, comportamento, cohesión do grupo...

#### **4.4. EQUIPO DIRECTIVO: DIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS.**

##### **O Director**

Corresponde ao Director velar pola realización das actividades programadas dentro do Plan de Convivencia do centro, garantir o cumprimento das normas establecidas no Regulamento de Réxime Interno, resolver os conflitos escolares e impor as sancións que corresponda aos alumnos, sen prexuízo das competencias que se lle atribúen directamente ao profesorado e as que están reservadas ao Consello Escolar.

No exercicio destas funcións, o Director é o competente para decidir a sanción así como para a supervisión do cumprimento efectivo das sancións nos termos que sexan impostas.

##### **O Xefe de Estudos**

O Xefe de Estudos é o responsable directo da aplicación das Normas de Conduta e da disciplina escolar. Deberá levar control das faltas dos alumnos cometidas contra as Normas de Convivencia do Centro e das sancións impostas e deberá informar delas, periodicamente, aos pais ou titores así como ao equipo docente. A xefatura de Estudos é a pedra angular para que todos os mecanismos aquí recollidos funcionen dun xeito efectivo e coordinado.

#### **4.5. ACOLLIDA AOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA CORRESPONDESE CO PUNTO 9 DO NOFC.**

##### **ACOLLIDA DO PROFESORADO**

A recepción do profesorado que se incorpore ó centro correrá a cargo da Xefatura de Estudos, que lle facilitará toda a información relativa ó seu novo posto de traballo. Nesa entrevista inicial entregará o profesorado unha carpeta que conterá, como mínimo, a seguinte documentación:

- Ficha de datos persoais (que deberá devolver cuberta á Secretaría). - Normas internas do centro (extracto do NOFC, de gardas, titorías, ...) - Horario do centro.
- Horario persoal.
- Listados de grupos ós que impartirá clases.
- Plano do centro.
- Información xeral do centro: enderezos, teléfonos, oferta educativa, proxectos nos que participa....- Caderno de profesor/a (no caso de profesorado substituto o caderno e/ou material que deixara o profesor ou profesora substituído).

A continuación a Xefatura de Estudos presentarlle ó xefe ou xefa do departamento no que se integrará, que completará a información facilitada pola Xefatura de Estudos referente ó seu traballo.

### **ACOLLIDA DO ALUMNADO**

O primeiro día de clase (día da presentación), establecerase un proceso conxunto para todo o alumnado de cada etapa do Instituto.

- Reunirase nunha dependencia do centro ó alumnado de cada etapa (Bach, Ciclos, ESA, FP Básica...). Nesta primeira toma de contacto estarán presentes as persoas que desenvolvan as funcións de Dirección, Xefatura de Estudos, Orientación e titorías dos distintos grupos. Intervirán o/a Director/a, Xefe/a de Estudos e Orientador/a.
- Finalmente abrirase unha rolda de preguntas para o alumnado por se quere facer algún comentario.
- A continuación cada grupo irá coa súa persoa titora a unha clase.
- No caso do alumnado que chega ó centro por primeira vez, farase un percorrido polas distintas dependencias do centro para que o coñezan con detalle ademais de entregarlles un plano do centro para que non teñan dúbidas nos primeiros días.

### **ALUMNADO QUE SE INCORPORE DURANTE O CURSO.**

A recepción do alumnado que se incorpore ó centro correrá a cargo da Xefatura de Estudos, que lle facilitará toda a información relativa ó seu novo centro. Nesa entrevista inicial entregaralle como mínimo, a seguinte documentación:

- Normas internas do centro (extracto do NOFC, titor, ...) - Horario do grupo clase ó que pertence.
- Plano do centro.

Igualmente presentaráselle á persoa titora que o informará mais detalladamente sobre aqueles aspectos relevantes do grupo clase.

## **5. CRITERIOS DE ACTUACIÓN E NORMAS E PROCEDEMENTOS ANTE SITUACIÓNS DE CONFLICTO E ALTERACIÓN DA CONVIVENCIA.**

**SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS**

**SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA.**

**SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS.**

**SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR OU EMPUXAR POLOS PASILLOS/CORREDORES.**



### SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE.

### SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3, DISPOSITIVOS TECNOLÓXICOS...

### SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR

### SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS

Todos os membros da comunidade educativa trataranse con respecto mutuo entre si, evitando insultos, desprezos, malas contestacións, motes desagradables, etc.

#### Protocolo de actuación ante unha falta de respecto entre compañeiros:

1. Pedir desculpas diante dos ofendidos/as e do resto da clase, e comprometerse a non volver actuar así.
2. Este feito porase en coñecemento do titor/a e do Equipo Directivo (Xefatura de Estudos) a través dun formulario que deberá quedar arquivado. (Anexo 2).
3. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte do titor/a segundo o modelo existente (Anexo 4). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
4. En función da gravidade dos feitos ou de reiteradas reincidencias o Equipo Directivo poderá considerar estes sucesos como unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e aplicar o establecido no **NOFC**.

### SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA.

A autoridade dentro do aula exercea o profesor/a. As súas decisións en canto á colocación dos alumnos no aula, o tipo que tarefas que hai que desenvolver, o material de traballo que hai que ter sobre a mesa, se hai que estar en silencio ou en traballo de parellas ou grupos, etc., non se poden discutir en metade dunha clase.

