

CURSO 2025-2026

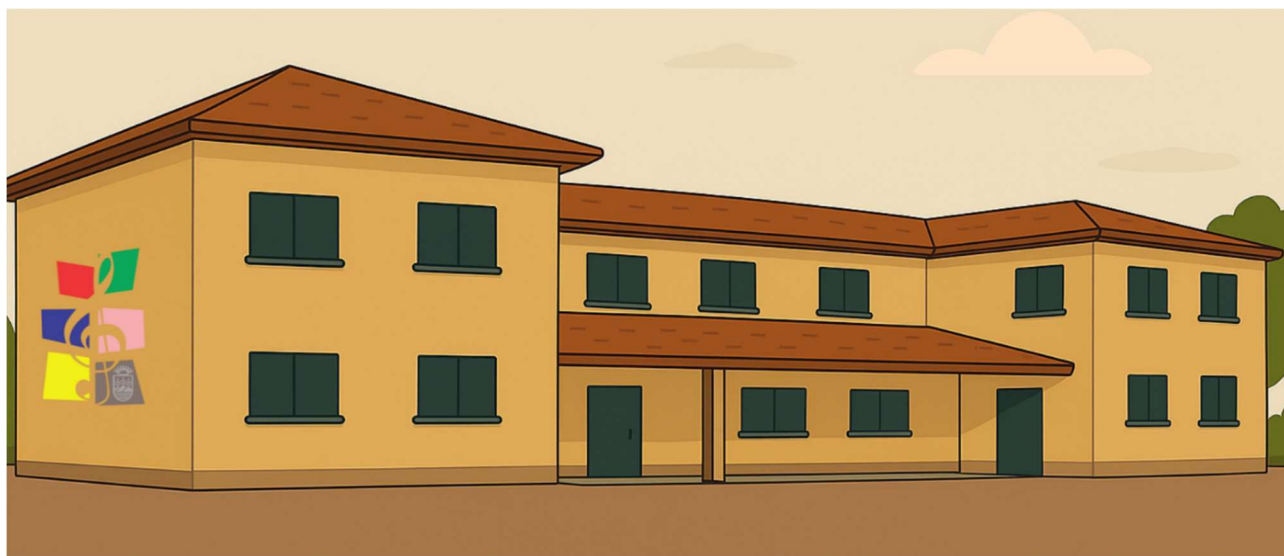


Escola de Música Municipal de
Ortigueira

PLAN DE CONVIVENCIA

**Escola de Música Municipal de Ortigueira
(ESMU Municipal de Ortigueira)**

Decreto 8/2015, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.



PLAN DE CONVIVENCIA

Segundo o decreto 8/2015, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

Índice

1. INTRODUCCIÓN
2. OBXECTIVOS
3. NORMAS: DEREITOS, DEBERES, FALTAS E AS SÚAS SANCIÓN
4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COMUNICACIÓN INTERNA
5. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA
6. ACOSO ESCOLAR
7. PARTE DE FALTAS DE CONVIVENCIA
8. ACTIVIDADES
9. ANEXOS RELATIVO Á COMUNICACIÓNS EN SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

a. Análise da situación partindo dun diagnóstico previo da convivencia no centro.

A convivencia escolar constitúe un dos elementos fundamentais para o desenvolvemento da educación. Na Escola de Música Municipal de Ortigueira (en diante, ESMU Municipal de Ortigueira), a convivencia adquire unha dimensión especial pola propia natureza do centro: trátase dun espazo educativo e cultural de carácter municipal, recoñecido oficialmente como centro 15032133 de ensinanza non regrada pola Xunta de Galicia; o cal ofrece formación musical a persoas de todas as idades, sen límite nin restrición académica previa.

Isto supón que na ESMU conviven nun mesmo proxecto educativo nenos e nenas de curta idade, adolescentes, persoas adultas e persoas maiores, configurando unha comunidade diversa, plural e interxeracional. Esta riqueza humana constitúe unha oportunidade única para fomentar valores de respecto, solidariedade e cooperación, pero tamén esixe establecer un **Plan de Convivencia sólido, claro e adaptado á realidade do centro.**

A música, como linguaxe universal e como disciplina artística baseada no traballo individual e colectivo, é en si mesma unha ferramenta de convivencia. Cando o alumnado participa nun coro, nunha banda de música, nun grupo de música tradicional ou nun combo moderno, aprende a escoitar, a respectar os tempos e espazos dos demais, a asumir responsabilidades comúns e a valorar o esforzo colectivo por riba do individual. A práctica musical fomenta, de maneira natural, a disciplina compartida, a empatía e a corresponsabilidade.

Non obstante, a experiencia demostra que mesmo en contornos musicais é preciso **definir normas, dereitos e deberes, mecanismos de prevención e protocolos de actuación** que permitan garantir un clima de respecto e seguridade. A convivencia non se improvisa: constrúese día a día, coa participación de todo o persoal da escola e coa implicación activa do alumnado e das familias.

Este Plan de Convivencia responde a esa necesidade. O seu obxectivo é **crear un marco estable e coherente** que regule a vida diaria da ESMU Municipal de Ortigueira e oriente a acción educativa, establecendo as condicións necesarias para un funcionamento harmónico. O Plan non se limita á xestión disciplinaria, senón que incorpora medidas de carácter preventivo, formativo e integrador, apostando por unha concepción positiva da convivencia, entendida como un proceso de aprendizaxe e mellora continua.

Cómpre subliñar que a ESMU Municipal de Ortigueira non é un centro illado: está inserida na vida cultural do Concello de Ortigueira e mantén unha relación constante coa cidadanía. Concertos, audicións, actividades en parroquias, colaboracións con asociacións e participación en eventos locais son parte esencial da súa identidade. Por iso, o Plan de Convivencia transcende as paredes da escola e conecta directamente coa comunidade, converténdose nun instrumento tamén de cohesión social e dinamización cultural.

En definitiva, a convivencia na Escola de Música Municipal de Ortigueira enténdese como **un proceso dinámico, aberto e participativo**, que require da implicación de todos os sectores e que se constrúe a partir dos valores propios da educación musical: respecto, disciplina, cooperación, creatividade e solidariedade.

2. OBXECTIVOS

b. Os obxectivos do plan de convivencia derivados da análise previa.

O Plan de Convivencia da ESMU Municipal de Ortigueira estrutúrase arredor dun conxunto de obxectivos xerais e específicos que orientan a súa aplicación práctica:

2.1. Obxectivos xerais

1. **Garantir un clima escolar adecuado** que favoreza a aprendizaxe musical e a formación integral do alumnado.
2. **Definir e protexer os dereitos e deberes** de todo o persoal da comunidade educativa.
3. **Previr e resolver conflitos** mediante estratexias de diálogo, mediación e educación en valores.
4. **Promover a inclusión e a igualdade**, atendendo ás necesidades específicas de todo o alumnado.
5. **Impulsar a participación activa** de alumnado, familias e profesorado na vida escolar e cultural.
6. **Reforzar a identidade cultural** do Concello de Ortigueira a través da música como espazo de convivencia cidadá.
7. **Establecer protocolos claros de actuación** ante situacións de absentismo, acoso, discriminación ou condutas disruptivas.
8. **Favorecer a corresponsabilidade** das familias no proceso educativo.

9. **Consolidar a normalización lingüística**, garantindo a presenza do galego en todos os ámbitos da escola.
10. **Avaliar e mellorar continuamente** as accións de convivencia, adaptándoas ás necesidades reais da comunidade educativa.

2.2. Obxectivos específicos

- Establecer normas de comportamento adaptadas á realidade dunha escola de música municipal.
- Crear un sistema de rexistro de incidencias que permita analizar tendencias e mellorar a prevención.
- Incorporar a mediación escolar como ferramenta habitual de resolución de conflitos.
- Fomentar actividades musicais de convivencia (concertos colectivos, intercambios, convivencias).
- Establecer un calendario anual de avaliación da convivencia.
- Involucrar ao Consello Consultivo e ao Órgano de Coordinación Docente na revisión periódica do Plan.
- Garantir a seguridade das instalacións e dos espazos compartidos.
- Reforzar a atención ao alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) mediante medidas inclusivas.
- Asegurar que todos os membros da comunidade educativa coñezan e respecten as normas establecidas.

3. NORMAS: DEREITOS, DEBERES, FALTAS E AS SÚAS SANCIÓNS

O presente Plan de Convivencia insírese nun marco legal e regulador que dá soporte á súa elaboración e aplicación. As normas de referencia son as seguintes:

3.1. Normativa estatal

- **Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOE)**, modificada pola LOMCE, especialmente no artigo 48.3, onde se establece a posibilidade de cursar estudos de música en escolas específicas sen validez académica oficial, mais con recoñecemento das corporacións locais.
- **Estatuto dos Traballadores** (Real Decreto Lexislativo 2/2015), que regula as condicións laborais do profesorado contratado polo Concello.
- **Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais**, aplicable ao persoal da escola e á seguridade do alumnado nas instalacións.

3.2. Normativa autonómica

- **Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa de Galicia**, que establece os principios e procedementos de actuación en materia de convivencia.
- **Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro**, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, definindo as medidas organizativas e procedementos en materia de convivencia nos centros educativos.

- **Orde do 11 de marzo de 1993**, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, que regula as Escolas Específicas de Música de Galicia, fixando obxectivos, estrutura e condicións de funcionamento.

3.3. Normativa local

- **Regulamento de Organización Xeral e Réxime Interno da Escola Municipal de Música de Ortigueira (2017)**, aprobado en Pleno e publicado no BOP nº16 do 24 de xaneiro de 2017. Este regulamento establece: obxectivos da escola, requisitos de acceso, dereitos e deberes, órganos de coordinación docente, Consello Consultivo, normas de uso de instalacións, faltas, sancións e procedementos.
- **Convenio colectivo do Concello de Ortigueira (2010, modificado en 2019)**, que regula as condicións laborais do persoal municipal, incluíndo ao profesorado da ESMU.
- **Ordenanzas municipais sobre normalización lingüística e igualdade**, que obrigan a promover o uso do galego e a garantir a igualdade efectiva entre mulleres e homes en todas as actividades do Concello.

