

PLAN DE CONVIVENCIA

IES LAMAS DE ABADE

Santiago de Compostela

CONTIDO.....	1
MARCO LEGAL.....	4
FINS E OBXECTIVOS XERAIS DAS NORMAS DE CONVIVENCIA NO CENTRO.....	5
ANÁLISE DA SITUACIÓN ACTUAL DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	7
CARACTERÍSTICAS XERAIS DO CENTRO.....	7
O alumnado.....	9
Profesorado.....	9
Persoal non docente.....	9
As familias.....	10
ASPECTOS DA ORGANIZACIÓN DO CENTRO QUE INFLÚEN.....	10
NA CONVIVENCIA.....	10
PARTICIPACIÓN NO CENTRO DOS DISTINTOS SECTORES DA.....	12
COMUNIDADE EDUCATIVA.....	12
ANÁLISE DA SITUACIÓN ACTUAL DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	13
DETECCIÓN DAS NECESIDADES DO CENTRO.....	15
OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	16
ACTUACIÓNS E MEDIDAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.....	17
PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.....	30
NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO. CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	35
Alumnado: dereitos e deberes.....	35
Profesorado: dereitos e deberes.....	37
Responsables legais: dereitos e deberes.....	40
Persoal de administración e servizos: dereitos e deberes.....	42
O persoal subalterno.....	43
CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS POLO SEU INCUMPRIMENTO. 44	
SOBRE AS FALTAS E AS SÚAS CORRECCIÓNS.....	45
FALTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA NO CENTRO.....	45
FALTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA NO CENTRO.....	48
COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....	50
COMPOSICIÓN.....	50
FUNCIÓNS.....	51
REUNIÓNS.....	53
MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS.....	53
DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	54

MARCO LEGAL

Leis

-Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do **dereito a educación**

-Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación coas modificacións introducidas pola -Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a **mellora da calidade educativa**.

-Lei 4/2011, do 30 de xuño, de **convivencia e participación** da comunidade educativa.

-Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a **atención á diversidade** do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

-Decreto 8/2015, de 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.

Ademáis serán tamén documentos de referencia neste plan os **Protocolos** editados pola Consellería de Educación:

-Protocolo de prevención, detección e intervención do **risco suicida** no ámbito educativo.

-Plan de actuacións para a **Igualdade** nos centros educativos de Galicia 2016-2020 Secretaría Xeral da Igualdade (Vicepresidencia e C. P residencia, Administracións Públicas e Xustiza) Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

-Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero.

-Protocolo de **Protección de datos**.

-Protocolo para a prevención e o control do **absentismo escolar** en Galicia.

FINS E OBXECTIVOS XERAIS DAS NORMAS DE CONVIVENCIA NO CENTRO

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 Título 1, artigo 3, recolle que: A convivencia nos centros docentes orientarase aos seguintes fins que polo tanto deben rexer as actuacións que no centro se leven a cabo sobre o tema:

a) A garantía dun ambiente educativo de **respecto mutuo** que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de forma óptima os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.

b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na **igualdade** de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.

c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante **medidas eficaces**.

d) O recoñecemento ao **profesorado**, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica axeitada ás súas funcións.

e) A corresponsabilidade das **nais** e dos **pais** ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas, pupilos ou pupilas.

f) A promoción da **resolución pacífica** dos conflitos e o fomento de valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.

g) O avance no **respecto entre todos os membros** da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar a todos os niveis.

h) A promoción da **sensibilización** dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia e o benestar como partes fundamentais para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

Así mesmo, este decreto no seu Título II, Capítulo II, artigo 12, di que o plan de convivencia deberá contribuír á consecución dos seguintes **OBXECTIVOS XERAIS**:

1) Facilitarles aos órganos de goberno e ao profesorado **instrumentos e recursos** en relación coa prevención da violencia, a resolución de conflitos e a mellora da convivencia no centro.

2) Concienciar e sensibilizar á comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo e de benestar no centro que permita o **óptimo aproveitamento dos recursos** que a sociedade pon á disposición do alumnado.

3) **Fomentar** nos centros educativos os **valores**, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.

4) 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.

5) 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.

6) Facilitar a conciliación ou a mediación para a **resolución pacífica** dos conflitos que podan xurdir no eido educativo.

7) Contribuír desde o ámbito da convivencia á **adquisición das competencias básicas**,

8) particularmente das competencias **social e cidadá** e para a autonomía e iniciativa persoal.

9) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a **cooperación das familias** no mantemento da convivencia nos centros docentes.

10) 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.

ANÁLISE DA SITUACIÓN ACTUAL DA CONVIVENCIA NO CENTRO

CARACTERÍSTICAS XERAIS DO CENTRO

Polas súas características xeográficas e sociais o noso é un centro periférico **mixto**, pois está situado nunha zona escolar da cidade próximo ao mundo rural circundante, en concreto, entre os barrios de Sar e o Castiñeiriño.

Atópase nunha **zona estudiantil**, a carón doutros servizos educativos públicos como CEEPR Duques de Lugo, a gardararía Raiola, o CEIP Lamas de Abade, o CIFP Compostela, ASPANAES.

Estruturalmente está constituído por **sete edificios** que albergan o salón de actos, o pavillón deportivo, o edificio central, os talleres de Estética e os talleres de Perrucaría, taller-aula do ciclo de Emerxencias Sanitarias e a aula de Tecnoloxía.

A oferta educativa abarca distintas etapas educativas e rexímenes:

- ESO
- Bacharelato, nas modalidades de:
Científico-Tecnolóxico
Humanidades e Ciencias Sociais.

Ciclos Formativos en réxime ordinario:

- FPB Peiteado e Estética
- Ciclos Medios:
 - Coidades Auxiliares de Enfermaría
 - Farmacia e Parafarmacia
 - Estética e Beleza
 - Peiteado e Cosmética Capilar

Ciclos Superiores:

- Anatomía Patoloxía e Citodiagnóstico
- Documentación e Administración Sanitaria
- Próteses Dentais
- Laboratorio de Análise Clínico e Biomédico (réxime modular)
- Estética Integral e Benestar

Ciclos Formativos en Réxime de Adultos

- Ciclos Medios
- Coidades Auxiliares de Enfermaría
- Emerxencias Saanitarias.

O alumnado

O total de alumnado está en torno aos **960**.

O noso centro ten como seña de identidade a diversidade do alumnado que convive no mesmo. Esta **diversidade** ven marcada por dúas variables fundamentalmente:

A **ampla oferta** educativa do centro.

A oferta educativa que mencionamos antes fai que o abano de idade do alumnado do noso centro vaia desde os 12 anos ata alumnado que supera a maioría de idade (e algún está incorporado ao eido laboral)

A **procedencia** do alumnado.

A nivel xeográfico, segundo a etapa educativa na que nos situemos, a procedencia é diversa:

-Na etapa da **ESO** procede maioritariamente das parroquias de SAR, Castiñeiriño, Aríns, o Eixo e Marrozos.

-No **bacharelato** a zona de procedencia amplíase a concellos limítrofes.

-Nos **ciclos formativos** principalmente do sur de Coruña e Ponteveda.

A **nivel académico** movémonos nunha ampla franxa que vai desde alumnado que remata a etapa de educación primaria e ingresa no centro para cursar estudos de ESO e nos ciclos formativos; alumnado que non superou a ESO, que acode con probas de acceso, alumnado procedente de bacharelato, doutros ciclos ou memo da universidade.

Profesorado

O Centro conta cun total de **86 profesores/as** agrupados en vinte departamentos didácticos.

Persoal non docente

O centro conta con dúas persoas que desempeñan labores administrativos, tres como subalternas e catro persoas que se encargan da limpeza.

Alumnado

Procedente da zona de influencia do IES Lamas de Abade para ESO e Bacharelato e procedente de distintos municipios para Ciclos Formativos e FP Básica.

ASPECTOS DA ORGANIZACIÓN DO CENTRO QUE INFLÚEN NA CONVIVENCIA

O **horario lectivo** en **réxime ordinario** da ESO e Bacharelato abrangue dende as 08:55 horas ata ás 14:25, cumprimentándose coa tarde dos martes, dende as 16:50 ata ás 18:30.

Para os **ciclos formativos** o horario de mañá é o mesmo, pero as dúas tardes que lle corresponden varían en función da dispoñibilidade dos talleres e laboratorios. Procúrase que os venres pola tarde non haxa actividade lectiva tendo en conta que a maioría do alumnado que cursa estes estudos non reside en Santiago.

O horario en **réxime de adultos** pode abranguer entre as 16:00 e as 22:10 horas ou ás 23:00 horas, dependendo do módulo no que se estea matriculado o alumnado.

O **recreo da mañá** comeza as 11:25 e finaliza as 11:55 horas.