Se hai problemas durante unha clase, o alumno/a aceptará nese momento a decisión do profesor/a, esperando ao final da clase para falar con el ou ela e manifestar o seu parecer.

#### Protocolo de actuación:

1. Se o alumno/a non obedece as indicacións do profesor/a, despois de que este o advertise, enviarase á Xefatura de Estudos (ou membro do Equipo Directivo que estea dispoñible) quen escoitará a versión do alumno/a, e en función do feito decidirá enviálo novamente á clase ou ben a aula de convivencia (cubrirá un parte de incidencia según o Anexo 3).
2. Ao finalizar a clase o profesor cubrirá un parte de incidencia que entregará na Xefatura de Estudos (Anexo 2). Todo esta documentación quedará arquivada e poderá decidirse por parte do titor ou do Equipo Directivo facer unha amoestación por escrito, según o modelo existente (Anexo 4)
3. En función da gravidade dos feitos ou se hai reincidencia o Equipo Directivo poderá considerala unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e aplicar o establecido no **NOFC** para tales feitos.
- 4.

### SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS.

O alumnado respectará o material e as instalacións do instituto, sen estragar nada intencionadamente ou por negligencia.

#### Protocolo de actuación:

1. O profesor/a ou P.A.S. que detectara a incidencia cubrirá un parte de incidencia que entregará ao Equipo Directivo. (Anexo 2)
2. Se o alumno é identificado reparará se é posible o danado ou senón farase cargo do custo económico da reparación. Se nun aula non aparecen os responsables dunha desfeita ou rotura, a clase enteira farase cargo a partes iguais dos custos.
3. Igualmente a maiores ao implicado/s poderán asignárselle labores de limpeza ou mellora do Centro despois do horario lectivo ou cando o considere o Equipo Directivo.
4. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte da Xefatura de Estudos segundo o modelo existente (Anexo 4). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
5. En función da gravidade dos destrozos ou desperfectos ou se hai reincidencias o Equipo Directivo poderá considerala unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e aplicar o establecido no **NOFC** para tales feitos.

#### **SITUACIÓN 4: TIRAR OBJECTOS AO CHAN OU BERRAR OU EMPUXAR POLOS PASILLOS/CORREDORES.**

Manteremos limpo o Instituto (aulas, corredores, patios,...), e utilizando as papeleiras.

Nos desprazamentos polos corredores evítanse os berros, os empuxóns e as carreiras. Para pasar dun edificio a outro o alumnado utilizará só os espazos permitidos.

##### **Protocolo de actuación:**

1. O profesor/a ou P.A.S. que detectara a incidencia cubrirá un parte de incidencia que entregará ao Equipo Directivo. (Anexo 2)
2. Ao implicado ou implicados asignáranelles labores de limpeza ou mellora do Centro despois do horario lectivo ou cando o considere o Equipo Directivo.
3. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte da Xefatura de Estudos segundo o modelo existente (Anexo 4). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
3. Se houbese varias reincidencias o Equipo Directivo poderá considerala unha falta gravemente perxudicial para a convivencia e aplicar o establecido no NOFC para tales feitos.

#### **SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE.**

**Puntualidade a 1ª Hora:** Hai que chegar antes das 8:45 ao Instituto (hora de comezo das clases). Ás 8:50 pecharanse as portas e non se permitirá o acceso ata as 9:35, salvo casos xustificadas e aceptados polo profesor/a.

**Puntualidade entre clases:** No momento en que entre o profesor na aula non se permitirá o acceso á aula, agás casos xustificadas que o profesor/a considere oportunos. Os alumnos/as que teñan clase na mesma aula non deben saír lonxe dela, se deben desprazarse, farano do xeito máis rápido para non comezar a seguinte clase con atraso.

No caso de bloques de varias horas lectivas seguidas cun mesmo profesor/a, este no momento en que soe o timbre pode decidir abrir a porta da aula para facer unha breve paréntese na clase. No momento en que o profesor volva a pechar a porta non poderá entrar ningún alumno salvo casos aceptados polo profesor/a.

##### **Protocolo de actuación:**

1. Quen chegue despois do profesor/a non entrará na aula e terá falta de asistencia.

2. Se o profesor considera xustificado o retraso poderá deixalo entrar na aula poñéndolle en todo caso falta de puntualidade.
3. O profesor introducirá tanto as faltas de asistencia como as de puntualidade no XADE.
4. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte do Titor/a segundo o modelo existente (Anexo 4). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na Xefatura de Estudos.

#### SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3, DISPOSITIVOS TECNOLÓXICOS...

Está prohibida durante os períodos lectivos a utilización de teléfonos móbiles, walkman, mp3, etc. Aconséllase non traer ao centro devanditos aparellos. O instituto declina toda responsabilidade nos casos de roubo, deterioración ou perda.