3.4. Regulamento de Organización Xeral e Réxime Interno da ESMU Municipal de Ortigueira

CAPÍTULO IV | USO DAS INSTALACIÓNS

Artigo 26. Consideracións xerais sobre o uso das instalacións

A Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira é un espazo que está a disposición da comunidade educativa

e é esixencia de todos os seus membros a conservación e coidado das instalacións e do material. Por tanto, é desexable concienciar ao alumnado de usar convenientemente todo o material, tanto sexa de aula como calquera outro que se utilice na actividade docente do centro.

En consecuencia os seus membros están obrigados a velar e esixir o cumprimento das normas previstas nos artigos sucesivos.

Artigo 27. Acceso e saída do centro

Os pais/nais/titores do alumnado menor de idade responsabilizaranse de levar e recoller aos alumnos no centro. Para ese efecto deberán acompañalos ata a entrada do hall do centro. Os pais/nais/titores permanecerán á espera de que os alumnos saian de clase, nos espazos comúns das instalacións e non interromperán ningunha clase, a non ser que o profesor lles citara.

Artigo 28. Prohibición de fumar

Queda prohibido fumar en todo o recinto.

Artigo 29. Limpeza e hixiene

Por razóns de hixiene e limpeza está prohibido tirar papeis e desperdicios ao chan en calquera sitio da escola. En xeral hase de velar por que o alumnado adquira hábitos de limpeza. Todos os mestres deben procurar que o seu alumnado recolla os papeis do chan e os deposite nas papeleiras habilitadas para o efecto na aula. Evitarase que o alumnado pinte ou ensucie os pupitres e intentarase que a aula quede recollida ao finalizar a clase.

Porase especial coidado en manter limpos os servizos hixiénicos. Deberanse manter en bo estado as pezas e accesorios.

Compre un correcto uso dos servizos, habilitados e marcados: homes, mulleres, persoas con mobilidade reducida.

Artigo 30. Comportamento nos espazos comúns

A organización dos estudos nunha escola de música supón cambios de clase continuos ao longo da xornada escolar.

Por todo isto, manterase o silencio nestes cambios para non perturbar o resto de clases. A estancia do alumnado nos espazos comúns farase no maior silencio, estando prohibido en todo momento correr e gritar nas instalacións.

Os alumnos de Música e Movemento, Coro Infantil, Banda e doutras materias que se indiquen permanecerán no hall da entrada do centro, ata que o profesor correspondente acuda a recollelos. Estes alumnos entrarán e sairán da aula sempre acompañados polo seu profesor.

Artigo 31. Utilización de espazos cedidos a terceiros

Poderán facer uso do espazo (aula, sala de ensaios) da EMCO as asociacións con autorización da Alcaldía, contando co informe favorable do/da director/a do centro (EMCO).

No caso de ser necesaria a utilización municipal dun espazo cedido, a Alcaldía poderá revocar a autorización outorgada sen que proceda compensación algunha por tal concepto.

O espazo cedido soamente poderá ser utilizado para os fins autorizados (ensaios, reunións da asociación,...).

Non poderá autorizarse a utilización dos espazos da Escola para a impartición de clases privadas.

A/s sala/s de ensaio son un espazo docente e o seu destino prioritario, durante o período lectivo, é contribuír ao desenvolvemento do proceso de ensino- aprendizaxe .

A dirección do centro será a encargada de coordinar a utilización deste espazo, establecendo en cada caso o horario de utilización, así como quen en cada caso poida facer uso dela.

Viceversa, as actividades realizadas pola asociación beneficiaria fóra das planificadas deberán comunicarse coa suficiente antelación á EMCO para harmonizar o seu funcionamento coa mesma.

Todos os membros da comunidade educativa e asociativa que utilicen estas salas/aulas serán responsables da súa conservación, manténdoo en bo estado, e están obrigados a reparar os posibles danos cando se demostre que actuaron con negligencia.

Dentro desta utilización débese ter en consideración a época de audicións, as cales terán unhas normas específicas, e que deberán ser comunicadas coa suficiente antelación á entidade que goza da cesión do espazo. Correspóndenlle ó último usuario que use o centro fora do horario lectivo as seguintes funcións: baixar as persianas, apagar as luces e a calefacción das instalacións cedidas, activar a alarma e asegurarse de que as portas de acceso do centro quedan debidamente pechadas.

Artigo 32. Depósito de instrumentos no centro

No caso de que algún alumno/a teña a necesidade de deixar o instrumento nas instalacións do centro, deberá solicitalo nos servizos administrativos do mesmo, indicándoselle o lugar onde se pode facer e quedando baixo a responsabilidade do propio alumno/a ou familiares. En ningún caso estará supervisado ou vixiado polo persoal do centro.

Artigo 33. Hall da entrada

Utilizarase como sala de espera para pais/nais/titores mentres esperan a saída dos alumnos, e para os alumnos mentres esperan a súa hora de clase. Manterase o máximo silencio posible.

Artigo 34. Uso das aulas de estudo

34.1 Disponibilidade e condicións de uso das Aulas de estudo

A utilización das aulas de estudo está reservada en exclusiva ao alumnado matriculado na Escola de Música. Non obstante, o/a Director/a poderá autorizar o seu uso a persoas externas ao centro previa solicitude por escrito segundo o formulario disposto ao efecto en Secretaría, e sen que supoña detrimento do uso por parte do alumnado do centro.

As aulas de estudo estarán dispoñibles en período lectivo, cun horario estipulado para o seu uso. A aula poderá ser utilizada durante o máximo dunha hora continua. A ampliación do tempo está condicionada a que non exista demanda desa aula por parte doutro usuario. Ao finalizar o período de uso, o alumno/a deberá poñerse en contacto co persoal de secretaría para confirmar se é posible ou non continuar utilizando a aula que acaba de ocupar. O alumnado de percusión terá preferencia para estudar na Aula de Percusión, segundo o horario específico para aula de estudo.

Salvo que exista causa debidamente xustificada e libremente apreciada polo órgano responsable, quen solicite unha aula de estudo e non faga uso dela terá a penalización que se prevé nestas normas.

34.2 Control do uso das aulas de estudo

O control de entradas e saídas das aulas de estudo está encomendado ao persoal de secretaría, quen será o responsable da entrega e recollida das correspondentes chaves. Os alumnos están obrigados a seguir as indicacións do devandito persoal.

É responsabilidade de cada usuario controlar o tempo de uso dunha aula. O persoal de secretaría non está obrigado a avisar do final de cada período de uso.

No momento da entrega da chave dunha aula, o persoal de secretaría anotará o nome e apelidos do/a alumno/a (ou alumnos/as no caso de uso colectivo para ensaios de distintas agrupacións camerísticas), así como a hora de entrada na aula na correspondente folla de rexistro. Non está autorizada a presenza de alumnos/as na aula que non se rexistraran previamente en secretaría.

Cada alumno é responsable de devolver persoalmente en Secretaría a chave que lle foi entregada.

Queda prohibido o intercambio de chaves e aulas entre alumnos. Calquera intercambio que poidan acordar os alumnos deberá realizarse a través do persoal de secretaría. En todo caso, os intercambios non poderán levar consigo a ampliación do tempo concedido a cada alumno nas aulas inicialmente asignadas.

Queda totalmente prohibido bloquear por dentro o acceso á aula.

34.3. Obrigas dos usuarios das aulas de estudo

No caso de mal uso das aulas de estudo, os alumnos/as están obrigados a respectar as presentes normas. De modo particular, deberán:

- Seguir as indicacións do persoal de Secretaría.
- Recoller e devolver persoalmente as chaves das aulas.
- Coidar da boa orde e limpeza das aulas e utilizar axeitadamente instrumentos e mobiliario.
- Non usar equipos de son, micrófonos ou material que non é de estudo sen previa autorización.
- Comunicar ao persoal de secretaría as deficiencias ou danos que poidan observar nas aulas, os instrumentos ou o mobiliario.

Artigo 35. Penalizacións

O director do centro instruírá o pertinente expediente a efectos de acreditar os feitos que se imputen ao presunto infractor e será o Alcalde quen resolva a sanción a impoñer.

Artigo 36. Biblioteca

1. A Biblioteca é un lugar de estudo (non instrumental) da EMCO.
2. Ó comezo de curso establecerase un horario que facilitará o acceso do alumnado, sexa en horario lectivo ou non.
3. O alumnado e profesorado respectarán en todo momento as normas de funcionamento establecidas polo equipo directivo.
4. Non se permite retirar ningún material sen o preceptivo rexistro informático.
5. Os libros que se retiren para a biblioteca de aula deben quedar debidamente rexistrados.
6. O material de biblioteca quedará rexistrado en soporte informático, así coma os préstamos que se fagan ós/ás alumnos/as.

É deber da comunidade educativa respectar as normas seguintes:

1. Existen dous tipos de libros: consulta e lectura. Algúns documentos (enciclopedias, dicionarios, atlas, libros de texto, xornais , etc.) son libros de consulta que non se poden prestar. Son, polo tanto, para uso exclusivo na propia Biblioteca.
2. O servizo de préstamo farano as persoas autorizadas dentro dos horarios destinados a tal fin segundo consta no horario xeral da Biblioteca.
3. O usuario só pode ter prestados 3 documentos por prazo máximo de 15 días, e so se poderá prorrogar, como excepción, se o libro non ten demanda.
4. Os libros serán devoltos en perfecto estado, dentro dos prazos sinalados.
5. O extravío ou deterioro de documentos obriga á súa reposición ou ao seu abono en metálico.
6. O incumprimento destas normas leva consigo a instrución dun expediente disciplinario por parte do director do centro para acreditar os feitos e será o Alcalde quen determine a sanción a impoñer.