O **recreo da tarde** de 18:30 a 18:50 horas.

A xestión dos **espazos** do centro e as zonas comúns e o seu uso é un dos aspectos que parece necesario revisar coa finalidade de optimizar o seu aproveitamento dada a elevada cantidade de alumnado matriculado no centro.

Os períodos lectivos da mañá (seis en total) están distribuídos en dous bloques de tres sesións de 50 minutos, separados por un período de descanso, recreo.

O centro conta con transporte escolar (compartido co CEIP Lamas de Abade).

No centro impártese **clase os martes pola tarde** nos grupos da ESO, Bacharelato e Ciclos Formativos. Parte do alumnado queda a comer nas instalacións do centro ese día, aproveitando en ocasións para programar actividades co alumnado nesa franxa horario pois noutros momentos ó non ter transporte escolar o alumnado ten ás veces dificultades para achegarse ó centro polas tardes.

Os Ciclos Formativos teñen clases polas tardes, 2 tardes en ciclos medios e 5 no resto.

O **transporte urbano** ata o centro ten unha frecuencia horaria escasa o que fai que o alumnado que non conta con transporte escolar ou propio, no caso de

alumnado maior de idade, ás veces teña dificultades para compaxinar o horario escolar.

PARTICIPACIÓN NO CENTRO DOS DISTINTOS SECTORES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

O profesorado

Participa na **xestión do centro** nos órganos e departamentos de coordinación que se recollen na normativa.

Este curso 2023-24 estanse a levar a cabo diferentes **grupos de traballo** no centro cunha porcentaxe ampla de profesorado implicado co obxecto de dinamizar diversos aspectos do centro así como actividades de traballo en valores, campañas de formación na promoción da saúde, da paz, e outras.

O alumnado

Cada grupo de alumnado elixe unha ou dúas persoas **delegadas** que serán a súa representación e que formará parte da Xunta de delegados.

Conta cun representante no [Consello Escolar](#).

Un representante do alumnado na [Comisión de Convivencia](#).

As familias

Conta con tres **representantes** no Consello Escolar dos que pertence á Comisión de Convivencia e un a Comisión Económica.

O centro conta cunha **ANPA**; Lamas do Castiñeiriño.

A relación dos/as país/nais co centro ven definida fundamentalmente polas **entrevistas individuais** cos/as titores/as dos grupos ou profesorado específico das materias.

As familias tamén poden solicitar **reunións coa dirección** do centro ou o departamento de orientación nos casos en que consideren necesario.

O centro organiza **reunións de acollida** ás familias no principio de curso nos niveis de ESO, especialmente en 1º curso e no 1º de FPB.

Ao longo do curso realízanse **reunión coas familias** para tratar temas concretos do seu grupo ou nivel educativo (organización de actividades ou saídas do grupo, información de estudos...).

A **asistencia** das familias ás reunión grupais xeralmente é [escasa](#).

CENTRO

A análise do **nivel de conflictividade** do centro fíxose baseándose na observación directa do clima do centro e relación entre os distintos sectores da comunidade educativa, así coma indirectamente a través do estudo dos partes de faltas e sancións disciplinarias impostas nos tres últimos cursos.

O **clima** respirado no centro é maioritariamente **positivo** e o sistema de relacións, tanto dentro dos diferentes sectores da comunidade (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) coma na interrelación dos mesmos (profesorado- alumnado, profesorado- familias) é correcto. Se intenta mellorar no posible.

Da análise dos partes de faltas de conduta entregados polo profesorado conclúese que as situacións conflictivas que máis acontecen no centro están relacionados con:

-Alumnado que interrompe e **non permite impartir a clase** con fluidez (amosa pouco interese e apatía, non traballa, non trae o material necesario, non presta atención ou distrae ó resto da clase).

-**Agresións verbais** fundamentalmente (insultos, ameazas), berros e faltas de respecto entre compañeiros/as, rexeitamento entre compañeiros/os (faer risa dun ou dunha, provocar a un/cunha compañeiro/a...).

-**Desobediencia** ás indicacións do profesorado, ou desafío á autoridade.

-De xeito illado danse casos de alumnas/os con **comportamentos disruptivos** na aula, que impiden que a clase se desenvolva con normalidade, interrompendo ó/a profesor/a e incluso faltándolle ó respecto. Non senten interese polas aprendizaxes académicas e en ocasións presentan unha historia de fracaso escolar e atraso académico.

Nalgún momento houbo algún caso puntual de comportamentos indebidos en recreos ou fora da aula .

Os conflitos que se producen con maior frecuencia son entre o alumnado e o profesorado sobre todo por amosar o alumnado unha **actitude inadecuada** na aula, entorpecer ou impedir co seu comportamento o desenvolvemento da actividade na clase ou negarse a obedecer as indicacións do profesorado durante as clases.

En canto a incidencia das condutas contrarias ás normas de convivencia por niveis podemos dicir que danse practicamente na súa totalidade nos primeiros niveis

da ESO, fundamentalmente (1º, 2º e 3º) da ESO e no 1º curso de Formación Profesional Básica principalmente, sendo non significativo o seu número na etapa de bacharelato ou ciclos formativos.

Cando se producen conflitos na aula o profesorado **afronta os mesmos primeiramente de xeito individual** e con estratexias como reiteradas chamadas de atención, falar co/coa alumno/a fóra da aula, cambio de ubicación dentro da aula, saída da aula por uns minutos co obxecto de que o/a alumno/a se “replantexe “ e reconduza a súa actitude. Seguidamente se fora preciso información ó titor, xefatura de estudos,, ou en ocasións ás familias da reiteración de condutas inadecuadas, e en **derradeiro lugar expulsión** da aula cubrindo un parte de faltas e enviando ao alumno/a a dirección e valórase o procedemento (fichas de “reflexión “ sobre o acontecido, reconducción da actitude con traballo formativo en terapia conductual e emocional axeitada.

DETECCIÓN DAS NECESIDADES DO CENTRO

Da análise feita sobre a situación actual do centro podemos establecer as seguintes necesidades ás que debe tentar dar resposta o noso plan de convivencia:

- 1) Mellorar o **protocolo de acollida** ós distintos sectores da comunidade educativa (alumnado das distintas etapas e niveis, profesorado, persoal non docente, familias e grupos que asistan ao centro por programas, campañas, actividades formativas e lúdicas, etc) na procura dun ambiente relacional que favoreza a adecuada integración dos mesmos na dinámica do centro.

- 2) Impulsar **actividades de formación do profesorado** sobre aspectos relacionados coa convivencia o benestar, a mediación e a resolución de conflitos.
- 3) **Formación do alumnado** en resolución de conflitos, mediación e habilidades sociais.
- 4) **Maior implicación do alumnado** na **xestión** da actividade do centro.
- 5) Potenciar a **participación do alumnado** en proxectos relacionados coa **convivencia** e o benestar así como establecer canles e estratexias para instaurar a figura de mediadores na **resolución de conflitos** no centro (establecer lugar físico, "rincón da concordia " para que sexa o alumnado o que poda xestionar algúnha das súas dificultades de convivencia).
- 6) **Impulsar** o funcionamento da **comisión de convivencia**.
- 7) **Potenciar a figura do profesor tutor** dando a coñecer o plan de acción tutorial do centro ao claustro para procurar a colaboración activa de todo o profesorado para o desenvolvemento das súas funcións.
- 8) Necesidade de elaborar **protocolos específicos** e concisos sobre actuacións que se levan a cabo no centro relacionadas coa organización e funcionamento do mesmo, dandoos a coñecer a todos os membros.
- 9) Facer un proxecto adaptado ó noso centro de funcionamento da **aula de convivencia**.
- 10) **Dar a coñecer** entre todos os membros da comunidade educativa o **plan de convivencia** e as **normas de organización** e funcionamento do centro.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

Tomando como base os fins e obxectivos xerais recollidos no Decreto 8/2015 e citados anteriormente e das conclusións recollidas no estudio da situación actual e as actuacións que no centro se están a levar a cabo é como deseñamos os obxectivos específicos do presente plan de convivencia:

1) **Concienciar** a todos os membros da comunidade educativa da necesidade de coñecer e **respectar** os **dereitos e deberes** de todas/os as/os integrantes da mesma para favorecer un clima de convivencia positiva.

2) **Divulgar entre todos os membros da comunidade educativa o plan de: convivencia** e as **normas de organización** e funcionamento do centro.

3) **Coñecer e valorar as características do alumnado** individualmente tanto no persoal como na súa competencia académica.

4) **Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado** desenvolvendo accións que favorezan a súa **adaptación**.

5) **Potenciar o desenvolvemento do PAT incluíndo nel actividades** que fomenten unha convivencia positiva e o respecto ás normas de convivencia do centro destacando a elaboración de normas internas do grupo clase.