##### Protocolo de actuación:

1. Se un profesor ve utilizando ou nota que fai ruído un destes aparellos en clase, enviará ao alumno á Xefatura de Estudos (ou membro do Equipo Directivo que estea dispoñible) quen escoitará a versión do alumno/a, e en función delo decidirá envialo novamente á clase ou ben a aula de convivencia. (Anexo 3)
2. Ao finalizar a clase o profesor cubrirá un parte de incidencia que entregará na Xefatura de Estudos (Anexo 2). Todo esta documentación quedará arquivada.
3. En función da gravidade dos feitos ou se hai reincidencia o Equipo Directivo considerará unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e aplicará o establecido no NOFC para tales feitos.
4. O feito de gravar co telefono en calquera formato unha clase, ou calquera conduta que atente contra a convivencia será considerada como unha falta gravemente prexudicial para a convivencia. Igual consideración terá o uso do móbil para recibir axuda na realización de calquera tipo de proba avaliativa.

#### SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR

Non se pode fumar no recinto do centro, incluíndo os patios, posto que así o establece a lei vixente e as normas recollidas no NOFC.

##### Protocolo de actuación:

1. O profesor/a ou P.A.S. que detectara a incidencia cubrirá un parte de incidencia que entregará ao Equipo Directivo. (Anexo 2)
2. Ao implicado ou implicados asignáranelles labores de limpeza ou mellora do Centro despois do horario lectivo ou cando o considere o Equipo Directivo.
3. Se o alumno/a é **reincidente** farase unha amoestación por escrito por parte da Xefatura de Estudos segundo o modelo existente (Anexo 4). Esta amoestación deberá ser posta en coñecemento dos pais ou titores legais. Quedará igualmente arquivada na xefatura de Estudos.
4. Se houbese varias reincidencias o Equipo Directivo a considerará unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e aplicará o establecido no NOFC para tales feitos.

A Consellería de Educación Cultura e Universidade recolle no espazo educonvives.gal protocolos incluídos na Estratexia galega de convivencia escolar que debe incluír o Plan de Convivencia do IES Lois Peña Novo:

- **PROTOCOLO EDUCATIVO PARA GARANTIR A IGUALDADE, A NON DISCRIMINACIÓN E A LIBERDADE DE IDENTIDADE DE XÉNERO**  
[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content\\_type/learningobject/2019/04/16/16fd7e59099aece2678d80136ede0e21.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2019/04/16/16fd7e59099aece2678d80136ede0e21.pdf)
- **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DO RISCO SUICIDA NO ÁMBITO EDUCATIVO**  
[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content\\_type/learningobject/2019/04/16/cb3659911e6b0d753314972ba813337d.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2019/04/16/cb3659911e6b0d753314972ba813337d.pdf)
- **PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS**  
[http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo\\_proteccion\\_datos\\_v1.0.pdf](http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_proteccion_datos_v1.0.pdf)
- **GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE XÉNERO NO ÁMBITO EDUCATIVO**  
[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/guiaviolenciaxenero\\_0.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/guiaviolenciaxenero_0.pdf)
- **PROTOCOLO EDUCATIVO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO**  
[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content\\_type/learningobject/2019/04/16/16b464128c0bc955268746343e9ddbcb.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2019/04/16/16b464128c0bc955268746343e9ddbcb.pdf)

#### **6.1 CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN CONTRA O ACOSO ESCOLAR, DIRIXIDAS A TODA ACOMUNIDADE EDUCATIVA, QUE AXUDEN A PREVILO E A PREPARAR PARA DETECTALO E REACCIONAR E INTERVIR FRONTE A ESTE.**

- Colocarase cartelería polas instalacións comúns do centro sobre a necesidade de denuncia do acoso escolar e sobre como pedir axuda.
- Proxectaranse videos nas horas de titoría sobre o acoso escolar e como afrontalo polos diversos membros da Comunidade educativa.
- Darase a coñecer a toda a comunidade educativa os procedemento da actuación ante situacións de acoso escolar.
- Na paxina web do centro exporase o procedemento da actuación ante situacións de acoso escolar.

#### **6.2 ESTABLECEMENTO DE CANLES ESPECÍFICAS QUE FACILITEN ÁS VÍTIMAS A EXTERIORIZACIÓNDAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.**

- Creación e difusión dunha conta de correo do centro onde calquera alumno poida solicitar axuda, denunciar situacións de acoso propia ou alleas...
- Creación proceso de recepción postal para denunciar situacións de acoso.
- Establecemento dun número de whastapp (ou calquera outra mensaxeira instantánea que no futuro poida xurdir) do centro onde o alumno poida dun xeito anónimo solicitar axuda, denunciar situacións de acoso propia ou alleas...

### **DETERMINACIÓN DAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE EN CASO DE DETECCIÓN DUNHA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

Todos os membros da comunidade educativa teñen dereito a ser tratados con respecto e a estar protexidos de calquera tipo de agresión física ou psicolóxica.

Sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan designarase por parte da dirección de entre o persoal docente a unha persoa responsable da atención á vítima. Esta designación procurárase que, cando sexa posible, recaia sobre unha persoa con que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

#### **6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.**

Ante calquera indicio de que un alumno estea a sufrir algún tipo de acoso escolar o protocolo de actuación será o seguinte (**RECOLLIDO E DETALLADO INTEGRAMENTE NO ANEXO 1 DESTE PLAN**):

##### **PRIMEIRA FASE. COÑECEMENTO DA SITUACIÓN. IDENTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN**

- a) Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar
- b) Medidas urxentes de protección á presunta vítima
- c) Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima
- d) Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado
- e) Nomeamento dunha persoa responsable da tramitación
- f) Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos

##### **SEGUNDA FASE. RECOLLIDA DE INFORMACIÓN. REXISTRO**

- a) Entrevista individual á vítima. Citación do alumno ou alumna acosado/a a unha entrevista
- b) Entrevista individual á/s persoa/s responsable/s do acoso. Citación do alumnado acosador a unha entrevista
- c) Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras. Citación dos demais alumnos ou alumnas implicados/as a unha entrevista.
- d) Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas acosadora/s.
- e) Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico do departamento de orientación do centro
- f) Solicitud de asesoramento a outros organismos, especialmente no caso de ciberacoso

##### **TERCEIRA FASE. ANÁLISE DA INFORMACIÓN E ADOPCIÓN DE MEDIDAS**

- a) Análise da información

b) Adopción de medidas 1.

Medidas de protección á  
víctima

2. Medidas reeducadoras e correctoras para a persoa ou persoas agresora/s

\_ Medidas reeducadoras para a persoa ou persoas agresora/s

\_ Medidas correctoras para a persoa ou persoas agresora/s

3. Outras medidas

4. Comunicación á Inspección Educativa

**CUARTA FASE. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

## 7. MEDIDAS OU PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA PROMOVER A CONVIVENCIA NO CENTRO, QUE FOMENTEN O DIÁLOGO, A CORRESPONSABILIDADE E A CULTURA DE PAZ.

### 7.1. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIAS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### 7.2. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.

### 7.3. ESPAZOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLITOS. A AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA INCLUSIVA.

### 7.4. PROGRAMA DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS.

### 7.1. ACCIÓNS DE FORMACIÓN DIRIXIDAS AO PROFESORADO, ALUMNADO E ÁS FAMILIAS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nun campo tan amplo como é o da convivencia escolar, no que entran en xogo capacidades e habilidades moi diferentes, vemos necesaria unha formación permanente que nos axude a ir afrontando mellor a realidade do día a día do instituto. Por iso facilitarase e potenciará dita formación.

En canto ao profesorado recolleranse os intereses que este manifeste para programar os cursos, seminarios ou grupos de traballo que sexan necesarios.

### 7.2. ASPECTOS CURRICULARES E ORGANIZATIVOS RELACIONADOS COA CONVIVENCIA.

Como se dicía na introdución deste Plan de Convivencia, é necesario ter en conta que decisións tanto de tipo curricular como organizativo, poden incidir de forma moi poderosa para ben ou para mal no clima de convivencia do centro.

Sinálamos e comentamos brevemente aqueles aspectos que nos parecen que, ademais de incidir nunha aprendizaxe máis eficaz, poden axudar a manter unha boa convivencia desde o curricular e organizativo.

#### **Un clima de confianza na aula.**

Para aprender necesítase un clima de traballo e confianza respectuosa entre os alumnos e co profesor, admitindo e fomentando en clase a creatividade, a expresión e a discrepancia libres, e, sobre todo, a responsabilidade.

#### **Actividades extraescolares e complementarias**

É evidente que as actividades extraescolares son un marco privilexiado para convivir e crear lazos entre alumnado e profesorado e o alumnado entre si. Entre os obxectivos principais destas actividades debe atoparse o de fomentar e favorecer a convivencia e as boas relacións entre os membros dos diversos sectores da comunidade escolar. Por iso, moitas das actividades propoñeranse para a participación de todos, non só a dos alumnos.

#### **Cara a un currículo inclusivo.**

Pretendemos que o noso instituto acolla e atenda adecuadamente a todo tipo de alumnado, teña máis ou menos capacidade intelectual, séxalle máis ou menos fácil axustarse a unhas normas de conduta, proveña dun tipo de familia ou outra, teña en maior ou menor medida algún tipo de discapacidade.

### **Potenciación da Figura do Delegado/a e da Xunta de Delegados.**

Tras as eleccións de delegados e delegada, que terá lugar ata mediados de outubro, a xefatura de estudos procederá a convocar a Xunta de Delegados/as cos representantes do alumnado no Consello Escolar.

Facilitarase o uso dun local para que a Xunta de Delegados se poida reunir cando considere oportuno.

As decisións da Xunta de Delegados/as transmitíense ás reunións de titores/as, ao Claustro de profesores/as ou ao Consello Escolar en función das competencias adecuadas.

Dado que se quere potenciar a figura do/a delegado/a, o equipo directivo, o Observatorio da convivencia e o Claustro de Profesores/as deseñarán actividades destinadas a este alumnado.

**Concienciación do alumnado para que participe no Consello escolar e noutros órganos do centro.** Desde o comezo do curso, o profesorado en xeral, e o equipo directivo e os/as titores/as, en particular, estimularán ao alumnado a que participen coas súas opinións e suxestións en cada Consello Escolar convocado. Transmitiranllas aos representantes do alumnado no Consello Escolar para que as transmita.