Artigo 37. ARQUIVO

1. É o lugar destinado para o arquivo de todo o material bibliográfico, cartográfico, de audio e vídeo, así como de material instrumental usado pola EMCO.
2. Este espazo pode ser compartido con arquivos musicais depositados por asociacións e colectivos.

Artigo 38. UTILIZACIÓN DOS TABOLEIROS DE ANUNCIOS

Na Escola de Música (EMCO) hai dous taboleiros. O taboleiro da planta baixa é o taboleiro oficial de anuncios con información relativa á escola. O taboleiro da planta alta está destinado a ofrecer información xeral sobre actividades culturais, cursos de formación,...

1. Por parte da escola, corresponde ó/a director/a garantir o uso adecuado dos taboleiros da escola co fin de evitar que sirva de soporte a condutas inxuriosas ou ofensivas para a comunidade educativa.
2. En ningún caso permitirase a colocación de carteis, notas ou comunicados por parte de persoas externas ao funcionamento da escola. Tampouco está permitida a súa colocación fora do ámbito dos taboleiros; en caso de colocarse procederase á retirada inmediata e advertencia á entidade ou persoa asinante. Só se permitirá se o autoriza o/a director/a do centro.

Artigo 39. SINALIZACIÓN DE SEGURIDADE

Resulta imprescindible velar polo mantemento dos extintores e da sinalización de seguridade en perfectas condicións de efectividade. Para ese efecto rógase a todos que se trate de inculcar o respecto dos aparellos , necesarios en caso de accidente.

A saída de emerxencia só se usará en caso de emerxencia, seguindo o protocolo de evacuación que dite o Concello de Ortigueira.

Artigo 40. APARCADOIROS

No recinto escolar, deberase aparcar nos espazos delimitados para tal efecto. No soportal so está permitido aparcar a persoal autorizado da EMCO así como a persoas con mobilidade reducida.

Queda prohibido aparcar diante da porta de acceso á Escola así como diante da saída de emerxencia.

Artigo 41. FOTOCOPIADORAS

1. Soamente poderán usar a fotocopidora o persoal laboral da Escola de Música (EMCO)
2. As fotocopias solicitadas polos profesores para ser utilizadas en clase como recurso didácticos serán gratuítas. É recomendable por parte do profesorado a planificación do traballo de clase para evitar colapsos no uso da fotocopidora.
3. As fotocopias teranse que pedir con antelación suficiente cando se trate dun número elevado. Debemos comprender que é necesario un uso racional deste recurso para que se poida garantir o servizo e atender as necesidades de todos sem que se perturbe o bo funcionamento da secretaría e a xestión do centro.

Artigo 42. COMUNICACIÓN DE DANOS

Os danos producidos serán comunicados polos usuarios canto antes á secretaría para a súa reparación.

CAPÍTULO V | REGULAMENTO DE REXIME INTERNO

1. DEREITOS E DEBERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 43. Dereitos e deberes dos/as alumnos/as

43.1 Dereitos:

- a) A recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- b) A ser respectado por todos/as na súa integridade e dignidade persoal, non tendo que sufrir sancións humillantes.
- c) A non sufrir discriminación en canto a condicións cívicas, morais, de idade, de sexo, etc., de acordo co disposto na Constitución.
- d) A participar no funcionamento e na vida do centro, en función da súa idade e na forma que especifiquen as normas establecidas.
- e) A usar as instalacións, mobiliario e material do centro.
- f) A expoñer, oralmente ou por escrito, ante o profesorado e a dirección, as suxestións, preguntas, iniciativas e reclamacións que estime oportunas e a ser escoitado/a e atendido/a en todas elas.
- g) A ver os seus exercicios ou exames corrixiados e a reclamar se o considera oportuno.
- h) E ademais, todos aqueles que as leis ou normas de rango superior recollan como tales dereitos.

43.2 Deberes:

- a) Asistir a clase e participar nas actividades didácticas comprendidas no plan de estudo.
- b) Respectar os horarios fixados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- c) Seguir as orientacións e instrucións do profesorado respecto á súa aprendizaxe.
- d) Respectar o dereito ao estudo dos/das compañeiros/as.
- e) Respectar as normas de convivencia dentro do centro docente; Respectar as liberdades e conviccións, tanto relixiosas como morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- f) Utilizar correctamente os materiais e instalacións do centro.
- g) Participar na vida e funcionamento do centro.
- h) Xustificar as faltas de asistencia polos pais, nais ou representantes legais.
- i) Respectar e cumprir o Plan de Convivencia da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

Artigo 44. Dereitos e deberes dos/as profesores/as

44.1. Dereitos

- a) Ser respectados/as, persoal e profesionalmente por toda a comunidade educativa, tanto polos alumnos/as como polos seus pais/nais ou representantes legais e demais persoal do centro.
- b) Participar na consecución de obxectivos educacionais cos criterios e métodos que consideren mellores para o enriquecemento dos/das alumnos/as.
- c) A non ser interrompido/a no seu labor educativo na aula sen motivo xustificado.
- d) Reivindicar os dereitos profesionais, laborais e sindicais que considere lesionados polas canles que considere oportunas, asumindo persoalmente as consecuencias que da súa actuación se deriven.
- e) Participar na xestión do centro a través dos órganos correspondentes.
- f) Estar informados/as puntualmente dos asuntos do centro.
- g) Dispoñer dos servizos e material do centro que precise no seu labor educativo.

44.2. Deberes

- a) Cumprir co horario de traballo que lle corresponde en función das súas responsabilidades no centro.

- b) Acudir con puntualidade ao centro, debendo xustificar ante a dirección as ausencias o retrasos. No caso de impuntualidades en motivo xustificado o Concello de Ortigueira aplicará a normativa correspondente para o resto de traballadores/ as municipais.
- c) Respetar e cumprir o Plan de Convivencia da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

Artigo 45. Dereitos e deberes dos pais e nais ou representantes legais dos menores

45.1 Dereitos

- a) Ser recibidos polos/as profesores/as correspondentes en visita persoal e ás horas establecidas para recibir información sobre os seus fillos/as.
- b) Participar na xestión do centro a través dos seus representantes.
- c) Ser informados/as sobre os obxectivos e plan de traballo do curso ao que pertence o seu fillo ou filla.

45.2. Deberes

- a) Acudir á chamada individual ou colectiva dos profesores/as para asuntos relacionados coa conduta ou rendemento do menor.
- b) Colaborar cos profesores/as e con outros representantes para o mellor desenvolvemento das actividades do centro, especialmente as de extraescolares ou de convivencia.
- c) Acatar en todo momento as normas da Escola de Música.
- d) Xustificar as faltas de asistencia e mandar con puntualidade aos fillos ao centro.
- e) Pagar as taxas fixadas nos períodos establecidos.
- f) Asistir ás reunións e servizos que lles correspondan: departamentos, bibliotecas, etc.
- g) Usar debidamente o material e instalacións do centro postos á súa disposición.
- h) Poderán reclamar ante a xefatura de persoal do Concello de Ortigueira dirección cando crea lesionados os seus dereitos.
- i) Respetar e cumprir o Plan de Convivencia da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

Artigo 46. Finalidades da ANPA

- a) Asistir aos pais ou titores en todo aquilo que atinxe á educación dos seus fillos.
 - b) Colaborar nas actividades educativas do Centro, especialmente nas actividades extraescolares.
 - c) Promover a participación dos pais na xestión do Centro.
 - d) Asistir aos pais dos alumnos no exercicio do seu dereito a interviren no control e xestión dos centros sostidos com fondos públicos.
 - e) Calquera outra que dentro da normativa vixente, lle asignen os seus estatutos.
- As Asociacións de Pais poderán utilizar os locais do Centro para realizar as súas actividades.
Será necesaria, en todo caso, para efectos de utilización dos locais do Centro, a previa comunicación da Xunta Directiva da Asociación á Dirección do Centro.

A Alcaldía, cando as dispoñibilidades de locais o permitan e cando o solicite a Asociación de Pais, facilitará o uso dun local para o desenvolvemento das actividades internas de carácter permanente da Asociación, previo informe favorable do Director do Centro.

2. NORMAS DE COMPORTAMENTO

Artigo 47. Normas xerais

O alumnado non poderá saír do recinto escolar durante a xornada lectiva, excepto nos casos necesarios para o traballo escolar e con autorización dos profesores e nos casos estritamente necesarios e, previa solicitude por escrito dos pais, nais ou representantes legais.

47.1 Na aula

- a) Na clase debe de existir un ambiente de respecto e orde que favoreza o traballo

- b) Cada alumno/a é responsable tanto do seu material como do material da clase.
- c) Ao saír de clase, todo debe quedar perfectamente limpo e ordenado. Cada alumno/a é responsable de que o material ao seu cargo quede debidamente recollido.

47.2 Nos corredores e escaleiras

Os corredores e escaleiras son lugares de paso e utilizaranse nos desprazamentos coa debida orde, sen facer ruído para non molestar aos que estean nas aulas.

47.3 FALTAS, SANCIÓN E PROCEDEMENTO

Artigo 48. Faltas leves

- a) As faltas inxustificadas de puntualidade.
- b) As faltas inxustificadas de asistencia a clase.
- c) O deterioro non grave causado intencionadamente nas dependencias do centro, no material deste ou nos obxectos ou pertenzas dos membros da comunidade educativa.
- d) Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

Artigo 49. Faltas graves

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A agresión física grave contra os demais membros da comunidade educativa.
- c) A suplantación de personalidade nos actos de vida docente e a falsificación ou roubo de documentos académicos.
- d) Os danos graves, por uso indebido, nos locais, material ou documentos do centro, ou nos obxectos que pertencen a outros membros da comunidade educativa.
- e) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

Artigo 50. Faltas moi graves

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas moi graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A agresión física moi grave contra os demais membros da comunidade educativa.
- c) A incitación sistemática a actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa.
- d) A comisión de tres faltas graves nun mesmo curso académico.
- e) Fumar ou consumir alcohol e drogas dentro do recinto educativo.