6) **Promover desde a titoría e nas diferentes áreas metodoloxía de** traballo en grupo e grupos cooperativos como xeito de **potenciar a conciencia** de grupo e o traballo en equipo do **alumnado**.

7) **Promover a adquisición de valores que melloren a convivencia** entre o alumnado con diferentes metodoloxías atractivas e de actualidade.

8) **Favorecer situacións nas que o alumnado, previa formación,** participe na organización, desenvolvemento e xestión de aspectos relacionados coa **vida académica do centro** do centro. Suxerimos participación en campañas formativas organizadas por diferentes colectivos, na área de convivencia(a través da figura de mediadores (rincón da concordia.

9) **Crear e fomentar** nexos de unión para todo o alumnado do centro **fomentando actividades integradoras** (extraescolares, deportivas, lúdicas,...)para todo o alumnado.

10) **Valorar** posibles **melloras nas instalación** do centro e os usos que das mesmas se fan en beneficio do clima escolar.

11) **Potenciar a coordinación do profesorado.**

12) Favorecer e impulsar a información e **formación do profesorado** en aspectos relacionados coa mellora da convivencia, do benestar e do bo trato.

13) Sistematizar as actuacións e pasos a seguir nun posible caso de acoso escolar, utilizando os protocolos actualizados e establecidos .

14) Facer un seguemento e avaliación das actuacións contidas neste documento e a súa repercusión no clima da convivencia no centro.

ACTUACIONES E MEDIDAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA

As actuacións a levar a cabo para o logro dos obxectivos fixados serán de distintos tipos:

Preventivas

-Traballando desde un **modelo proactivo** con actuacións que favorezan a asunción ou adquisición das competencias, habilidades e valores necesarios para unha convivencia positiva o benestar e o bo trato.

-Tentando dar **resposta ás necesidades formativas do alumnado** tendo en conta os recursos persoais, didácticos e materias do centro.

Organizativas

-Atendendo ás posibles **melloras en instalación, recursos existentes** e usos axeitados ás necesidades que redunden nunha mellora da convivencia e o benestar.

- Procurando espazos acolledores.
- Tentando que a **organización dos grupos** nos cursos da ESO, atenda e dea resposta ás necesidades educativas específicas e á diversidade do alumnado.
- Potenciando a coordinación e implicación do profesorado na **detección e xestión da conflictividade,**
- **Creando un espazo para o alumnado, “rincón da concordia” que permita o diálogo e procura da mediación entre iguais**

Formativas

-**Impulsar** a realización de **actuacións formativas** en materia de convivencia escolar entre o profesorado e para toda a comunidade educativa en xeral.

-Deseñar algunha sesión formativa sobre recursos prácticos para a resolución de conflitos na aula, etc.

-Propoñer espazos de formación para o aquel alumnado e profesorado que poda realizar labores de mediación.

-Informar a toda a comunidade educativa da finalidade, actuacións e características da aula de convivencia.

-Favorecer que o alumnado coñeza os seus dereitos e deberes, as funcións dos órganos nos que está representado e quen serán os seus representantes durante o curso escolar.

-Propoñer actividades que favorezan o benestar, o coidado e o bo trato, aproveitando os recursos que existen no centro (taller-aulas de estética e perruquería, módulos formativos de benestar e saúde,...)

-Incluir a figura de profesorado de apoio para a aula de convivencia, especialmente no terceiro trimestre que queda persoal liberado en segundos cursos de ciclos formativos.

-Levar a cabo co alumnado e, en colaboración nalgúns casos con outras institucións ou organismos especializados, **actividades de formación** que favorezan a convivencia no centro, as relacións de coidado e bo trato, a igualdade entre mulleres eces e a resolución pacífica de conflitos.

Formálizase a figura da persoa coordinadora de Benestar e convivencia

A Estratexia galega de convivencia escolar 2025 recolle, dentro dunha das liñas de actuación, a mellora da coordinación do benestar e protección do alumnado sinalando que, a través da figura da persoa que exerza a dita coordinación nos centros educativos, se establecerán os mecanismos necesarios para unha maior coordinación en materia de educación emocional, de xeito que se converterá nun referente para apoiar o labor do profesorado ante posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.

Traballará en coordinación coa orientadora e profesorado do seu equipo.

Elixida pola directora para manter as funcións establecidas no decreto do 6 de xuño do 2023.

Artigo 3. Funcións da persoa coordinadora de benestar e convivencia

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

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

a) En coordinación co equipo directivo:

- Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.
- Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica dos conflitos entre o persoal do centro e o alumnado, para o cal velará, entre outras accións, pola incorporación e tratamento no plan de acción titorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.
- Identificarse ante o alumnado, ante o persoal do centro educativo e, en xeral, ante a comunidade educativa, como principal referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.
- Informar o persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia existente na súa localidade ou na súa comunidade autónoma.
- Promover, en situacións que supoñan un risco para a seguridade das persoas menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo ás forzas e corpos de seguridade do Estado.
- Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia, dirixidos tanto ao persoal que traballa nos centros educativos como ao alumnado e ás súas familias ou ás persoas titoras legais, con especial atención ao persoal do centro que actúa como titoras e titores, e á adquisición, por parte do alumnado, de habilidades para detectar e responder a situacións de violencia.
- Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.

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

b) En coordinación co departamento de orientación:

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 4. Plan de traballo

1. O plan de traballo da coordinadora ou coordinador de benestar e convivencia incluírase dentro do plan de convivencia do centro e incorporará, como mínimo, os seguintes elementos:

a) Introducción, cunha breve contextualización do plan no centro e unha xustificación deste.

b) Análise do contexto, que recollerá, como mínimo, a situación de partida no centro respecto aos ámbitos das súas funcións.

c) Obxectivos, nos cales se especificarán indicadores.

d) Procedemento de seguimento, avaliación e modificación do plan e, de ser o caso, de difusión.

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

Para cada unha das accións concretarase, como mínimo, a súa temporalización e os indicadores que permitan avaliar o nivel de logro acadado.

Disposición adicional única. A coordinación de benestar e convivencia nos centros públicos

Nos centros públicos a dirección do centro, dependendo da dispoñibilidade horaria e das características e do tamaño do centro, poderá asignar ata un máximo de dúas sesións lectivas e dúas sesións das complementarias fixas á coordinadora ou coordinador de benestar e convivencia para a realización das funcións recollidas no artigo 3.

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

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
<p>Concienciar a todos os membros da comunidade educativa da necesidade de coñecer e respectar os dereitos e deberes de todos os integrantes da mesma para favorecer un clima de convivencia positivo.</p> <p>Divulgar entre todos os membros da comunidade educativa o plan de convivencia e as normas de organización e funcionamento do centro.</p>	<p>Presentación das NOF e do plan de convivencia a principio de curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Charla a familias. -Publicación na páxina web do centro. -Explicación nas titorías. 	Titoras/es, D.O. e equipo directivo	Alumnado Familias	Primeiro trimestre
	<p>Presentación do plan de convivencia a principio de curso no Claustro</p>	Equipo directivo	Profesorado	Claustro inicio de curso
	<ul style="list-style-type: none"> -Sesión titorial: debate sobre a necesidade e importancia das normas no funcionamento dun grupo. -Sesión titorial: lectura e comentario das normas de organización e funcionamento do centro e do plan de convivencia. 	Titor/a, D.O.	Alumnado	Primeiro mes de curso
	<p>Observancia total das normas polo profesorado e coordinación na esixencia do seu cumprimento: establecemento dun clima adecuado nas primeiras semanas para mantelo durante o resto do curso.</p>	Claustro e Equipo directivo	Profesorado.	Primeiro mes de curso
<p>Coñecer e valorar as características do alumno</p>	<p>Revisión do expediente académico e recollida de datos persoais do novo alumnado para un mellor coñecemento da súa historia académica.</p>	Titoras/es e D.O.	Titoras/es.	Primeiros días de curso
	<p>Reunións de avaliación inicial para intercambio de información e toma de decisión sobre medidas a adoptar</p>	Xunta avaliadora, D.O.e Departamentos	Profesorado.	Finais de outubro