Cada ano que haxa eleccións ao Consello Escolar farase unha campaña de fomento da participación activa, como candidatos ou votantes.

### **Elaboración dun protocolo de benvida e información ao novo profesorado.**

Ao comezo do curso ou cada vez que un/unha profesor/a novo/a se incorpore, poñerase ao día dos usos e costumes, actividades, etc..., do I.E.S. Lois Peña Novo.

### **Introdución das faltas no Xade-Web por parte de cada profesor/a.**

Cada profesor/a introducirá directamente no Xade-web as faltas do seu alumnado, o máis axiña posible. A persoa titora será a responsable de controlar as faltas e comunicalas a casa.

### **Colaboración co I.E.S. Santiago Basanta Silva e outros centros da comarca.**

No mes de maio ou xuño faranse unhas xornadas de portas abertas para que o alumnado que queira matricularse no noso instituto visite e coñeza as nosas dependencias.

No mes de maio, e para aqueles/as alumnos/as que desexen cursar ciclos no noso instituto acudirase a informarlles ó IES Santiago Basanta Silva e ao CPI Virxe do Monte de Cospeito.

## **7.3. ESPAZOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. A AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.**

Tal e como recolle o 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, no seu artigo 25, consideramos que pode ser de grande utilidade a creación dun espazo onde o alumno poida levar a cabo un proceso de reflexión, guiado por un profesor/a sobre a conduta inapropiada que realizou. Así mesmo este espazo debe axudarnos para que en momentos de máxima tensión emocional o alumno/a teña un momento para a volta á normalidade e así poder establecer ese período de análise da conduta realizada.

Dada a complexidade organizativa desta aula tentaremos regular a continuación a súa creación, uso e funcionamento.

Nunha aula próxima á xefatura de estudos ou á sala do profesorado abrírase a **Aula d Atención Educativa e Convivencia** para solucionar os conflitos de xeito dialogado e reflexivo .



As aulas de atención educativa e convivencia son aquelas nas que se atende, temporalmente, o alumnado que, pola súa conduta inadecuada, impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo-clase.

Non se enviarán ningunha alumna nin ningún alumno a unha aula de atención educativa e convivencia sen tarefas para realizar durante a súa permanencia nela, que non excederá do tempo que dure a sesión lectiva na que se producise a conduta inadecuada. Correspóndelle ao profesorado que remita alumnado a esa aula proporcionar as tarefas que cada alumna ou cada alumno deban realizar, así como corrixilas e avalialas.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado remitido a esta aula serán informadas, segundo o procedemento establecido no centro, en desenvolvemento da súa autonomía, cada vez que asistan á referida aula, e indicaráselles o motivo desa remisión.

### USO E FUNCIONAMENTO.

1. A aula terá unha persoa como coordinadora e estará atendida por un/unha profesor/a de garda cada hora lectiva, sempre e cando o seu servizo non sexa necesario en gardas ordinarias. A persoa orientadora do centro pode asumir horas na Aula de Convivencia. O resto do horario, de non haber profesorado suficiente poderá asumilo o equipo directivo.
2. O alumnado que leve a cabo unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia ou sexa reiterativo noutro tipo de condutas inapropiadas, despois de ser enviado á Xefatura de Estudos, este poderá decidir a conveniencia de que non regrese á aula e vaia á Aula de Convivencia. Neste caso o Xefe de Estudos (ou membro do Equipo Directivo que estea dispoñible) cubrirá unha ficha de envío detallando a situación para entregarlle ao profesor responsable nese momento da Aula de Convivencia. (Anexo 3)
3. Ao rematar a clase o profesor de Aula cubrirá un parte de incidencia detallando o motivo polo que o enviou á Xefatura de Estudos. (Anexo 2)
4. O tempo de estadía na aula de convivencia non será superior a dun período lectivo. Unha vez remate o período lectivo no que sucedeu o feito o alumno regresará á súa aula. Excepcionalmente se a Xefatura de Estudos o considera oportuno, ben porque o suceso aconteceu nos últimos momentos da clase ou ben pola gravidade do acontecido, pode decidir que o alumno permaneza o seguinte período lectivo na aula de convivencia. O profesor que estea na Aula de Convivencia cubrirá tamén unha ficha descritiva do traballo desenvolvido e as súas valoracións que entregará á Xefatura de Estudos, onde se arquivará toda a información. Igualmente informará ao profesor da aula onde aconteceu a conduta. **(Anexo 5)** 5. O alumno/a cubrirá coa axuda e mediación do profesor da aula de convivencia un informe **(Anexo 6)** detallando todo o sucedido así como as súas impresións. Igualmente haberá un apartado para compromisos e acordos de mellora de conduta que o alumno acepta cumprir a partir dese momento.
6. Independentemente dos acordos e compromisos adoptados na Aula de Convivencia poderá ser preciso dependendo da gravidade dos feitos a aplicación do establecido nas Normas de Organización e Funcionamento (NOFC). Esta decisión tomaraa o Equipo Directivo en función de toda a información recibida.

## 7. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA. PROGRAMA DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS.

Tal e como establece o 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, no seu artigo 24, o departamento de orientación de cada centro elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais.