Artigo 51. Sancións leves

- a) Amoestación privada.
- b) Amoestación por escrito, da que conservará constancia o/a xefe/a de estudos e que será comunicada aos nais/pais ou representantes legais no caso dos menores/as.

Artigo 52. Sancións graves

- a) Apercibimento que constará no expediente individual do alumno/a no caso de continuas faltas inxustificadas de asistencia, no que se incluírá un informe detallado do/da profesor/a da materia e do titor/a do/a alumno/a.
- b) Cambio de grupo ou de clase do/da alumno/a.
- c) Suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período máximo de sete días lectivos, sen que isto supoña a perda dalgunha avaliación e sen prexuízo de que implique a realización de determinados deberes ou traballos extraescolares.

Artigo 53. Sancións moi graves

- a) Perda do dereito de avaliación continua para o curso do que se trate no caso de que houberse tres apercibimentos.

Neste caso, o/a alumno/a terá dereito a unha proba final.

b) Privación do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período superior a sete e inferior a quince días lectivos, sen que se produza a perda da avaliación continua e sen prexuízo de que implique a realización de traballos extraescolares.

c) Inhabilitación por un tempo non inferior ao que lle reste para terminar o correspondente curso, para seguir as ensinanzas do centro. O/a alumno/a podería ser readmitido/a no centro se a Alcaldía apreciase un cambio na actitude a proposta do órgano de coordinación docente.

d) Perda do dereito de avaliación continua para o curso do que se trate no caso de que houberse tres apercibimentos. Neste caso, o/a alumno/a terá dereito a unha proba final.

e) Privación do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período superior a sete e inferior a quince días lectivos, sen que se produza a perda da avaliación continua e sen prexuízo de que implique a realización de traballos extraescolares.

f) Inhabilitación por un tempo non inferior ao que lle reste para terminar o correspondente curso, para seguir as ensinanzas do centro. O/a alumno/a podería ser readmitido/a no centro se a Alcaldía apreciase un cambio na actitude a proposta do órgano de coordinación docente.

Artigo 54. Órganos competentes

O órgano instructor dos procedementos sancionadores será o director da EMCO.

Actuará como Secretario destes procedementos un empregado dos servizos administrativos da EMCO.

O Alcalde será o órgano competente para a imposición das sancións que procedan.”

No marco da Estratexia galega de convivencia escolar, a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional proporciona aos centros docentes unha ferramenta para desenvolver o procedemento corrector de condutas contrarias ás normas de convivencia.

<http://www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal>

4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COMUNICACIÓN INTERNA

A convivencia non pode entenderse como un feito illado ou espontáneo: require dun conxunto de **mecanismos estables de coordinación e comunicación interna** que garantan a implicación de todos os sectores da comunidade educativa e a coherencia das actuacións. O Plan de Convivencia da ESMU Municipal de Ortigueira establece un marco organizativo que integra medidas preventivas, programas de sensibilización, actuacións curriculares e protocolos de comunicación, en liña co disposto no **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**.

4.1. Actuacións xerais para favorecer a convivencia

O Plan recolle unha serie de actuacións que se desenvolverán ao longo do curso:

- **Garantir un ambiente educativo de respecto mutuo**, que faga posible o cumprimento dos fins da educación musical e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- **Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais**, promovendo a igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación

por razón de nacemento, raza, sexo, lingua, orientación sexual, identidade de xénero, crenzas ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

- **Previr e tratar situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces**, garantindo a protección inmediata da vítima e a aplicación de protocolos específicos.
- **Recoñecer ao profesorado**, e ao director, as facultades precisas para previr e corrixir condutas contrarias á convivencia, así como a protección xurídica no exercicio das súas funcións.
- **Implicar ás familias como corresponsables**, lembrando que un dos principais deberes dos pais e nais ou titores legais é colaborar na educación dos seus fillos/as e reforzar as normas de convivencia establecidas.
- **Promover a resolución pacífica dos conflitos** e fomentar valores, actitudes e prácticas que melloren a aceptación e cumprimento das normas, con especial atención á prevención da violencia de xénero e a promoción da igualdade real.
- **Sensibilizar a todos os sectores da comunidade educativa** sobre a importancia da convivencia como parte fundamental do desenvolvemento persoal e social do alumnado.

4.2. Caixa de Correo da Convivencia

Como mecanismo específico para facilitar a comunicación de situacións de acoso ou condutas contrarias á convivencia, establécese a “**Caixa de Correo da Convivencia**”, que funcionará en dobre formato:

- **Física**: situada na zona do Hall da planta baixa da escola.
- **Telemática**: accesible a través da páxina web oficial da ESMU.

A xestión desta caixa corresponderalle ao Director ou á persoa en quen delegue. En todos os casos garantirase o **anonimato da identidade da persoa que realiza a comunicación**. Con todo, establécese que calquera denuncia falsa ou realizada con intención maliciosa poderá ser sancionada pola Comisión de Convivencia, cunha gradación que vai desde a falta leve ata a falta grave.

4.3. Normas básicas de comportamento

O Plan concreta unhas pautas organizativas para asegurar un ambiente de orde e respecto:

1. Comportamento no centro

Todos os membros da comunidade educativa deben colaborar activamente para manter un clima de respecto e dignidade. Prohíbese o uso de móbiles ou dispositivos electrónicos durante o horario lectivo, salvo como recurso pedagóxico autorizado polo profesorado.

2. Asistencia e puntualidade

- Asistir a clase e participar nas actividades de estudo e agrupacións.
- Respetar horarios e acudir puntualmente a ensaios, audicións e concertos.
- Non abandonar a aula durante o período lectivo salvo causa xustificada.
- Permanecer en silencio á espera de instrucións en caso de ausencia do profesor.

3. Comportamento na aula

- Atender ás explicacións do profesorado cunha actitude respectuosa.
- Pedir a palabra antes de intervir e respectar as quendas.
- Non interromper con conversas, ruídos ou condutas disruptivas.
- Levar sempre o material necesario e presentarse coa imaxe persoal adecuada.

4. Comportamento en relación a toda a comunidade educativa

- Respetar a autoridade do profesorado e do persoal non docente.
- Respetar a liberdade de conciencia, a intimidade e a diversidade.
- Tratar con corrección a todas as persoas que forman parte da escola.

5. Comportamento cos compañeiros/as

- Respetar o dereito ao estudo dos demais.
- Manter un trato correcto, rexeitando calquera forma de violencia física ou verbal.

6. Uso do material e das instalacións

- Empregar correctamente os instrumentos, aulas e espazos comúns.
- Coidar a limpeza e a orde.
- Non manipular nin empregar material alleo sen permiso.

4.4. A Comisión de Convivencia

A normativa (Lei 4/2011 e Decreto 8/2015) establece que os centros educativos deben contar cunha Comisión de Convivencia constituída no seo do Consello Escolar. Non obstante, na Escola de Música Municipal de Ortigueira non pode existir un Consello Escolar como tal, xa que se trata dun centro municipal de ensinanza non regrada, e a creación dun órgano con capacidade de decisión sobre cuestións organizativas ou administrativas colidiría directamente coas competencias do propio **Concello de Ortigueira como administración titular do centro**.

Esta realidade, xa prevista no **Regulamento de Organización e Réxime Interno da EMCO (2017)**, fai que a constitución dunha Comisión de Convivencia formal, con atribucións similares ás dun Consello Escolar, resulte xuridicamente inviable. Por iso, e para dar cumprimento ao espírito da norma, establécese que as funcións propias da Comisión de Convivencia serán asumidas pola Dirección da Escola, segundo o disposto no artigo 6.2 do Regulamento:

“1) 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.”

En consecuencia:

- A **Dirección da escola** asume directamente a responsabilidade de elaborar, desenvolver, avaliar e revisar o Plan de Convivencia, así como de aplicar todas as medidas preventivas e correctoras necesarias.

- O **Órgano de Coordinación Docente (Claustro de Profesorado)** actúa como órgano de apoio e deliberación, colaborando coa Dirección na aplicación das medidas.
- A **ANPA**, como canle de representación das familias, poderá ser consultada e emitir propostas, sen carácter vinculante.
- O alumnado maior de idade e o persoal administrativo poderán ser convocados puntualmente para participar en procesos de consulta ou de mediación, reforzando o carácter plural e inclusivo do Plan.

Funcionamento:

- A Dirección convocará, como mínimo, unha reunión ordinaria por trimestre para analizar o estado da convivencia e, de ser necesario, reunións extraordinarias en caso de conflito.
- As medidas adoptadas serán recollidas en acta á disposición do Consello Consultivo.

Funcións:

- Elaborar, supervisar e revisar periodicamente o Plan de Convivencia.
- Adoptar medidas preventivas e correctoras para garantir os dereitos de toda a comunidade.
- Promover a igualdade efectiva e a resolución pacífica dos conflitos.
- Avaliar a eficacia das medidas correctoras impostas.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia.
- Elaborar unha memoria anual sobre a convivencia na escola, remitida ao Concello de Ortigueira.

4.5. Coordinación e colaboración interna

A coordinación é clave para o éxito do Plan. Establécense as seguintes medidas:

- Reunións periódicas de profesorado e titores/as para detectar e resolver problemas de convivencia.
- Maior comunicación coas familias a través de entrevistas, circulares e a web da escola.
- Implicación do ANPA en actividades de convivencia.
- Coordinación con outros centros educativos da comarca e cos servizos sociais municipais para casos especiais (absentismo, alumnado vulnerable).