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
individualmente tanto no persoal como na súa competencia académica	individualmente ou coordinación de pautas de actuación nos grupos.	didácticos e Equipo Directivo.		
	Toma de decisións sobre adopción de medidas de atención á diversidade para o alumnado que presente necesidades específicas de apoio.	Xunta avaliadora, D.O	Profesorado.	Avaliación inicial e ó longo do curso se se detectan.
	Contactos cos Servizos Sociais do Concello ou outras organización cando a situación persoal dalgún/a alumno/a así o requira.	D.O.	D.O. Equipo directivo.	Cando proceda
Potenciar o desenvolvemento do PAT incluíndo nel actividades que fomenten unha convivencia positiva e o respecto ás normas de convivencia do centro destacando a elaboración de normas internas do grupo clase.	Sesión titorial: Elaboración de normas de aula acordadas e asumidas no grupo-clase.	Titor/a, D.O	Titoras/es. Alumnado.	Primeiro trimestre
	Sesión titorial: Avaliación ó final do trimestre do clima da convivencia na aula e do cumprimento das normas do grupo.	Titor/a, D.O	Profesorado. Alumnado.	Final de Trimestre
	ESO grupos alumnas/os responsables (rotatorio) da limpeza, orde da aula.	Titor/a	Alumnado.	Ó longo do curso
	Sesión titorial: Actividades sensibilización e prevención sobre maltrato entre iguais (conceptos básicos, estudo de casos, pautas de actuación).	Titor/a, D.O	Alumnado.	Dúas sesións por grupo
Favorecer a integración do novo alumnado e profesorado desenvolvendo accións que favorezan a súa adaptación.	Protocolo de acollida aos distintos sectores da comunidade educativa. (*Documento Anexo)	Equipo directivo	Comunidade educativa	Inicio do curso
	Carpeta de benvida coa documentación relevante para profesorado novo e reunión do equipo directivo cos mesmos.	Equipo directivo e D.O.	Novo profesorado.	Principio curso
	Elaboración dunha orla do profesorado .	Equipo directivo	Profesorado.	Principio curso

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	Xornada de acollida do futuro alumnado de 1º ESO	Equipo directivo, D.O.	Alumnado Familias	Finais de curso anterior.
	Alumno/a-titor/a: encargado/a da acollida ó alumnado de incorporación tardía nun grupo (*)	Titor/a, D.O	Alumnado	Nomeamento nos primeiros días do curso ou cando proceda
Fomentar desde a titoría e nas diferentes áreas o traballo en grupo e cooperativo como xeito de traballar a conciencia de grupo do alumnado	Programar e desenvolver nas distintas áreas situacións de traballo cooperativo que melloran a convivencia e crean un clima positivo na aula.	Departamentos e profesorado	Alumnado.	Ó longo do curso.
	Actividades titoriais sobre como traballar en equipo (función dos membros do grupo, roles dos participantes e problemas que poden xurdir).	Titor/a, D.O	Alumnado.	Primeiro trimestre.
Favorecer situacións nas que o alumnado participe na organización, desenvolvemento e xestión de aspectos relacionados coa vida académica do centro .	Actividades para potenciar a participación do alumnado na xestión do centro: - Revitalizar a figura da/o delegada/o : actividades titoriais previas á elección: reflexión arredor do seu papel, campaña de candidaturas, elección formal. - Potenciar actividade da xunta de delegadas/os e do Consello escolar . -Relaizar sesións informativas para dar a coñecer ós representantes do alumnado nos órganos colexiados do centro.	Titoras/es e Equipo Directivo	Alumnado	Primeiro trimestre
	Facer participar ó alumnado na difusión de información sobre a xestión do centro: Xeneralizar o uso do taboleiro de aula	Titoras/es e Equipo Directivo.	Alumnado.	Ó longo do curso

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	Promover a participación do centro no programa Correspondentes Xuvenís 3.0 (*)	Profesorado e alumnado participante	Comunidade educativa	Ó longo do curso
	Concienciar ó alumnado e familias da importancia de aportar suxestións ou opinións para o bo funcionamento do centro, persoalmente ou a través da caixa de correo de suxestións .	Titoras/es e Equipo Directivo.	Alumnado. Familias.	Reunións a principio de curso e ó longo do mesmo.
	Solicitar e potenciar a colaboración do alumnado para a organización das actividades complementarias que se realicen no centro ou desde distintos departamentos (magosto, festa do entroido, celebración de datas sinaladas...)	Equipo Directivo e Claustro	Alumnado.	Cando Proceda
Tentar augmentar o nivel de participación das familias na vida do centro.	Colaborar coa asociación de pais/nais ou representantes dos pais/nais no Consello Escolar na organización de charlas para familias sobre temas que consideren de interese	Equipo Directivo, D.O.	Familias.	Ó longo do curso
	Reunións periódicas da dirección do centro coa ANPA para coordinar accións referentes a actividades programadas tanto para nais e pais como para o alumnado.	Equipo Directivo	Familias.	Cando proceda
	Reunións de pais/nais por etapas a principio do curso para informar sobre o funcionamento do centro e	Equipo Directivo, D.O.	Familias.	Mes de outubro

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	características do novo curso.			
	Reunións a final de curso nos niveis que se considere conveniente para informar sobre posibilidades ó remate do curso .	Equipo Directivo, D.O.	Familias.	Mes de maio
	Comunicación telefónica ou por correo, según proceda, de calquera incidencia (falta de asistencia ou puntualidade tal como se recolle no NOF , faltas leves de comportamento) que ocorra cun alumna/o.	Profesorado, Titor/a, Equipo Directivo	Familias.	Cando proceda
Promover a adquisición de valores que melloren a convivencia entre o alumnado.	Obradoiros de prevención de condutas violentas en 1º ESO que se desenvolverán na hora de titoría do grupo.	Titoras/es, D.O. e Cruz Vermella	Alumnado.	Primeiro e segundo Trimestre
	Obradoiro sobre autoestima e resolución de conflitos 2º curso ESO	Titoras/es, D.O. e Cruz Vermella	Alumnado.	Primeiro e segundo Trimestre
	O Obradoiro de Educación afectivo-sexual impartirase coa colaboración de do Centro Quérote+.	Titoras/es, D.O. e Cruz Vermella e Centro Querote+	Alumnado.	Terceiro Trimestre
	Taller de educación Para a Saúde (Prevención consumo de substancias) : 4ºESO	Titoras/es, D.O. e Cruz Vermella	Alumnado.	Segundo Trimestre
	Taller sobre "igualdade e bos tratos" no 1º curso FPB	Titoras/es, D.O. e Igaxes	Alumnado.	Primeiro Trimestre
	Taller sobre drogodependencias no 1º e 2º curso FPB	Titoras/es, D.O. e Igaxes	Alumnado.	Primeiro e Segundo Trimestre
	Obradoiro de Habilidades sociais para a búsqueda de emprego en 2º FPB	Titoras/es, D.O. e Igaxes	Alumnado.	Segundo Trimestre
	Conmemoración do día internacional para a eliminación da violencia contra as	Claustro e Equipo Directivo.	Comunidade educativa	Primeiro Trimestre

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
	mulleres. 25 novembro.			
	Actividades levadas a cabo na semana que se celebra o "día internacional da muller"	Claustro, Equipo Directivo.	Comunidade educativa	Segundo Trimestre
	Actividades titoriais nos grupos de ESO relacionadas co desenvolvemento persoal do alumno/a (autoestima, habilidades sociais, resolución de problemas).	Titoras/es, D.O	Alumnado.	Ó longo do curso
	Contactos con organismos e servizos institucionais da zona (Cruz Vermella, Concellería de Xuventude, Plan Director para a Convivencia e Mellora da Seguridade nos Centros, UMAD, policía local) para participar en actividades propostas desde os mesmos que traballen aspectos vencellados co desenvolvemento persoal do alumnado.	D.O.	Alumnado, Profesorado e familias	Ó longo do curso
Valorar posibles melloras nas instalacións do centro e os usos que das mesmas se fan en beneficio do clima escolar	Accións que promovan a reflexión, reorganización e deseño, sobre a optimización dos espazos comúns do centro e propostas de mellora.	Claustro e Equipo Directivo	Profesorado. Alumnado.	Ó longo do curso
Impulsar a realización de actividades colectivas no centro que favorezan a	-Torneos deportivos. -Celebración do magosto, entroido, etc. -Actividades formativas: clube de lectura,	Claustro e Equipo Directivo	Profesorado. Alumnado.	Ó longo do curso

Obxectivo	Actuacións	Responsable	Destinatarios	Temporalización
interrelación e a convivencia entre os diferentes niveis educativos.	programa de excelencia, plan PROA, etc.			
Impulsar actividades formativas para profesorado relativas a aspectos relacionados coa mellora da convivencia.	Solicitud e promoción de actividades formativas sobre convivencia escolar.	Claustro e Equipo Directivo.	Comunidade educativa	Principio curso.
Potenciar a coordinación do Profesorado	Establecer unha reunión semanal das/os titoras/es co departamento de orientación para unificar criterios e desenvolver o PAT.	Equipo Directivo, Titoras/es e D.O.	Profesorado.	Ó longo do curso
	Facilitar a reunión da Comisión de Convivencia nos casos necesarios.	Equipo Directivo.	Comisión de Convivencia	Trimestralmente e cando proceda ó longo do curso
Avaliar as actuacións contidas neste documento.	Seguimento do plan de convivencia.	Equipo directivo, Comisión de Convivencia	Comunidade educativa	Cada trimestre
	Elaboración e aprobación, se procede, da memoria final do plan de convivencia	Comisión de Convivencia e Consello Escolar	Comunidade educativa	Final do curso
Sistematizar uns pasos a seguir nun posible caso de acoso escolar	Utilización do protocolo de prevención, actuación e tratamento do acoso escolar e ciberacoso elaborado pola Consellería	Equipo directivo, profesorado	Alumnado	Cando proceda

(*) Figura do **alumno-titor**

Para o alumnado que se incorpore a un grupo unha vez comenzado o curso asígnase temporalmente un alumno/a-titor/a que terá as seguintes funcións:

1) **Facilitar a integración** na aula do/a alumno/a que se incorpora a un grupo unha vez comenzado o curso escolar.