O programa que establecemos basease no recollido por ALVAREZ HERNANDEZ, J. (2001): **Guía de orientación y tutoría. Nivel 2º ESO**. Ed. Aljibe. Málaga.

Un dos aspectos sobresalientes do desenvolvemento da personalidade é a vinculación desta ás relacións sociais.

A capacidade de relacionarnos cos demais e de relacionarnos de forma efectiva, require dunha serie de competencias ás que se coñece co nome de habilidades sociais. A necesidade de relacionarnos cos

demais, é algo innato, pero a sociabilidade, a capacidade de relacionarnos cos demais é algo que se aprende.

A estas aprendizaxes de condutas de socialización denomínaselles adquisición de destrezas e habilidades sociais.

A aprendizaxe destas destrezas é un proceso lento. Ao longo do noso desenvolvemento aprendemos a relacionarnos cos demais, aprendemos a pedir de forma adecuada as cousas, a participar en conversacións, a defender os nosos dereitos, a escoitar, etc. Con todo, desde que nacemos a través da observación, a maioría das veces, e da instrución imos modulando a nosa conduta, imos adquirindo destrezas que nos permiten relacionarnos cos demais de forma eficaz.

### **OBJECTIVOS.**

Favorecer no alumnado o desenvolvemento de destrezas de interrelación eficaces.

Adquirir condutas que permitan ao alumnado establecer relacións interpersoais.

Adquirir condutas que lle permitan ao alumnado participar en clase.

Adquirir condutas que permitan resolver con éxito as interaccións de risco.

Respectar as normas de clase.

### **CONTIDOS**

#### **Habilidades sociais non verbais.**

No proceso de comunicación e de interrelación ademais da linguaxe verbal usamos outros elementos facilitadores da comunicación, como son: a mirada, o sorriso, os xestos, a expresión facial, a aparencia persoal, entre outros. É necesario autoanalizar como usamos estas destrezas, para determinar ata que punto, moito ou pouco, o éxito social pode estar determinado por estas destrezas. E no seu caso, se así é necesario, modificar e/ou incrementar ditas habilidades.

#### **Habilidades sociais para-lingüísticas.**

A linguaxe é o elemento de comunicación máis importante, pero hai uns elementos asociados ao mesmo, como son: o volume da voz, o timbre (agudo-grave), a claridade, a velocidade de fala, a fluidez, que se coñecen co nome de compoñentes para-lingüísticos da fala. Aínda que parece algo de pouca importancia, non é así, de feito observaremos como falan os presentadores dos informativos, a súa velocidade, o seu timbre de voz, o seu volume, etc. Se queremos que os demais che escoiten, entre outras cousas, teremos que autorrecoñecer estes elementos e modificar aqueles que observemos que non se axustan aos que usan as persoas que teñen éxito social.

### **Habilidades sociais para relacionarnos cos demais.**

Neste apartado traballaranse todas aquelas habilidades que nos van a permitir manter boas relacións coas persoas que nos rodean: compañeiros, veciños, familiares, descoñecidos, etc. Ditas habilidades clasificámolas en: - *Cortesía e amabilidade.*

Os saúdos

As

desculpas

As

peticións -

*Autoafirmación.*

*ación.*

A defensa dos nosos dereitos

Saber aceptar e rexeitar as

críticas Dar negativas -

*Conversar.*

Iniciar, manter e terminar unha conversación

Escoita activa

Esperar a quenda de palabra

### **Habilidades sociais para facer amizades.**

Ademais das anteriores, para facer amigos, bos amigos, habería que adquirir algunhas destrezas máis que van permitir profundar nas relacións, que van xerar unha exaltación dos sentimentos de afecto, agarimo, admiración, respecto, etc. Estas habilidades clasificámolas así: - *Iniciadores sociais.*

Presenta

cións

Interpela

cións -

*Liderado*

.

Reforzar aos outros

Aceptar cumpridos

### **Respecto ás normas da escola.**

O desenvolvemento social pasa porque todos sexamos capaces de respectar aos demais e as normas que nós mesmos nos damos para facer máis fácil a convivencia, por tanto, habemos de considerar que unha persoa é competente socialmente se o suxeito respecta as normas de convivencia do grupo. Non che resultaría moi estraño un compañeiro, moi amable, moi cortés, e que logo che roubase os teus libros?

## METODOLOXÍA

No caso das habilidades sociais queremos sinalar algunhas orientacións concretas, por requirir este tipo de contidos unha didáctica especial.

A práctica. Se se quere aprender habilidades sociais, non só deberemos coñecer esas destrezas, senón que deberemos practicalas. Unha persoa que quere aprender baloncesto, e quere aprender a botar, só o conseguirá se practica, non lle vale con saber a nivel cognitivo como se fai o bote. Aquí ocorre o mesmo, o teu podes saber como se piden desculpas, pero, se nunca o fas, non incorporarás esta destreza ás outras que xa tes. Isto esixe que na aula todo o que se aprende se ensaie, se dramatice, se represente.