4.6. Difusión do Plan de Convivencia

Para que o Plan sexa coñecido por toda a comunidade educativa, difundirase a través de:

- A web oficial da escola.
- Taboleiros de anuncios da ESMU.
- Reunións de inicio de curso co alumnado e familias.
- Sesións informativas organizadas polo equipo directivo e a ANPA.

Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno.

-A participación de todos os sectores afectados na programación xeral do ensino polos poderes públicos que garante o punto 5 do artigo 27 da Constitución Española e o artigo 118 da Lei 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

- A regulación de procedementos de consulta e participación directa das familias, e, de ser o caso, doutros colectivos da comunidade educativa, no ensino, complementarios das canles institucionalizadas de participación nel e no funcionamento e goberno dos Centros docentes previstos na lexislación educativa.

-A mellora da comunicación entre o profesorado e as familias para facilitar a estas o exercicio dos dereitos e o cumprimento dos deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou titorandos.

-A colaboración entre titores e o resto do profesorado para facilitar a detección precoz e formular unha solución eficaz, en conxunto, na liña estipulada polo Plan de Convivencia.

5. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

5.1. Seguimento do Plan

O Plan de Convivencia da Escola de Música Municipal de Ortigueira (ESMU Municipal de Ortigueira) concíbese como un **documento dinámico e revisable**, que debe ser obxecto dun seguimento continuo ao longo de todo o curso académico. A convivencia escolar é un proceso vivo que cambia en función do alumnado, das familias e do contexto social, polo que o Plan debe adaptarse ás novas necesidades.

O seguimento será responsabilidade directa da **Dirección da Escola**, en virtude do disposto no artigo 6.2 do Regulamento da Escola e no Decreto 8/2015, e contará coa colaboración do **Órgano de Coordinación Docente (Claustro de Profesorado)**. A ANPA será consultada periodicamente para incorporar a visión das familias, e cando sexa necesario poderanse solicitar informes aos servizos municipais de educación e asuntos sociais.

As ferramentas principais de seguimento serán:

- **Rexistro de incidencias:** todas as faltas leves, graves e moi graves quedarán documentadas en formularios normalizados (Anexo I).
- **Reunións trimestrais do Claustro:** nas que se analizarán as incidencias rexistradas, os casos de absentismo, os protocolos activados e as propostas de mellora.
- **Reunións extraordinarias:** convocadas pola Dirección cando se produza unha situación grave que requira resposta inmediata.
- **Compromisos de convivencia:** documentos asinados polo alumnado e familias en casos de condutas reiteradas, cuxo cumprimento será supervisado.

5.2. Avaliación do Plan

A avaliación do Plan de Convivencia realizarase ao final de cada curso académico, tomando como referencia os seguintes **criterios**:

- Evolución do número de incidencias rexistradas en comparación con cursos anteriores.
- Grao de cumprimento das normas por parte do alumnado.
- Nivel de participación en agrupacións, concertos e actividades de convivencia.
- Integración do alumnado con necesidades educativas especiais (NEE).
- Aplicación efectiva dos protocolos de absentismo, acoso e igualdade.
- Satisfacción de alumnado e familias respecto ao clima escolar, recollida a través de enquisas anónimas.
- Valoración do profesorado sobre o clima de aula e o funcionamento das medidas preventivas.

O proceso de avaliación seguirá estas fases:

1. **Recollida de datos** durante todo o curso (rexistros, informes, enquisas).
2. **Elaboración dun informe pola Dirección**, que resumirá os resultados e analizará as medidas aplicadas.
3. **Revisión polo Claustro**, que propondrá melloras metodolóxicas e organizativas.
4. **Consulta á ANPA**, para recoller achegas das familias.
5. **Remisión dun informe final á Concellería de Cultura**, como administración titular da escola.

5.3. Mellora do Plan

Un dos principios básicos deste documento é o da **mellora continua**. Cada avaliación anual dará lugar á introdución de cambios no Plan de Convivencia do curso seguinte. Estes cambios poderán referirse a:

- Modificación de normas organizativas.
- Actualización dos protocolos específicos.
- Incorporación de novas actividades de convivencia.
- Melloras na coordinación interna ou coa comunidade local.
- Axustes na implicación das familias ou do alumnado adulto.

Deste xeito, o Plan non queda reducido a un documento teórico, senón que se adapta ano tras ano á realidade viva da ESMU.

5.4. Difusión do Plan

Para que o Plan sexa eficaz, debe ser **coñecido por todos os sectores da comunidade educativa**. Por iso, establécense mecanismos claros de difusión:

- **Publicación íntegra na web da escola**, accesible a toda a cidadanía.
- **Resumo en linguaxe sinxela** para alumnado e familias, entregado ao inicio do curso.
- **Sesións informativas** dirixidas a familias e alumnado, organizadas pola Dirección.
- **Taboleiros de anuncios** situados na entrada da escola, cos puntos máis relevantes do Plan.

- **Acción tutorial:** explicación das normas de convivencia ao alumnado nas primeiras clases do curso.
- **ANPA:** como canle de comunicación directa coas familias, recibirá copia do Plan e poderá propoñer melloras.

A difusión garante que todos os membros da comunidade educativa **coñezan as normas, os dereitos e deberes, os protocolos e as sancións**, asegurando así que poidan colaborar activamente no cumprimento do Plan.

6. ACOSO ESCOLAR

6.1. Principios xerais

O acoso escolar constitúe unha das situacións máis graves e daniñas que poden producirse nun centro educativo. Implica unha **conduta reiterada e intencionada de violencia física, verbal, psicolóxica ou social**, exercida por un ou varios alumnos/as contra outro/a, coa finalidade de humillalo, excluílo ou intimidalo.

A Escola de Música Municipal de Ortigueira declara expresamente a súa **tolerancia cero fronte a calquera forma de acoso escolar**, incluíndo:

- Acoso físico (golpes, empuurróns, agresións).
- Acoso verbal (insultos, alcumes ofensivos, burlas reiteradas).
- Acoso social (exclusión de actividades, illamento intencionado).
- Acoso psicolóxico (ameazas, intimidación).
- Ciberacoso (mensaxes ofensivos en redes sociais ou plataformas dixitais vinculadas á escola).

A protección da vítima será sempre prioritaria, garantíndolle seguridade e apoio inmediato, mentres que a persoa ou persoas agresoras deberán asumir medidas correctoras e educativas proporcionais á gravidade dos feitos.

6.2. Medidas preventivas

Para evitar a aparición de situacións de acoso, a ESMU desenvolverá accións de carácter preventivo:

- **Sensibilización do alumnado** a través de actividades titoriais, charlas e obradoiros específicos sobre respecto, empatía e diversidade.
- **Fomento da convivencia en agrupacións musicais**, onde o traballo colectivo favorece a cooperación e reduce actitudes de exclusión.
- **Vixilancia activa do profesorado** nos espazos comúns, corredores, ensaios e concertos.
- **Formación do profesorado** en detección temperá de sinais de acoso e en técnicas de mediación escolar.
- **Colaboración coa ANPA e coas familias**, para reforzar mensaxes de respecto e resolución pacífica de conflitos tamén no ámbito familiar.

- **Difusión clara das normas de convivencia** ao inicio de cada curso, lembrando que o acoso constitúe falta moi grave.

6.3. Detección

A detección temperá é fundamental. Calquera membro da comunidade educativa (profesorado, alumnado, familias, persoal administrativo) pode identificar unha posible situación de acoso e deberá comunicalo de inmediato á **Dirección da Escola**, empregando se fose preciso a **Caixa de Correo da Convivencia** (física ou telemática).

Os sinais máis habituais de acoso poden incluír:

- Cambios bruscos de comportamento ou ánimo no alumnado.
- Medo ou rexeitamento a asistir á escola.
- Diminución do rendemento académico.
- Lesións físicas ou materiais deteriorados sen explicación convincente.
- Comentarios ou rumores detectados entre compañeiros.

6.4. Protocolo de actuación

Cando se detecta ou sospeita unha situación de acoso escolar, activarase o seguinte protocolo:

1. **Comunicación inmediata á Dirección.** O profesorado ou calquera membro da comunidade educativa informará por escrito da situación.
2. **Medidas de protección da vítima.** Separación física da vítima e do presunto agresor/a, e designación dun profesor/a de referencia para acompañamento.
3. **Apertura de investigación.** Entrevistas coa vítima, co presunto agresor/a, con posibles testemuñas e revisión de espazos ou medios dixitais relacionados.
4. **Información ás familias.** Notificación inmediata ás familias da vítima e do presunto agresor/a, explicando o proceso que se vai seguir.
5. **Informe preliminar.** Elaboración dun documento pola Dirección recollendo os feitos constatados.
6. **Medidas provisionais.** Se fose necesario, suspensión temporal do presunto agresor/a de determinadas actividades ou clases.
7. **Resolución.** Unha vez confirmados os feitos, aplicarase a sanción correspondente (considerada falta moi grave), así como medidas educativas e reparadoras.
8. **Seguimento.** Reunións periódicas co alumnado implicado e coas familias ata asegurar a desaparición da situación.

6.5. Medidas de apoio á vítima

A escola comprométese a ofrecer á vítima:

- Acompañamento dun profesor/a de referencia.
- Integración activa en agrupacións e proxectos colectivos para reforzar a súa autoestima.
- Atención personalizada en coordinación coas familias.
- Apoio emocional a través de actividades de reforzo positivo.

6.6. Medidas educativas para o agresor

As medidas correctoras ao alumnado agresor deberán ter un carácter **educativo e reparador**:

- Titorías obrigatorias para reflexionar sobre a gravidade da conduta.
- Participación en obradoiros de convivencia e igualdade.
- Realización de tarefas de reparación simbólica (proxectos musicais colectivos, traballos sobre valores).
- Suspensión temporal de actividades ou concertos.
- En casos graves, **expulsión temporal ou definitiva** da escola, segundo se determine no réxime disciplinario.