2) **Evitar o seu illamento** nun primeiro momento sobre todo no tempo de lecer.

3) **Presentalo ao resto de alumnos/as e profesorado.**

4) Axudarlle a resolver **dificultades iniciais** de organización e orientalo/a na dinámica do centro (horarios, material, espazos,...)

(*) Correspondentes **Xuvenís 3.0**

Programa promovido pola A Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado que pretende contar cunha "antena informativa" en cada centro educativo, na que se responsabilice o alumnado de **recoller a información** en materia de xuventude que se lles envíe **desde Xuventude** ou da OMIX do seu concello e de **difundila** entre o resto do alumnado do centro, contando co apoio do persoal do centro coordinador de información xuvenil e co profesorado participante no programa.

Os correspondentes terán as seguintes **funcións**:

1. Xestionar un **taboleiro informativo** no que haberá información sobre temas do seu interese.
2. **Difundir a información** que reciban a través dos medios ao seu alcance: redes sociais, entre os compañeiros de instituto, grupos de whatsapp..
3. **Manter** actualizado e ordeado o **taboleiro** informativo do centro.
4. **Remitir** a Xuventude información do seu centro que poida ser de interés para correspondentes **doutros puntos de Galicia.**

PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR

No CAPÍTULO III da Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa abórdase o tratamento das situacións de acoso escolar e no seu artigo 30 dispónse que o Goberno galego elaborará un protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar. Así mesmo, partindo deste, **cada centro** docente incluírá **un protocolo** no seu Plan de convivencia.

No protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar establecido pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para os centros docentes dos niveis non universitarios da Comunidade Autónoma de Galicia defínese como acoso escolar: "calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de **medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos** que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar."

Polo tanto, para poder considerar un comportamento como acoso escolar, deben cumprirse **tres criterios diagnósticos**, que deben darse simultaneamente, prescindindo da personalidade da posible vítima

Os criterios son:

- 1.- A existencia de **intención de facer dano**.
- 2.- A **repetición** das condutas agresivas.
- 3.- A **duración** no tempo.

Recóllense tamén neste protocolo os **tipos** ou manifestacións do acoso e as consecuencias do mesmo.

Unha vez detectados indicios da existencia no centro dunha posible situación de acoso escolar é necesaria unha **intervención rápida e efectiva** para o que é conveniente ter establecido un claro

plan de actuación onde se recolla un conxunto de medidas destinadas a frear e paliar a situación de acoso.

O protocolo base establecido pola Dirección Xeral de Educación pódese consultar no seguinte **enlace**: <http://www.edu.xunta.es/portal/Educonvives.gal>.

A persoa responsable da dirección do centro ou, de ser o caso, calquera outro membro do equipo directivo por delegación expresa daquel dirixirá todas as actuacións que se deriven do desenvolvemento do presente protocolo. Nel recóllense unha serie de fases e as **actuacións** a levar a cabo en cada unha delas:

Fase primeira: Coñecemento, identificación e comunicación da situación.

- 1) **Comunicación** sobre unha posible situación de acoso escolar (anexo 1)
- 2) **Medidas urxentes** de protección á presunta vítima
- 3) Designación da **persoa responsable** da atención e apoio á presunta vítima (anexo 2)
- 4) **Primeira comunicación ás familias** do alumnado implicado (anexos 3 e 4)
- 5) Nomeamento dunha **persoa responsable** das **averiguacións previas** (anexo 5)
- 6) **Comunicación a outros profesionais educativos** e/ou outros axentes externos (anexo 6)

Segunda fase: Recollida de información e rexistro

- 1) **Recollida inicial de información** (anexo 7)
- 2) **Entrevista individual á presunta vítima** (anexo 8)
- 3) **Entrevista individual á/s persoa/s responsable/s** do acoso (anexo 9)
- 4) **Entrevista individual á/s persoa/s observadoras/espectadoras** (anexo 10)
- 5) **Entrevista individual ás familias.** Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posible/s acosadoras (anexo 11 e 12)

6) Solicitud de asesoramento e/ou **apoio** técnico ao **departamento de orientación** do centro (anexo 13)

7) Solicitud de **asesoramento a outros** profesionais educativos e/ou organismos ou **axentes externos**, especialmente no caso de ciberacoso (anexo 14)

Terceira fase: Análise da información e adopción de medidas

1) **Análise da información** (anexo 15)

2) Adopción de **medidas** educativas

a.- Medidas de protección **á presunta vítima** (anexo 16)

b.- Medidas **reeducadoras** e correctoras para a/s persoa/s agresora/s unha vez instruído o expediente e confirmado o acoso.

c.- **Outras medidas** (anexo 16)

Cuarta fase: Seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

Tendo en conta que os modelos preventivos son a mellor vía para que se garanta unha axeitada convivencia escolar débense adoptar **medidas** e estratexias a nivel tanto de **centro** como de **aula** que favorezan un adecuado clima escolar.

Estratexias organizativas

1) **Potenciar** o funcionamento da Comisión da **convivencia** do centro.

2) **Reunións periódicas** dos **titores** por niveis co departamento de **orientación** co obxecto de deseñar acción conxuntas para a mellora da convivencia no centro.

3) **Difusión** á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do **plan de convivencia** e das **NOF**.

4) **Garantir** que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus **dereitos e deberes**.

5) **Organización** de **grupos de traballo** que favorezan as relación persoais.

- 6) **Organización** do centro **respectuosa coa diversidade e** aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- 7) **Impulsar** nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as **competencias básicas**, en especial a competencia **social e cidadá**.
- 8) **Rexistro dos conflitos** que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.
- 9) **Divulgar** entre o profesorado, alumnado e familias **orientacións básicas** sobre o acoso **e a súa prevención**.
- 10) **Establecer canles para a denuncia** de situacións de acoso con garantía de confidencialidade: caixa de reclamacións, queixas e suxestións.
- 11) **Vixilancia en zonas comúns**: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- 12) **Mellorar e optimizar os recursos** nas zonas de ocio e tempo de lecer...
- 13) **Creación** das **condicións favorables** para a inserción de programas de mellora da convivencia: programas específicos de resolución de conflitos, programas axuda entre iguais...
- 14) **Establecemento** de **programas de formación para o profesorado** sobre convivencia.
- 15) **Formación do alumnado**: técnicas de resolución de conflitos, prevención de condutas violentas...
- 16) **Formación** ao alumnado sobre o **uso positivo das TIC**.

Estratexias de prevención na aula

- 1) **Inclusión** no plan de acción tutorial da **elaboración de normas de convivencia en cada clase**, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
- 2) **Realizar actividades de titoría** programadas no grupo referidas a: relacións no grupo, sensibilización fronte ao maltrato, análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.
- 3) **Traballar** no grupo **habilidades sociais asertivas e de**

autoconñecemento.

- 4) **Realizar** de **campañas de sensibilización** contra o acoso escolar, que axuden a previlo, detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.
- 5) **Facilitarlle** ao alumnado **canles** para que poida comunicarse co profesorado.
- 6) **Utilizar** sesións de **titoría** e xuntas de avaliación **para detectar** posibles situacións de **acoso** e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
- 7) **Manter** a través da acción titorial **contactos periódicos coas familias** para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
- 8) **Seguimento** do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de **cuestionarios sociométricos**.
- 9) **Crear** unha **conciencia colectiva** das normas mínimas de convivencia que todo membro desa comunidade ten que cumprir..

Estas estratexias concrétanse nas actuacións recollidas no noso plan de convivencia con indicación dos responsables de levalas a cabo, os destinatarios das mesmas e a súa temporalización.

NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO. CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

O documento que recolle as normas de organización e funcionamento do IES Lamas de Abade (**NOF**) especifica os dereitos e deberes dos distintos membros da nosa comunidade educativa: alumnado, profesorado, persoal non docente e país, nais ou titores legais.