- feed-back. Unha vez se ensaia, por exemplo: como pediría desculpas por chegar tarde a clase, os demais deberedes proporcionarlle información de como o fixo. O feed-back é dar información de como se fai unha cousa e como se podería facer para facelo mellor. Os adestradores deportivos dan continuo feed-back aos seus xogadores para que melloren.
- profesorado deberá promover un clima que convide á participación e ás interaccións, e implicarse directamente nestas aprendizaxes, ensaiando cos seus alumnos e alumnas, reforzando de forma positiva e proporcionando información continua.
- A organización da aula é outro factor para ter en conta, en xeral, a disposición en liña dos pupitres favorece pouco as interaccións. No caso do traballo que aquí se propón, require un tratamento flexible e dinámico do espazo, os agrupamentos e mobiliario da aula.
- As tarefas para casa. A aprendizaxe das habilidades sociais considérase acabado cando o suxeito é capaz de xeneralizar os aprendizaxes da aula a outras situacións da vida cotiá. Esta razón obriga a que se manden tarefas para casa, para o barrio, para cos amigos, etc.

## AVALIACIÓN

É importante finalmente valorar se realmente o programa serviu para mellorar as nosas habilidades sociais, para elo propoñemos, a modo de orientación, uns criterios que poden ser tidos polo profesor/a en as súas observacións e un auto-cuestionario para o alumno.

- Usa a linguaxe corporal de forma facilitadora para as interaccións.
- As formas para-lingüísticas que usa facilítanlle a comunicación.
- Móstrase cortés e amable cos seus compañeiros e compañeiras.
- Sabe como pedir as cousas aos demais.
- Descúlpase nas situacións que corresponde facela.
- Defende os seus dereitos.
- Acepta de bo grado as críticas.
- Dá negativas sen molestar nin ser agresivo/a.
- Conversa cos demais.
- Sabe presentarse e presentar aos demais.
- É capaz de formular interpelacións.
- Reforzo aos outros.
- Acepta cumpridos.

- Respecta as normas da escola.

## 8 . SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

A modo de conclusión, compre sinalar que este plan responde a un desexo de mellora e prevención da convivencia porque tras a análise da problemática do noso instituto púidose comprobar que o estado da nosa convivencia non amosa graves conflitos. Unha vez que se poña en práctica o presente plan, ao final do cada curso comprobarase se houbo melloría e cales foron as súas causas. En función dos resultados desta implantación deseñaremos propostas para mellorar os puntos débiles detectados.

Cada curso escolar, co alumnado que se incorporou de novo, no segundo trimestre, farase unha detección dos problemas de convivencia que eles nos comuniquen e procederase á busca de solucións para os mesmos. Ditas modificacións reflectiranse na memoria do curso e teranse en conta no futuro trala avaliación realizada.

A persoa dinamizadora da convivencia do centro será a responsable de elaborar ao final de cada curso escolar unha memoria onde se recollan:

- Grado de cumprimento dos obxectivos do plan.
- Participación da comunidade educativa no desenvolvemento do plan.
- Adecuación dos espazos e dos recursos materiais ao plan de actuación.
- Propostas para modificación e/ou mellora do plan para o curso seguinte.

Igualmente detállamos algúns instrumentos que ao longo do tempo se poderían ir empregando de forma sistemática para coñecer o grao de convivencia e satisfacción no noso centro facendo así un seguimento da mesma:

- Cuestionario para o profesorado e outros sectores da comunidade educativa sobre convivencia elaborado polo Equipo Directivo.
- Cuestionario sobre normas para o alumnado. Proxectado polo Departamento de Orientación xunto ao Equipo Directivo, realizaríase nas titorías.
- Cuestionario sobre violencia entre iguais para o alumnado. Elaborado polo Departamento de Orientación xunto ao Equipo Directivo, realizaríase nas titorías.
- Outros instrumentos que poñan en práctica as diferentes estruturas titorías, asembleas de aula, etc.

**ANEXOS DO PLAN DE CONVIVENCIA RECOLLIDOS AO FINAL DO DOCUMENTO.**

**ANEXO 1. PROTOCOLO XERAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO**

**SITUADO AO FINAL DO DOCUMENTO POLA SÚA EXTENSIÓN**

**PARTE DE INCIDENCIA (A CUBRIR POLO PROFESORADO OU P.A.S.)**

**NOME DO QUEN CUBRE O PARTE:**

---

**DATA E HORA DO SUCEO:**

---

**SITUACIÓN ACONTECIDA:**

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBJECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS \_\_\_\_\_

**ALUMNO/S IMPLICADOS**

**DESCRIBE O QUE PASOU:**

**INDICACIÓNS DADAS POLO PROFESOR/A AO ALUMNO/OS**

**PARTE DE RECEPCIÓN DE ALUMNADO (A CUBRIR POLA XEFATURA DE ESTUDOS OU MEMBRO EQUIPO DIRECTIVO)****NOME DO QUEN CUBRE O PARTE:**

---

**DATA E HORA DE RECEPCIÓN DO ALUMNO/AS:**

---

**NOME DO ALUMNO/AS:**

---

**PROFESOR/A QUE ENVIUO AO ALUMNO:**

---

**XEITO EN QUE CHEGOU Á XEFATURA DE ESTUDOS**

---

- SÓ  
 ACOMPAÑÁDO POLO PROFESOR/A DA AULA  
 ACOMPAÑADO POR O PROFESOR/A DE GARDA  
 ACOMPAÑADO POR UN COMPAÑEIRO

**SITUACIÓN ACONTECIDA:**

---

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIRO  
 SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA  
 SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS  
 SITUACIÓN 4: TIRAR OXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS  SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE  
 SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...  
 SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR  
 OUTRAS SITUACIÓNS \_\_\_\_\_