6.7. Coordinación externa

Nos casos máis graves ou persistentes, a ESMU coordinarase cos **Servizos Sociais municipais**, cos centros educativos ordinarios onde estude o alumnado afectado e, se procede, coa autoridade competente en materia de protección do menor.

PARTE DE FALTAS DE CONVIVENCIA☐ AMOESTACIÓN VERBAL☐ FALTA LEVE☐ FALTA GRAVE**ALUMNO OU ALUMNA** (indicar grupo)**DESCRIPCIÓN DA INCIDENCIA** (indicar data)

MEDIDAS LEVADAS A CABO

Ortigueira,de.....de.....

Asdo.:

A/A DIRECCIÓN DO CENTRO (Entregar en secretaría)

ACTIVIDADES PARA DESENVOLVER A CONVIVENCIA NA AULA

1- Exercicio para desenvolver as habilidades sociais nas aulas da ESMU: respectar o espazo dos/das demais e aprender a que respecten o teu.

Obxectivo:

A finalidade da actividade é a de comprender a importancia de respectar o espazo individual de todos e cada un dos membros do grupo para mellorar o traballo na aula e entender que o protagonismo ha de telo o grupo, non os seus compoñentes a nivel individual.

Contidos da programación didáctica da materia:

Adaptación ás necesidades concretas do grupo xurdidas á hora de compartir o espazo durante as coreografías.

Material utilizado:

Le atentamente,

'Cando invades o espazo dos demais polo teu afán de destacar sobre eles, convérteste en egoísta e pedante'.

'Cando cedes o teu espazo ante os outros demostras que es doado de manipular'.

'Respecta o espazo dos demais tanto como ti desexas que respecten o teu'.

'Todos somos protagonistas dentro do noso grupo'.

Contesta con toda liberdade e sinceridade:

1 - Estás de acordo con estas afirmacións? Por que?

2 - Que é para ti respectar?

3 - Que entendes por respectar o espazo dos demais?

4 - Que entendes por facer respectar o teu espazo?

5 - Que cres que podes facer para favorecer o protagonismo do grupo?

Reunirvos en pequenos grupos de 3 ou 4 compoñentes, elixindo unha voceira que anotará os acordos e as conclusións ás que chegedes durante un tempo aproximado de 10 minutos.

Posteriormente, toda a clase poñerá en común as conclusións de cada un dos pequenos grupos, co fin de extraer unhas conclusións xerais que consideren o compromiso de todos de respectar o espazo individual de cada membro nas coreografías e no traballo diario de clase.

Finalmente, escribe as túas conclusións e o teu compromiso persoal co grupo.

2. Exercicio para desenvolver a tolerancia, amizade e xenerosidade:

Obxectivo:

A finalidade da actividade é a de sensibilizar e desenvolver a capacidade e valores como a tolerancia, a amizade e a xenerosidade no grupo.

Contidos da programación didáctica da materia:

Mellora da actitude na aula e aumento da complicidade e conexión co grupo.

Material utilizado:

<https://www.youtube.com/watch?v=AnSM63vhtXI>

Descrición da actividade:

Unha vez visualizamos o vídeo, comentamos e realizamos un debate ou calquera exercicio que fomente a actitude reflexiva.

3. Exercicio para fomentar a disciplina, motivación e confianza:

<https://www.youtube.com/watch?v=z1eMPv5QZLk>

Obxectivo:

A actividade busca que os alumnos e alumnas potencien a confianza en si mesmos, cultiven a capacidade de esforzo e a iniciativa, para perfilar unha actitude exitosa e respectuosa á vez.

Contidos da programación didáctica da materia:

A actitude na aula e a preparación para a vida profesional.

Material utilizado:

<https://www.youtube.com/watch?v=FXL2G1p-EDw>

Descrición da actividade:

Unha vez visionamos o vídeo, realizamos unha batería de palabras sobre como sentimos, respecto ao éxito e a nosa capacidade de obtela, para tomar conciencia daquilo que nos obstaculiza a confianza para logra o que nos propoñemos. Finalmente extraemos a palabra crave ou o noso totem persoal que nos de forza cando deixamos abandonada a capacidade de esforzo.

4. Exercicio para a concreción dos dereitos e deberes do alumnado

Obxectivo: A finalidade da actividade é reflexionar sobre qué é un dereito e qué un deber

Material utilizado:

Fichas dos dereitos e deberes do alumnado do Plan de Convivencia do centro*

Non haberá explicación previa por parte do profesor senón preguntas clave, tipo:

¿qué é un dereito?

¿ facer o que eu queira é un dereito?

¿todo o alumnado temos os mesmos dereitos?

¿os dereitos da escola de música serán os mesmos que no teu colexio ou na túa casa?

¿qué é un deber?

¿un deber é algo que un fai individualmente ou ten repercusión no grupo?

¿un deber é un castigo?

Descrición da actividade:

1. Primeiro un pequeno xogo: o profesor levará a aula as fichas*. Imprimir e recortar cada cadro (cada dereito ou deber por separado)
 - Facer dúas columnas no chan poñendo enriba DEREITOS nunha e DEBERES noutra
 - Facer grupos, barallar as fichas e repartirlas entre eles.
 - Cada grupo irá poñendo as súas fichas no chan. As fichas en branco deberán cubrilas con outros dereitos ou deberes que eles pensen.
2. Rematamos coas súas propias conclusións sobre o tema

*as fichas están nos cadros das pax. seguintes para imprimir e recortar

Podería facerse o mesmo con AS NORMAS DE CONVIVENCIA e AS SANCIÓNS

Dereitos
Recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade intelectual, afectiva, social, moral e física.
Recibir unha formación integral coeducativa.
Recibir unha ensinanza de calidade e exenta de todo tipo de adoutramento que, á súa vez, fomente a súa capacidade e actitude crítica.
Participar no funcionamento e na vida do centro.
Adquirir unha formación para a paz, a cooperación e a solidariedade entre os pobos.
Ser avaliados obxectivamente e solicitar aclaracións sobre o seu rendemento escolar.
Recibir unha orientación escolar e profesional.

Deberes
Estudar e respectar o dereito ó estudo dos seus compañeiros e compañeiras.
Asistir puntualmente a clase e participar nas actividades programadas.
Seguir as orientacións dos seus profesores respecto á súa aprendizaxe e formación.
Respectar as instalacións e mobiliario do centro e repoñelo no caso dun uso incorrecto.
Manter as mesmas condutas e actitudes esixidas no centro cando se realizan visitas, excursións ou calquera outra actividade organizada fóra do centro.
Participar na creación dun clima no centro que fomente o estudo, o traballo, a curiosidade, a creatividade, a participación, o espírito crítico e construtivo, o respecto e o compañeirismo.
Colaborar na consecución duns hábitos hixiénicos e saudables, e non participar en xogos de mesa.
Respectar a igualdade de dereitos entre homes e mulleres.

ANEXO I

COMUNICACIÓN SOBRE UNHA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar :

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

Vía de coñecemento e comunicación da situación:

☐ Observación directa	☐ Titoría de pais/nais
☐ Caixa de suxestións do centro	☐ A través dun medio telemático (especificar cal):
☐ Titoría de alumnado	☐ Outros (especificar):

Alumno acosado ou alumna acosada (posible vítima):

Nome e apelidos (ou iniciais destes): Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home Curso e grupo:

Alumno acosador ou alumna acosadora (posible agresor ou agresora):

Nome e apelidos (ou iniciais destes):

Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home

Curso e grupo:

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

☐

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura 1

Sinatura 2

(Persoa que comunica a situación*) (Persoa receptora da demanda)

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

ANEXO II

NOMEAMENTO DA PERSOA REFERENTE DE AXUDA Á VÍTIMA

(Normalmente será unha persoa con formación e sensibilidade coa temática e, sobre todo, que sexa de confianza para a vítima. Pode ser o orientador ou orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da Comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora próximo)

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos do profesor ou profesora)

diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a

.....

por parte da Dirección do centro, se decidiu que sexa vostede a persoa que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a vítima e de lle servir de axuda durante todo o proceso do citado protocolo e, de ser o caso, no transcurso da tramitación do expediente disciplinario que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

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

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

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín

(O/A director/a)

(Sinatura da persoa nomeada)

ANEXO III

PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PRESUNTA VÍTIMA

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna)

Como persoa responsable da Dirección deste centro, diríxome a vostede co obxecto de comunicarlle que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/a

..... ,

tal como foi informado

(mención expresa da comunicación anterior, do medio empregado e da data en que se efectuou),

E pola presente convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa protección, adoptadas ante a gravidade das condutas que cómpre corrixir, consisten en:

.....

.....

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

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(O/A director/a)

(Sinatura do representante legal do alumno ou alumna)

ANEXO IV

PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PERSOA OU PERSOAS PRESUNTA/S AGRESORA/S

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna)

Como persoa responsable da Dirección deste centro, diríxome a vostede co obxecto de comunicarlle que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar na que aparece implicado o seu/súa fillo/a

..... ,

tal como foi informado

(mención expresa da comunicación anterior, do medio empregado e da data en que se efectuou),

E pola presente convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa corrección, adoptadas ante a gravidade das condutas que cómpre corrixir, consisten en:

.....

.....

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

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(O/A director/a)

(Sinatura do representante legal do alumno ou alumna)

ANEXO V

NOMEAMENTO DA PERSOA RESPONSABLE DA TRAMITACIÓN E INSTRUCTOR DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (DE SER O CASO)

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos do profesor ou profesora)

Como profesor/a que é deste centro, diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a

..... ,

a Dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente disciplinario que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

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

E pola presente convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, coa finalidade de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín

(O/A director/a)

(Sinatura da persoa nomeada)

ANEXO VI

COMUNICACIÓN A OUTROS PROFESIONAIS EDUCATIVOS E/OU AXENTES EXTERNOS

Estimado/a señor/a D/D^a
(nome e apelidos do profesional a quen vai dirixido e do que se solicita colaboración),

como membro do.....
(nome do organismo, EOE, inspección)

Como persoa responsable da Dirección da Escola de Música Municipal de Ortigueira, diríxome a vostede co obxecto de comunicarlle que, logo da recepción da denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a sufrir un/unha alumno/a do noso centro educativo, precisamos a súa colaboración para

.....
.....
.....
.....