Alumnado: dereitos e deberes

O alumnado ten dereito a:

- 1) **Recibir** unha formación que **asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade** en condicións de igualdade de oportunidades, sen máis limitacións que as derivadas do seu aproveitamento.

- 2) **Coñecer** os **criterios** xerais e mínimos esixibles para a **avaliación** das aprendizaxes e a súa promoción, e a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade.
- 3) O alumnado ou os seus RL teñen **dereito a reclamar** contra as decisións e cualificacións nas canles previstas pola lei.
- 4) **Recibir orientación escolar e profesional.**
- 5) Que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas **condicións de seguridade e hixiene.**
- 6) Que se respecte a súa **dignidade persoal**, non podendo ser obxecto en ningún caso de tratos violentos, vexatorios ou degradantes por parte de ningún membro da comunidade educativa.
- 7) Que se **respecte a súa liberdade de conciencia** e a súa intimidade.
- 8) **Participar no funcionamento** e na vida do **centro** de acordo co disposto na lexislación educativa vixente e nestas normas.
- 9) **Elixir, e ser elixidos, democraticamente** os seus delegados de grupo e os seus **representantes no Consello Escolar.**
- 10) Os membros da Xunta de Delegados, no exercicio das súas funcións, terán dereito a **consultar as actas** das sesións **do Consello Escolar** e calquera outra **documentación administrativa** que lles afecte, agás aquela da que a súa difusión puidese afectar ao dereito á intimidade das persoas ou ao normal desenvolvemento dos procesos de avaliación académica.
- 11) **Liberdade de expresión** sempre que non comprometa a dignidade das persoas.
- 12) Manifestar a súa **discrepancia** respecto ás decisións educativas que lles afecten, nos órganos colexiados oportunos, cos procedementos e canles establecidas.
- 13) A **reunirse** no centro para realizar calquera **actividade** á que poida atribuírse unha finalidade educativa, previa autorización da equipa directiva.
- 14) **Reclamar** ante o órgano competente do centro cando considere que os seus dereitos foron conculcados ou que se impediu o exercicio efectivo dos mesmos.
- 15) O alumnado do IES ten dereito a utilizar as prazas de

aparcamento do centro no réxime establecido polo Consello Escolar. En principio, e salvo orde expresa, os alumnos e alumnas poderán aparcar nas prazas non reservadas para o persoal docente el non docente, todas as tardes en horario lectivo, agás o martes, de 16.00 h. a 18.30 h.. Tampouco poderán aparcar cando as prazas sexan precisas para outras actividades, como claustros, consello escolar, comisión pedagóxica, ...

O alumnado deberá

1) **Asistir ás clases**, co material preciso, e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudio. O alumnado poderá empregar na aula so o material autorizado polo docente, quedando excluído –salvo permiso expreso- o uso do móbil e demais soportes electrónicos.

2) Gardar as **normas básicas de hixiene e vestimenta** axeitada ao proceso educativo correspondente. Como norma xeral, non se permitirán gorras, capuchas, panos ou prendas semellantes durante o desenvolvemento das actividades lectivas.

3) **Seguir as orientacións do profesorado** respecto da súa aprendizaxe, e amosar o debido respecto e consideración.

4) **Respectar** o exercicio do **dereito ao estudio** dos seus compañeiros/as.

5) **Respectar a liberdade de conciencia, a dignidade, integridade e intimidade** de todos os membros da comunidade educativa.

6) **Respectar o Proxecto Educativo** e o carácter propio do centro.

7) **Utilizar correctamente os recursos** do centro. En caso da súa deterioración, xa sexa polo uso normal, negligente ou mesmo malintencionado, o alumnado colaborará poñendo en coñecemento do profesor/a a deterioración e os seus responsables. O mal uso dará lugar ás sancións pertinentes.

Profesorado: dereitos e deberes

O profesorado ten dereito a:

- 1) **Ser respectado na súa integridade e dignidade** persoal por todos os membros da comunidade educativa, non podendo ser obxecto en ningún caso de tratos violentos, vexatorios e/ou degradantes.
- 2) Á **protección xurídica** adecuada ás súas funcións docentes.
- 3) Que se **respecte** a súa **liberdade de conciencia e a súa intimidade**.
- 4) **Participar nos órganos** colexiados **do centro** tanto como membro electo ou elector.
- 5) **Consultar** as actas do Consello Escolar e **calquera** outra **documentación administrativa** que lle afecte, agás aquela cuxa difusión puidese afectar ao dereito á intimidade das persoas.
- 6) Á **liberdade de expresión** sempre que **non comprometa** a dignidade das persoas.
- 7) **Reunirse** no centro para asuntos relacionados coa súa actividade docente e profesional, previa autorización do equipo directivo.
- 8) **Utilizar correctamente os recursos** do centro no desenvolvemento da súa actividade profesional.
- 9) Á **liberdade docente** no desenvolvemento da súa actividade profesional **no marco** da Programación Xeral Anual, Proxecto Curricular e Proxecto Educativo de Centro.
- 10) **Concertar as entrevistas** que crea necesarias, cos RL dos alumnos/as, dos que sexa profesor/a ou titor/a.
- 11) **Estabelecer o seu horario** de atención ós RL e a que este sexa respectado.
- 12) A **acceder á formación** necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.
- 13) Todos aqueles que a lei lle recoñece por ser **propios da función** que desempeña.

O profesorado deberá

Cumprir, e facer cumprir, as presentes normas e os acordos adoptados polos órganos colexiados do centro.

- 1) **Asistir a todas as actividades do centro** que directamente lle concirnan ou ás **que estea convocado** oficialmente.
- 2) **Respectar a liberdade de conciencia, a dignidade, integridade e intimidade** de todos os membros da comunidade educativa.
- 3) Utilizar correctamente, e **velar por, os recursos do centro** no desenvolvemento da súa actividade profesional.
- 4) **Informar** aos seus alumnos/as acerca **dos criterios xerais** e mínimos esixibles para a súa avaliación e promoción.
- 5) **Cumprir os criterios xerais de avaliación** e promoción dos alumnos/as, así como os demais compromisos docentes derivados do proxecto curricular que corresponda.
- 6) **Permitir a revisión** por parte do alumno/a de todas as probas realizadas unha vez corrixidas, garantindo a función recuperadora da avaliación.
- 7) **Atender as reclamacións** contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se produzan **ao finalizar un ciclo ou curso**.
- 8) **Atender**, no horario correspondente, as **entrevistas aos RL** dos seus alumnos/as informándolles sobre o progreso da súa aprendizaxe e integración socioeducativa.
- 9) O docente debe **comunicar** na xefatura de estudos ou a quen corresponda o **cambio de aula** no caso de que este sexa preciso, e as **inasistencias** previsibles coa antelación prevista na lexislación.
- 10) **Gardar as normas básicas de hixiene e vestimenta** axeitada ao proceso educativo correspondente. Como norma xeral, non se permitirán gorras, capuchas, panos ou prendas semellantes durante o desenvolvemento das actividades lectivas.
- 11) Todos aqueles aos que obriga a lexislación vixente por ser **propios da función** que desempeña.

Responsables legais: dereitos e deberes

Os responsables legais teñen dereito a:

- 1) **Ser informados**, a principio de curso, **dos criterios xerais de avaliación** e promoción das materias cursadas polos seus fillos ou titorados, así como das normas que regulan a convivencia no centro.
- 2) **Coñecer o proxecto educativo** de centro e o carácter propio do centro.
- 3) Que se **respecte a súa integridade e dignidade**, como parte da comunidade educativa, non podendo ser obxecto en ningún caso de tratos violentos, vexatorios ou degradantes.
- 4) **Recibir** dos docentes e titores a **información** relevante sobre o progreso educativo, e integración socioeducativa, dos seus fillos/as ou titorados/as, polas canles previstas ao efecto (boletíns, notificacións, ...)
- 5) **Reclamar contra as decisións e cualificacións** dos seus fillos/as ou titorados/as que, como resultado do proceso de avaliación, se adoptan ao finalizar un ciclo ou curso.
- 6) A ser oídos, nos termos previstos por estas normas, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- 7) **Participar nas Asociacións dos RL** dos alumnos/as de acordo coa lexislación vixente.
- 8) **Participar na vida e nos órganos** colexiados **do centro** tanto como membro electo ou elector.
- 9) **Coñecer**, mediante os seus representantes no Consello Escolar, as **actas do Consello Escolar** e **calquera outra documentación** administrativa que lles afecte, salvo aquela cuxa difusión puidese afectar ao dereito á intimidade das persoas.
- 10) A **liberdade de expresión** sempre **que non comprometa a dignidade das persoas**.
- 11) **Manifestar** a súa **discrepancia** respecto ás **decisións educativas** que afecten aos seus fillos e fillas seguindo as canles previstas na lexislación vixente.
- 12) **Reunirse** no centro para actividades que poidan ter relación coa

educación ou formación dos seus fillos, previa autorización do equipo directivo.