**DECISIÓN ADOPTADA OU ADOPTADAS (PODEN SER VARIAS):**

---

- ENVIALO NOVAMENTE Á AULA  
 ENVIALO Á AULA DE CONVIVENCIA  
 CHAMAR AO PAIS  
 FACERLLE UN APERCIBIMENTO POR ESCRITO  
 PROPOÑERLLE AO DIRECTOR A APERTURA DUN EXPEDIENTE  
 OUTRAS



**DATOS OU ASPECTOS RELEVANTES A SINALAR**

--

**AMOESTACIÓN/APERCIBIMENTO****D.****CON D.N.I.****ALUMNO/A DO CURSO DE:****CON DATA:****COMETEU UNHA FALTA RELACIONADA CON**

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS**
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA**
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS**
- SITUACIÓN 4: TIRAR OXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS**  **SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE**  **SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...**
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR**
- OUTRAS SITUACIÓNS** \_\_\_\_\_

Contemplada nas **Normas de Organización e Funcionamento do Centro (NOFC)** unha **falta prexudicial para a convivencia**.

En caso de continuar realizando este tipo de condutas será considerada como unha falta gravemente prexudicial para a convivencia que tal e como se contemplan no R.R.I., poderán ser corrixidas con

- Suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias do centro.
- Cambio de grupo.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
- Suspensión do dereito de asistencia ó centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Cambio de centro.

Consideramos necesario polo tanto que reconduza este tipo de condutas e mellore o seu comportamento durante a súa permanencia neste centro.

Asdo.:

**PARTE DA AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA (A CUBRIR POLO PROFESORADO QUE ESTEA NA AULA DE CONVIVENCIA)**

**NOME DO QUEN CUBRE O PARTE:**

---

**DATA E HORA DE RECEPCIÓN DO ALUMNO/AS:**

---

**NOME DO ALUMNO/AS:**

---

**XEITO EN QUE CHEGOU Á AULA DE CONVIVENCIA**

---

- SÓ
- ACOMPAÑÁDO POLO XEFE DE ESTUDOS OU EQUIPO DIRECTIVO
- OUTROS

**SITUACIÓN ACONTECIDA:**

---

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS
- SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA
- SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS
- SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS
- SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE
- SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...
- SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR
- OUTRAS SITUACIÓNS \_\_\_\_\_

**TRABALLO A REALIZADO CO ALUMNO**

**ACORDOS E COMPROMISOS ACADADOS CO ALUMNO/S**

**IMPRESIÓNS E VALORACIÓNS DO PROFESOR/A**

## ANEXO 6.

**COMPROMISOS E ACORDOS NA AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA (A CUBRIR POLO ALUMNO/A QUE ESTEA NA AULA DE CONVIVENCIA)**

NOME:

CURSO:

MOTIVO POLO QUE FUN ENVIADO Á AULA DE CONVIVENCIA:

- SITUACIÓN 1: FALTA DE RESPECTO ENTRE COMPAÑEIROS  
 SITUACIÓN 2: FALTA DE RESPECTO Á AUTORIDADE DO PROFESOR NA AULA  
 SITUACIÓN 3: DETERIORO DO MATERIAL OU DAS INSTALACIÓNS  
 SITUACIÓN 4: TIRAR OBXECTOS AO CHAN OU BERRAR/EMPUXAR POLOS PASILLOS  
 SITUACIÓN 5: FALTA DE PUNTUALIDADE  SITUACIÓN 6: USO DE MÓBILES, MP3...  
 SITUACIÓN 7: FUMAR NO RECINTO ESCOLAR   
 OUTRAS SITUACIÓNS \_\_\_\_\_

1.- ¿Que foi o que pasou?

2.- ¿Cal foi a miña reacción?

**3.- ¿Que conseguín?**

**5.- ¿Como me sinto?**

**6.-¿Que podo facer para resolver este problema?**

**7.- ¿A partir de agora, cal creo que é a maneira mais intelixente de actuar?**

**8.- Fun enviado noutras ocasións á aula de Convivencia? En caso afirmativo, cal foi o motivo?**

**COMPROMISO** Para mellorar a miña actuación persoal, comprométome a:

Data:

Sinatura do alumno ou alumna.

## CONTRATO DE CONDUCTA

Eu, \_\_\_\_\_, alumno de \_\_\_\_

comprométome a realizar as seguintes condutas que abaixo se citan para intentar mellorar o meu comportamento e relación co equipo docente e cos compañeiros de aula.

1. ....
2. ....
3. ....
4. Comportarme na aula:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
5. Respetar aos meus compañeiros e compañeiras

Ante o incumprimento do contrata-conduta aplicaranse as medidas correctoras establecidas no NOFeC do IES Lois Peña Novo.

En Vilalba a .... de ..... de 202.....

A Orientadora

O Alumno/a