E pola presente convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, coa finalidade de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

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

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(O/A director/a)

(Sinatura da persoa da que se solicita colaboración)

ANEXO VII

RECOLLIDA INICIAL DE INFORMACIÓN

Nome do centro educativo:

Data do requirimento da intervención:

Persoa que comunica a situación de posible acoso e escolar:

Nome e apelidos da vítima (ou iniciais desta):

Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home

Nome e apelidos da persoa ou das persoas agresora/s (ou iniciais desta/s):

Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home

Tipo da agresión denunciada:

1) Verbal ☐ Alcumes ofensivos ☐ Insultos ☐ Calumnia, desprestixio.. ☐ Provocacións ☐ Ridiculización pública ☐ Outros 2) Físico ☐ Incomodar (empurróns, agresións leves) ☐ Pegar, agresións importantes ☐ Agachar cousas ☐ Romper cousas ☐ Roubar cousas ☐ Outros 3) Social ☐ Non dirixirlle a palabra ☐ Illar no grupo e/ou no centro ☐ Ignorar ☐ Non deixar participar ☐ Ridiculizar as súas opinión, aspecto..	4) Maltrato mixto ☐ Ameazas ☐ Chantaxe ☐ Extorsión, obrigal a facer algo con ameazas ☐ Intimidacións ☐ Comentarios sobre sexo, raza, relixión etc. ☐ Outros 5) Acoso ou abuso sexual ☐ Físico ☐ Verbal 6) Novas tecnoloxías ☐ Mensaxes ao móbil ☐ Chamadas anónimas ao móbil ☐ Correos electrónicos ☐ Utilización da imaxe ☐ Gravacións de sucesos ☐ Mensaxes nas redes sociais ☐ Difamación nas redes sociais 7) Outros
---	--

Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.	
--	--

Lugares e momentos onde se produce o maltrato:

--

Características do acoso que se detectan:

Indefensión (1) Desequilibrio de poder (2) Repetición (3) Personalización (4) Invisibilidade (5) Outros (6)	<table> <tr><td>Si</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Si</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Si</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Si</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Si</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Si</td><td>Non</td></tr> </table>	Si	Non	Si	Non	Si	Non	Si	Non	Si	Non	Si	Non
Si	Non												
Si	Non												
Si	Non												
Si	Non												
Si	Non												
Si	Non												

(1) INDEFENSIÓN: a vítima non responde ao maltrato, ca la, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.

(2) DESEQUILIBRIO DE PODER: a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatuadas ante o grupo, considera mexericas a vítima.

(3) REPETICIÓN: dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo

(4) PERSONALIZACIÓN: a vítima é sempre a mesma, elíxese algunha característica súa diferencial e etiquétase.

(5) INVISIBILIDADE: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños,

vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.

(6) OUTROS: existe documentación escrita deinxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

* Cada característica de acoso valorarase como SI ou NON. No caso de que a resposta sexa "Non o sabe/Non contesta", reflectirase cun signo de interrogación (?) na columna que corresponda.

O centro decidirá as persoas coas que consultaren función do caso concreto

Feitos observados

Condutas observadas. Datas e lugar de realización. Implicados e testemuñas

Ortigueira, de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)

ANEXO VIII

ENTREVISTA COA VÍTIMA

Nome e apelidos:

Curso e grupo:

Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home

· Cuestións para a recollida dunha información inicial (Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos?
4. Como son as relación cos teus compañeiros e coastúas compañeiras?
5. Como son as relacións co profesorado?
6. E co persoal non docente?
7. Sabes en que consiste o acoso?
8. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
9. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
10. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

· Cuestións para a análise da situación ocorrida (Trátase de que faga un relato do suceso no que se ve implicado. A partir da cuestión 11 son propias do ciberacoso)

Preguntas persoais

1. Que foi o que aconteceu?

2. Cando sucederon os feitos?
3. Onde sucederon os feitos?
4. Repetiuse esta situación noutras ocasións?
5. Desde cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
6. Como te sentes ante estes sucesos?
7. Que fas ti para evitar o conflito?
8. Que fas ti cando ocorre?
9. Que fas ti para solucionar o ocorrido?
10. Que pensas que se podería facer para evitar que se reproducise unha situación similar?
11. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
12. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
13. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
14. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
15. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
16. Ti sabes que no centro estamos para axudarnos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreuche algunha vez a ti? Estache a pasar?
17. O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?

Preguntas sobre a persoa ou persoas acosadora/s

1. Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?
2. Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?
3. A que se debe que o fixese ou fixesen?

Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras

1. Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?
2. Por que o sabe? Contáchesllo ti?
3. Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?
4. Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?

REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNNS XURDIDAS NA ENTREVISTA

REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNNS REALIZADAS NA ENTREVISTA

Ortigueira, de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)

ANEXO IX

ENTREVISTA COA/S PERSOA/S ACOSADORA/S

Nome e apelidos:

Curso e grupo:

Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home

· **Cuestións para a recollida dunha información inicial**

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos e/ou amigas?
4. Como son as relacións co profesorado?
5. E co persoal non docente?
6. Sabes en que consiste o acoso?
7. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
8. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
9. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

· **Cuestións para a análise da situación ocorrida (*Trátase de que faga un relato do suceso no que se ve implicado. A partir da cuestión 16 son propias do ciberacoso*)**

1. Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?
2. Es amigo/a de..... ?
3. Sabes se lle pasa algo?
4. Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?
5. A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?

6. Que foi o que aconteceu?
7. Onde sucederon os feitos?
8. Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
9. A que foi debida esta situación?
10. Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?
11. Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?
12. Pensas que se puido evitar?
13. Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cántanllo a alguén?
14. Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?
15. Como pensas que se podería solucionar o problema?
16. Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?
17. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
18. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
19. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
20. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
21. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
22. Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?
23. Cántame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.
24. Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?
25. Estás a facelo agora? Por que o fas?

26. Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?

27. Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?

28. Falo tamén na vida real, cara a cara?

· **Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?** (*Informar o alumno ou alumna das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para frear a posible conduta incorrecta*)

REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA

REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA

Ortigueira, de de
Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)

ANEXO X

ENTREVISTA COAS PERSOAS OBSERVADORAS/ESPECTADORAS

Nome e apelidos:

Curso e grupo:

Indicar sexo: ☐ Muller ☐ Home

- **Cuestións para a recollida dunha información inicial** (*Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro, algunha específica para o ciberacoso*)

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

- **Cuestións para a análise da situación ocorrida** (*Trátase de que faga un relato do suceso no que estaba como observador/espectador. A partir da cuestión 20 son propias do ciberacoso*)

1. Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións, cal?
2. Es amigo/a de..... ?
3. Sabes se lle pasa algo?
4. A ti cónstache que haxa algún motivo ou que lle pasase algo importante?
5. Que foi o que aconteceu?

6. Onde sucederon os feitos?
7. Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
8. Onde estabas cando aconteceu?
9. A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?
10. Por que cres que se desencadeou esta situación, son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecía?
11. Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?
12. Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?
13. Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?
14. Ti que farías na súa situación?
15. Había alguén máis cando se produciu o incidente ?
16. Poderíase facer algo para solucionalo?
17. Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?
18. Cantas persoas máis saben o que aconteceu?
19. Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?
20. Que estás disposto a facer ti?
21. Souben que hai mozos e mozas que se están a met er con outros por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
22. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
23. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
24. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
25. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
26. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?

27. Ti sabes que no centro estamos para axudarnos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo/compañeiro/coñecido ou amiga/compañeira/coñecida (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...)?

Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a Dirección para solucionar o problema? *(Informar o alumno ou alumna das medidas urxentes adoptadas para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima)*

REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA

REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA

Ortigueira, de de
Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)

ANEXO XI
ENTREVISTA Á FAMILIA DA VÍTIMA
CONVOCATORIA + CUESTIONARIO

Estimado/a señor/a D/D^a.....

(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado na Escola de Música Municipal de Ortigueira, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos ata a súa conclusión.

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

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

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(profesor responsable da tramitación)

(Sinatura do representante legal do
alumno ou alumna)

CUESTIONARIO

- *Relacións con outros compañeiros ou outras compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévasse ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?*
- *Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.*
- *Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): Notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cales? Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil, saben algo disto? Contou lle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?*
- *Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares, uso de internet dende o ordenador o dende o móbil persoal..*
- *Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): Cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?*

**REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS PROGRAMADAS E/OU
XURDIDAS NA ENTREVISTA**

REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA

┌

-

Ortigueira, de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)

ANEXO XII

ENTREVISTA Á FAMILIA DA/S PERSOA/S ACOSADORA/S

CONVOCATORIA + CUESTIONARIO

Estimado/a señor/a D/D^a

(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado na Escola de Música Municipal de Ortigueira, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso que facilite o esclarecemento dos feitos ata a súa conclusión.

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

Así mesmo, continuará sendo informado/a puntualment e das actuacións que se desenvolvan e que lle poidan afectar ao/á seu/súa fillo/a.

Ortigueira, de.....de.....

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(profesor responsable da tramitación)

(Sinatura do representante legal do
alumno ou alumna)

CUESTIONARIO

- *Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil internet?*
- *Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, algunha adici-n). Información sobre a posibilidade e de recibir algún apoio externo especializado.*
- *Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...)*
- *Notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cales?*
- *Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móbil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza, saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contóullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?*
- *Actividades diarias do alumno ou alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...): Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?*
- *Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...*
- *Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): Cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?*

REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS PROGRAMADAS E/OU XURDIDAS NA ENTREVISTA

REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA

└

┐

-

Ortigueira, de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)

ANEXO XV

REXISTRO E ANÁLISE DA INFORMACIÓN

1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
NOME	
ENDEREZO	
RESPONSABLE DA DIRECCIÓN	

2. BREVE DESCRICIÓN DOS FEITOS

FEITOS/S	LUGAR	DATA

OBSERVACIÓNS

.....
.....