13) **Reclamar** ante o órgano competente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, cando considere que os seus dereitos foron conculcados ou impedido o exercicio efectivo dos mesmos.

14) As **ANPAs** terán dereito a dispoñer dun **local adecuado** para o desenvolvemento das funcións que lle son propias; así mesmo, terán dereito a utilizar os bens materiais e instalacións do centro previa autorización da dirección.

Os RL deberán

- 1) **Cumprir e promover** o cumprimento das presentes **normas**.
- 2) **Respectar a liberdade de conciencia, a dignidade, integridade e intimidade** de todos os membros da comunidade educativa.
- 3) **Atender ás citacións** que poidan recibir dende o centro por parte dos membros do equipo directivo, titores ou profesorado, facilitando a acción titorial en toda a súa extensión.
- 4) **Proporcionar ós seus fillos/as** ou titorados/as o **material** suficiente requirido para a súa formación no centro educativo.
- 5) **Facilitar os datos** que se lles soliciten para a confección do historial académico dos seus fillos ou fillas.
- 6) **Garantir a puntual asistencia dos seus fillos/as** ou titorados/as ás clases do centro.
- 7) **Informar**, dentro dos prazos previstos, **das faltas de asistencia** dos seus fillos/as ou titorados/as, indicando o motivo que as xustifica.
- 8) **Notificar** ao centro os **cambios de domicilio**, teléfono, etcétera., que se produzan ao longo da estancia das súas fillas e fillos no mesmo.
- 9) **Notificar** ao centro as **situacións especiais** dos das súas fillas e fillos ou titorados/as: tratamento médico, enfermidades, deficiencias físicas ou psíquicas, etcétera, a efecto de tomar as atencións e coidados oportunos.
- 10) **Colaborar** cos órganos colexiados do centro para a consecución dos fins educativos perseguidos.
- 11) **Utilizar** correctamente, e **velar** por, os **recursos** do centro que se poñan á súa disposición.

Persoal de administración e servizos: dereitos e deberes

O persoal de administración e servizos ten dereito a:

1) **Ser respectado** na súa integridade e dignidade persoal por todos os membros da comunidade educativa, non podendo ser obxecto en ningún caso de tratos violentos, vexatorios e/ou degradantes.

2) **Que se respecte a súa liberdade de conciencia e a súa intimidade.**

3) **Participar nos órganos colexiados** do centro tanto como membro electo ou elector.

4) **Consultar as actas do Consello Escolar e calquera outra documentación** administrativa que lle afecte, agás aquela cuxa difusión puidese afectar ao dereito á intimidade das persoas.

5) **A liberdade de expresión** sempre **que non comprometa a** dignidade das persoas.

6) **A reunirse no centro** para asuntos relacionados coa súa actividade profesional, previa autorización do equipo directivo.

7) Todos aqueles que a lei lle reconece por ser **propios da función** que desempeña.

O persoal de administración e servizos deberá

1) **Cumprir, e facer cumprir, as presentes normas** e os acordos adoptados polos órganos colexiados do centro.

2) **Asistir a** todas as **actividades** do centro que directamente lle concirnan ou ás que estea convocado oficialmente.

3) **Respectar a liberdade de conciencia, a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.**

4) **Utilizar correctamente, e velar por, os recursos** do centro no desenvolvemento da súa actividade profesional.

5) **Gardar as normas básicas de hixiene e vestimenta** axeitada á súa responsabilidade profesional.

6) Todos aqueles ao que obriga a lexislación vixente por ser **propios da función** que desempeña. Entre outros:

7) O **persoal de limpeza** encargarse de manter as zonas que lles

sexan asignadas en perfectas condicións. Encargarase, así mesmo, de comunicar á secretaría daquelas deterioracións e anomalías que poida encontrar na realización do seu traballo.

O persoal subalterno

- 1) Custodiar o moblaxe, máquinas, instalacións, e locais.
- 2) Supervisar ao persoal encargado da limpeza.
- 3) Controlar a entrada das persoas alleas ao centro, recibir as súas peticións e indicarlles a unidade a onde deben dirixirse.
- 4) Custodiar as chaves dos despachos e oficinas.
- 5) Recibir, conservar e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que lle sexan encomendados.
- 6) Realizar, dentro das dependencias, os traslados de material, moblaxe e utensilios.
- 7) Manexar máquinas reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras e outras análogas.
- 8) Retirar dos taboleiros de anuncios os carteis caducados.
- 9) Atender ás persoas que conforman a comunidade educativa.
- 10) Vixiar os accesos e zonas exteriores (aparcadoiros, patios, xardíns...).
- 11) Controlar o uso adecuado de auga, luz, gasóleo, así como o estado do centro e o do seu material, comunicándoo á persoa responsable da secretaría.
- 12) Calquera outra actividade que, relacionada co servizo do centro, lles sexa encomendada.
- 13) O persoal funcionario/a administrativo/a: ademais das funcións de administración propias do centro, cumprimentarán todo o referente á documentación de alumnos/as e facilitarán a información necesaria para a resolución de calquera problema administrativo dentro dos requisitos legais de confidencialidade.

CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS POLO SEU INCUMPRIMENTO.

No documento elaborado sobre normas de organización e funcionamento do centro (**NOF**) recóllese o seguinte respecto ás condutas contrarias ás normas de convivencia:

SOBRE AS FALTAS E AS SÚAS CORRECCIÓNS

Poderán corrírse os actos contrarios ás normas de convivencia do centro realizados polos/as alumnos/as no recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares. Igualmente poderán corrírse as actuacións do/a alumno/a que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten ós/ás seus/súas compañeiros/as ou a outros membros da comunidade educativa, en particular, as accións que constitúan acoso escolar".

- 1) As correccións e sancións terán un carácter educativo e recuperador.
- 2) A corrección ou sanción proposta deberá ser proporcional á conduta, e terá en conta as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumnado.
- 3) Á hora de tipificar as faltas distinguiremos entre estes dous bloques:

Faltas leves contrarias ás normas de convivencia no centro.

Faltas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

FALTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA NO CENTRO

Entendemos por faltas leves contrarias á convivencia no centro aquelas condutas que se consideren de menor grao ou que non incorran de cheo na tipificación que máis adiante se recolle respecto ás condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

- 1) En concreto no artigo 42 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro,

polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar tipifica as seguintes condutas como condutas leves contrarias á convivencia:

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

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

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

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

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

Correccións ou sancións polo seu incumprimento

As correccións ou sancións que poderán imporse, sempre oído previamente ós alumnos/as implicados, para as condutas ou faltas contrarias ás normas de convivencia no centro son as seguintes:

Sancións	Órganos competentes
1. Amoestación privada ou por escrito.	Os profesores/as do/a alumno/a, informando titores e XE. Os titores.
2. Expulsión da aula e comparecencia perante a xefatura de estudos.	Os profesores/as do/a alumno/a, informando titores e XE. Os titores. XE e dirección, oídos profesores/as e titores.

3. Realización de traballos específicos en horario non lectivo.	Os titores, XE e Dirección, oídos profesores/as e titores.
4. Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.	Os titores, XE e dirección, oídos profesores/as e titores.
5. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.	XE e dirección, oídos profesores/as e titores.
6. Cambio de clase por un prazo máximo dunha semana.	
7. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período máximo de tres días.	XE e a dirección escoitados os alumnos/as e RL.
8. Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un período máximo de tres días . Durante o tempo que dure a suspensión o/a alumno/a deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.	A sanción 8 tomarase só sempre que a conduta do alumno dificulte o normal desenvolvemento das actividades educativas, debendo comunicala inmediatamente á Comisión de convivencia da Convivencia Escolar.

FALTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA NO CENTRO

Consideraranse faltas ou condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro aquelas que contraveñen **de forma reiterada** ou **grave** as presentes normas; sinalaremos as seguintes:

1) Os **actos de indisciplina**, inxuria ou ofensa grave contra calquera membro da comunidade educativa.

2) A **reiteración** nun mesmo curso escolar de condutas contrarias á convivencia no centro: tres expulsións da aula, catro correccións ou amoestacións (sen expulsión) nunha mesma área ou dez correccións ou amoestacións (sen expulsión) en diferentes áreas.

3) A **agresión grave**, física ou moral, contra os demais membros da comunidade educativa.

4) A **suplantación de personalidade** en actos da vida docente e a

falsificación ou subtracción de documentos académicos.

5) Os **danos graves** causados polo uso indebido dos locais, materiais ou documentos do centro ou dos bens de outros membros da comunidade educativa.

6) Os **actos** inxustificadas que **perturben gravemente** o normal **desenvolvemento das actividades** do centro.

7) As **actuacións prexudiciais** para a **saúde** e para a integridade persoal dos **membros** da comunidade educativa ou a incitación ás mesmas.

8) O **incumprimento das sancións** impostas.

9) Os actos individuais ou colectivos de **desafío á autoridade** do profesorado e ao persoal de administración e de servizos.

10) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou **informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal** e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

11) As actuacións que constitúan **acoso escolar**.

12) Portar calquera **obxecto, substancia ou produto ilegal** ou gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos, substancias ou produtos cando estes sexan requiridos polo profesorado.

Correccións ou sancións polo seu incumprimento

As correccións ou sancións para as faltas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro serán as seguintes:

1) **Realización de tarefas** que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións, material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa. Estas tarefas deberanse realizar en horario non lectivo.

2) **Suspensión** do dereito a participar **nas actividades extraescolares** ou **complementarias** do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.

3) **Cambio de grupo**.

4) **Suspensión** do dereito á asistencia a determinadas **clases** durante un tempo entre catro días e dúas semanas, durante o cal o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.

5) **Suspensión** temporal do dereito de asistencia **ó centro** por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.

6) **Cambio de centro.**

7) A dirección do centro poderá impor a unha **falta grave**, unha corrección ou sanción das previstas para as faltas leves.

O procedemento de corrección das condutas gravemente perxudiciais para a convivencia aterase ó recollido no Capítulo V do DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO

Según o artigo 5 do Decreto 8/2015 O consello escolar do centro, ademais das outras funcións que se lle atribúen, terá as seguintes:

- 1) **Elixir** as persoas **representantes** da comisión de convivencia.
- 2) **Realizar** anualmente o **seguimento** e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- 3) **Propor actuacións** en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

COMPOSICIÓN

No artigo 6 do decreto 8/2015 especificase que “ A comisión de convivencia de cada centro constituirase no seo do seu consello

escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.”

1) O **nomeamento** das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados.

2) A Comisión de Convivencia do noso centro está formada polos seguintes **membros**:

Presidenta: Directora do Centro.

Un representante do profesorado

Unha representante do alumnado

Unha representante das familia

FUNCÍONS

Exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

- 1) **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.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) **Propor** ao consello escolar as **medidas** que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- 5) **Propor**, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro **persoas** que poidan formar parte do **equipo de mediación**.
- 6) **Coñecer** o **cumprimento** efectivo **das correccións** e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- 7) Realizar o **seguimento dos compromisos** de convivencia subscritos no centro.
- 8) Elaborar unha **memoria anual** sobre a análise da convivencia e conflictividade 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.
- 9) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.
- 10) Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o **asesoramento** dos/as profesionais **do departamento de orientación** que interveñen no centro, do **profesorado titor** relacionado co tema que se analice, do **educador** ou educadora **social** do concello onde estea o centro educativo ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

REUNIÓN

A **comisión de convivencia** manterá **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.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS.

Para favorecer unha actuación coordinada no centro en canto o seu funcionamento xeral os membros do **Equipo directivo** manterán unha **reunión semanal**.

Tamén están programadas **reunións semanais** do Departamento de **orientación** coas/**cos titoras/es** da ESO e dos grupos de Formación Profesional Básica para coordinar a función titorial nos distintos grupos e niveis, colaborar no **deseño** e desenvolvemento **das actividades** que se levan a cabo na titoría presencial dos grupos e facer un seguemento máis individualizado do alumnado que o precisa. O departamento de orientación reunirse coa coordinadora de Benestar e Convivencia unha vez á semána ou cando sexa preciso por temas urxentes de conciencia-

A xefa do departamento de **orientación** reúne tamén antes do inicio de cada curso coa xefa de departamento do centro adscrito, o CEIP Lamas de Abade, co obxecto de **recabar información** sobre o alumnado que se vai incorporar ó centro o seguinte curso.

Os distintos departamentos do centro e órganos de coordinación docente manterán **mensualmente reunións** de coordinación.

En canto á colaboración coas familias aparecen recollidas nas actuacións deste plan os contactos e reunións que se manterán desde o centro para favorecer e potenciar a colaboración mutua.

DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O artigo 17 do Decreto 8/2015 recolle que: “O equipo directivo dos centros docentes levará a cabo as actuacións necesarias para que o **Plan de convivencia** (e en especial as normas de convivencia incluídas neste) sexa **coñecido**, aplicado e valorado por todos os sectores da súa comunidade educativa. “

Tendo isto en conta e para facilitar o coñecemento do mesmo por todos os membros da comunidade educativa o Plan de Convivencia do Centro, unha vez rematada a súa actualización, será **publicada na páxina web** do Centro.

Ademáis disto levaranse a cabo actuacións cos distintos sectores da comunidade educativa co obxectivo de **dar visibilidade** o plan e os seus obxectivos:

Alumnado

Terase atención especial na xornada de acollida en **dar a coñecer o plan de convivencia**.

Sendo tamén órganos relevantes da representación do alumnado no centro a **Xunta de Delegados** e os **representantes do alumnado no Consello Escolar** remitiráselles información sobre o mesmo.

A través das **titorías** dos grupos informarase a todo o alumnado.

Nas etapas e grupos que contan con sesión de titoría presencial **traballarase** sobre o seu contido, especialmente sobre as **normas de convivencia** do centro.

Profesorado

Informarase no primeiro claustro do curso sobre o plan de convivencia e a súa importancia e especialmente co profesorado titor co obxecto de que traslade a información ó alumnado dos seus grupos.

Nas **reunión de coordinación** dos/as **titores/as** co departamento de **orientación** informarase sobre os obxectivos e contido do plan e terase presente no desenvolvemento do **Plan de Acción Titorial**.

Este plan incorporárase á carpeta de documentos que será facilitado ao inicio do curso a todo o profesorado segundo o establecido no plan de acollida.

Familias

Información por parte do **equipo directivo** nas reunión de **inicio de curso**.

Reunión do **Equipo Directivo** coa **ANPA** a principio de curso para informar sobre o plan de convivencia e facela participe do seu desenvolvemento.

Tamén poderá recibir información polo profesorado **titor** dos grupos nas reunión ou **entrevistas** cos/coas país/nais ou titores legais do alumnado.

O **Consello Escolar** será informado polo **equipo directivo** e a **Comisión de Convivencia do Centro**.

SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

A Comisión de Convivencia, conforme á normativa, manterá un mínimo de **tres reunións** ordinarias ao longo do curso, unha por trimestre.

Nestas reunións valorarase a posta en práctica do plan no centro e **analizarase** a situación da convivencia ó longo do trimestre.

Como indicadores das actuacións levadas a cabo teranse en conta entre outros:

-Control e análise das **condutas leves e gravemente prexudiciais** para a convivencia acontecidas no trimestre: coa colaboración do equipo directivo, a Comisión de Convivencia estudiará e analizará as súas causas poñendo especial atención en:

- a) O número de **partes de incidencias** no trimestre.
- b) O número de partes de incidencias por insultos e pelexas relacionados coa **raza, relixión ou sexo**.
- c) O número de incidencias relacionadas con situacións de **acoso**.

-Envíos na **Caixa de suxestións** na entrada do centro.

-Revisión do cumprimento das actuacións recollidas no plan para o trimestre.

-Número de **actividades** que involucran ás **familias** levadas a cabo no trimestre e nivel de participación das mesmas.

-Casos de **absentismo escolar** ou reunión con familias co obxecto de tratar o tema no trimestre.

As actividades concretas propostas no plan terán a súa propia **avaliación** tomando como indicadores:

1) O grao de **satisfacción** das/os implicadas/os na súa realización.

2) A **consecución do obxectivo** proposto.

3) O **nivel de participación** e colaboración dos distintos sectores da comunidade educativa acadado na organización e desenvolvemento da actividade.

4) As producións elaboradas polo alumnado como resultado da actividade, se é o caso. Os **axentes avaliadores** serán os responsables de levar a cabo a actividade.

Ao remate de cada ano académico a Comisión de Convivencia fará unha **memoria final** dacordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación na que se indicará:

a) **Grao de consecución dos obxectivos** previstos,

b) **Dificultades** atopadas .

c) **Modificacións** introducidas.

d) Conclusións e as **propostas de mellora** que deberan incorporarse en posteriores plans.

O **Consello Escolar** en pleno, por proposta da súa Comisión de Convivencia, **aprobará** a memoria do Plan de convivencia elaborada por esta. Esta memoria formará parte da **memoria anual do centro** e servirá como punto de partida para as sucesivas concrecións anuais do plan.

Aos servizos de **Inspección Educativa** correspóndelles **supervisar** a elaboración, o desenvolvemento e a avaliación do Plan de convivencia do centro.