3. DATOS DO ALUMNADO IMPLICADO

Datos do alumnado (presunta vítima)

Nome e apelidos	
Curso/Grupo/Idade	
Indicar sexo	☐ Home ☐ Muller
Representante legal (indicar parentesco)	

Datos do alumnado (presunto agresor ou agresora)

Nome e apelidos	
Curso/Grupo/Idade	
Indicar sexo	☐ Home ☐ Muller
Representante legal (indicar parentesco)	

Datos do alumnado observador/espectador

1. Nome e apelidos	
Curso/Grupo/Idade	
Indicar sexo	☐ Home ☐ Muller
2. Nome e apelidos	
Curso/Grupo/Idade	
Indicar sexo	☐ Home ☐ Muller

4. DATOS DOS PROFESIONAIS IMPLICADOS

Profesionais como outros posibles observadores		Cargo/Posto
1. Nome e apelidos		
2. Nome e apelidos		
3. Nome e apelidos		

DATOS DOS PROFESIONAIS IMPLICADOS (nome e apelidos)		CARGO/POSTO
Dirección do centro		
Responsable atención víctima		
Responsable tramitación protocolo		
Instrutor expediente disciplinario		
Outros profesionais do centro		
Outros profesionais externos		
Outros		

5. MEDIDAS ADOPTADAS (DE PROTECCIÓN E CONTROL)

Coa presunta vítima	
Coa presunta persoa/s agresora/s	
Co alumnado observador/espectador	

6. ACTUACIÓNS DESENVOLVIDAS

ENTREVISTAS		DATOS (nome e apelidos)	DATA
VÍTIMA	Alumno/a		
	Familia		
AGRESOR/A/S	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
OBSERVADORES	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
RESPONSABLES NO CENTRO			
COLABORADORE S EXTERNOS			

OUTRAS ACTUACIÓNS		
ACTUACIÓN	BREVE DESCRICIÓN	DATA

7. OBSERVACIÓNS

.....

.....

.....

8. CONCLUSIÓNS E PROPOSTA

SITUACIÓN OU NON DE ACOSO ESCOLAR	
☐ Confírmase unha situación de acoso escolar ou ciberacoso	☐ NON se confirma existencia de acoso
☐ Proposta de inicio do expediente disciplinario	☐ Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro en materia de convivencia.
Recomendación de comunicación a outros organismos (en casos de especial gravidade)	☐ Plan de convivencia
☐ SI Indicar cal/cales..... a	☐ Normas de organización e funcionamento
☐ NON	☐ Outras

Ortigueira,de de.....

Sinatura

Persoa receptora de información (responsable da tramitación)

ANEXO XVI

PROPOSTA DE MEDIDAS QUE HAI QUE ADOPTAR

(Proposta da persoa responsable da tramitación á Dirección do centro educativo. Estas medidas son continuación das adoptadas nun primeiro momento pola Dirección do centro como medidas urxentes/cautelares ao inicio do procedemento)

1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
NOME	
ENDEREZO	
RESPONSABLE DA DIRECCIÓN	

2. MEDIDAS PROPOSTAS

DE PROTECCIÓN Á VÍTIMA	
1.	
2.	
3.	
4.	

COA PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/AS	
REEDUCADORAS	CORRECTORAS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4. OUTRAS MEDIDAS

CO ALUMNADO DO GRUPO-CLASE DO ALUMNADO IMPLICADO
1.
2.
3.

CO ALUMNADO OBSERVADOR-ESPECTADOR
1.
2.
3.

COAS FAMILIAS DO ALUMNADO IMPLICADO
1.
2.
3.

COAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO EN XERAL
1.
2.
3.

CO EQUIPO DOCENTE DO ALUMNADO IMPLICADO
1.
2.

3.
CO EQUIPO DOCENTE DO CENTRO EN XERAL
1.
2.
3.

4. OBSERVACIÓNS

--

Ortigueira, de de

Sinatura

Recibín

PERSOA RESPONSABLE DA

A DIRECCIÓN DO CENTRO

TRAMITACIÓN

ANEXO XVIII

TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO

- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO -

A) DOCUMENTOS PARA O PROCEDEMENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN:

1. NOTIFICACIÓN DA PROPOSTA DE QUE A CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE O PROCEDEMENTO CONCILIADO E DA DESIGNACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA
2. ACEPTACIÓN DO PROCEDEMENTO CONCILIADO PROPOSTO POLA DIRECCIÓN DO CENTRO
3. CONVOCATORIA DA DIRECCIÓN DO CENTRO Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN
4. ACTA PARA O REXISTRO DOS ACORDOS ADOPTADOS NA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN
5. NOTIFICACIÓN DA PERSOA INSTRUTORA Á DIRECCIÓN DO CENTRO DA FALTA DE ACORDOS NA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

B) DOCUMENTOS PARA O PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN:

1. INCOACIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO
2. COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA
3. NOTIFICACIÓN DA APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO E DA PERSOA INSTRUTORA DESIGNADA Á PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E ÁS SÚAS FAMILIAS, CANDO SEXA/N MENOR/ ES DE IDADE. INICIO DO PROCEDEMENTO COMÚN DE CORRECCIÓN
4. CITACIÓN PARA O TRÁMITE DE AUDIENCIA DA PERSOA O U PERSOAS INTERESADAS E DAS SÚAS FAMILIAS (CANDO SEXA/N MENOR /ES DE IDADE)
5. MODELO DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
6. COMUNICACIÓN, POR PARTE DA DIRECCIÓN, DAS MEDIDAS ADOPTADAS Á PERSOA OU PERSOAS INTERESADAS E ÁS SÚAS FAMILIAS, CANDO SEXA/N MENOR/ES DE IDADE
7. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO
8. COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA DAS CORRECCIÓN DERIVADAS DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
9. SOLICITUDE DE REVISIÓN, POR PARTE DO CONSELLO ESCOLAR, DA RESOLUCIÓN ADOPTADA POLA DIRECCIÓN DO CENTRO
10. RESOLUCIÓN ADOPTADA POLO CONSELLO ESCOLAR, LOGO DA REVISIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS ACORDADAS POLA DIRECCIÓN DO CENTRO.

ANEXO XIX

PROPOSTA DE PROCEDIMENTO CONCILIADO E DA DESIGNACIÓN DO INSTRUTOR

D/D^a

Responsable da Dirección da Escola de Música Municipal de Ortigueira, logo de recoller a información necesaria

VALOROU que a conduta do alumno ou alumna,

que a continuación se detalla, pode considerarse gravemente prexudicial para a convivencia escolar (*descrición detallada dos feitos ocorridos*):

.....

Tendo en conta as circunstancias que concorren nesta e os seus antecedentes escolares

ACORDOU:

- Iniciar o correspondente procedemento de corrección de condutas.
- Nomear persoa instrutora a D./D.^a
- Propoñerlle ao alumno ou alumna (se é maior de idade) ou ao pai/nai ou representantes legais do alumno ou alumna (se é menor de idade) que esta corrección se realice a través do procedemento conciliado previsto no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto 8/2015 que a desenvolve.

· **En caso de aceptación da proposta, debe asinar o correspondente documento de aceptación adxunto e devolverlo asinado á Dirección do centro no prazo dun día lectivo,**

Ortigueira, de de

Sinatura

Sinatura - Recibín notificación:

(O/A director/a) (Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)

ANEXO XX

ACEPTACIÓN DO PROCEDEMENTO CONCILIADO PROPOSTO POLA DIRECCIÓN DO CENTRO (2A)

O alumno ou a alumna, nai/pai/titor ou titora legal do alumno ou da alumna

.....

En relación coa súa notificación do día... ..sobre a conduta gravemente prexudicial para a convivencia escolar declara que

ACEPTA /NON ACEPTA (*risque o que non proceda*) a proposta feita pola Dirección do centro consistente en que a corrección desta se realice mediante o procedemento conciliado previsto na no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto 8/2015

Ortigueira, de de

Sinatura

(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal)

Sr../Sra. director/a do centro

ANEXO XXI

CONVOCATORIA DA DIRECCIÓN DO CENTRO Á REUNIÓN DE CONCILIACIÓN (3A)

D./D.^a, director/a do
centro....., ante a conduta gravemente

prexudicial para a convivencia do alumno ou da alumna.....

e ao aceptar o citado alumno ou a citada alumna ou, por ser este menor de idade, os seus pais ou titores legais que a corrección desta se realice mediante o procedemento conciliado previsto no artigo 20 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto que a desenvolve (citar articulado), convócao á reunión de conciliación co/a profesor/a designado como persoa instrutora do procedemento de corrección,

D./D.^a, á que asistirán tamén
..... (indicar, de ser o caso, as persoas agraviadas
ou os pais ou titores legais destas e, de existir esta figura, a persoa mediadora).

A citada reunión de conciliación terá lugar ás horas do día no.....
.....do centro educativo.

* **Nota importante:** no caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola conduta, a persoa ou persoas agraviadas ou, no caso de alumnado menor de idade non emancipado, o seu pai/nai ou titores legais deberon comunicar a súa **disposición a acollerse a este procedemento conciliado** (*documento anexo 2A anterior, citar articulado da súa regulación no Decreto*). En caso contrario, deberá corrixirse a conduta mediante o procedemento común.

Ortigueira, de de

Sinatura

Sinatura - Recibín notificación:

(O/A director/a)

(Alumno/a, pai/nai/titor ou titora legal,

persoa instrutora, outros participantes)

Á ATENCIÓN DE (convocatoria a todos os implicados):