

PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO

PLAN DE CONVIVENCIA



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CONTEXTUALIZACIÓN E ANÁLISE DA SITUACIÓN	5
3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA	9
3.1 OBXECTIVOS XERAIS	9
3.2 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	11
4. ÓRGANOS E PERSOAL DO IES EN RELACIÓN Á CONVIVENCIA ESCOLAR	12
4.1 O EQUIPO DIRECTIVO	12
4.2 O CONSELLO ESCOLAR	12
4.3 A COMISIÓN DE CONVIVENCIA	12
4.4 A XUNTA DE TITORA/ES	14
4.5 A XUNTA DE DELEGADOS	14
4.6 O PROFESORADO	15
4.7 O PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS	15
4.8 AS FAMILIAS	15
4.9 O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	15
5. PLAN DE ACTUACIÓN	16
6. PLAN DE ACOLLIDA	23
7. NORMAS DE CONVIVENCIA E CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	26
7.1 O PROFESORADO	26
7.2 O ALUMNADO	28
7.3 AS/OS NAIS/PAIS – TITORAS/ES LEGAIS	31
7.4 O PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS	32
8. CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E AS CORRESCCIÓNS QUE CORRESPONDEN AO SEU CUMRPIMENTO DE CONFORMIDADE	33
8.1 PRINCIPIOS XERAIS	33
8.2 CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA	35

8.3 CORRECCIÓNS ÁS CONDUTAS LEVES	37
8.4 PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓNS DAS CONDUTAS LEVES	39
8.5 CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA	40
8.6 CORRECCIÓNS ÁS CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS	41
8.7 PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓNS DAS CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS	42
9. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR	48
10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO E ABANDONO ESCOLAR	54
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA O MALTRATO INFANTIL	57
12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE O RISCO SUICIDA	59
13. A AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA	65
14. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS	68
15. A MEDIACIÓN ESCOLAR NA RESOLUCIÓN DE CONFLITOS	68
16. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA	71
17. CONCLUSIÓNS E PROPOSTAS DE MELLORA	72

1. INTRODUCCIÓN

A convivencia escolar esperta preocupación nas comunidades educativas de cada centro. Está claro que unha boa convivencia nos conduce a un clima agradable nas aulas e nos patios de recreo e que contribúe á mellora do rendemento tanto do alumnado coma dos docentes. É por este motivo que o avance neste ámbito se converteu, desde fai xa tempo, nun asunto prioritario para este centro educativo. Se tomamos como referencia á análise dos datos dos últimos anos, podemos observar como os problemas de conflitividade se viron reducidos de xeito significativo, indicando unha baixa conflitividade. Pero as circunstancias poden cambiar en calquera momento, polo que debemos manernos alerta para evitar que este bo ambiente poda sufrir cambios. Será preciso, por tanto, establecer medidas para intentar eliminar todos aqueles feitos que podan deteriorar a convivencia, redactando un plan no que se estruturen os principios para lograr que a tolerancia e o respecto sexan os protagonistas da actividade do centro.

O plan de convivencia do centro é o documento no que se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e a súa resolución pacífica.

A elaboración deste plan de convivencia non se entende como unha tarefa estritamente burocrática, senón que supón a oportunidade dunha reflexión conxunta sobre un dos principais obxectivos do sistema educativo, como é o de ensinar a convivir e ser persoa, desenvolvendo para isto competencias sociais e cívicas. Trátase dun documento realista, útil, dinámico e adaptado ás peculiaridades e necesidades do centro, contando co maior consenso posible e participación da comunidade educativa.

Fins e principios informadores das normas de convivencia

A convivencia nos centros docentes orientarase aos seguintes fins, que informarán a súa interpretación e aplicación:

- 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 a disposición do alumnado no posto escolar.
- 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.
- A prevención e tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.

- O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para prever e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- A corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lle corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.
- Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

2. CONTEXTUALIZACIÓN E ANÁLISE DA SITUACIÓN

Partindo do contexto que figura no documento 1 do Proxecto Educativo “O contexto”, e da análise de todas as variables recollidas ao longo deste últimos cursos, podemos concluír que o IES Cabo Ortegal non é un centro con moitos conflitos e, en todo caso, aqueles problemas que nos atopamos non son, en xeral, graves (reiteración de faltas leves, condutas leves que impiden o normal desenvolvemento da clase: falar, non traer o material, non traballar na aula, etc.).

Para unha avaliación inicial, tomamos pois como punto de partida os informes de convivencia destes últimos cursos, que reflicten unha considerable redución do número de amoestacións. Pasouse de ser un centro cunha elevada conflictividade (no curso 2006/2007 con 448 partes, 73 expulsións e 5 expedientes disciplinarios), a ser un centro que co paso dos anos reduciu considerablemente esas cifras, chegando a un punto no que poderíamos dicir a día de hoxe que son dificilmente mellorables, rondando os 20-30 partes e menos de 5 expulsións por curso académico.

ANO ACADÉMICO	Nº PARTES	Nº PASOS AULA DE CONVIVENCIA	Nº EXPULSIÓNS
2014-2015	35	38	0
2015-2016	56	61	6
2016-2017	26	22	0

2017-2018	25	21	0
2018-2019	29	22	0

Tentaremos polo tanto continuar loitando para manter e mesmo mellorar esta tendencia, tendo presente sempre o necesario e importante apoio que toda a Comunidade Educativa pode brindar.

Tivemos en conta tamén os resultados das enquisas realizadas no curso 2018-2019 aos distintos sectores da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias e persoal non docente), que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria presentou co fin de facilitar a elaboración dos plans de convivencia dos centros e de establecer o clima escolar de Galicia, guiando as accións de mellora deste. Neste senso, reflíctese a continuación unha breve análise de dito informe:

PARTICIPACIÓN	
ALUMNADO	117 (78%)
PROFESORADO	12 (60%)
FAMILIAS	21 (14%)
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS	4 (80%)

As principais conclusións no referente a cada sector son:

- No que respecta ao **alumnado** destacar que:
 - A maioría do alumnado ten boas relacións cos compañeiros e compañeiras, non só da súa aula senón tamén co resto do alumnado do centro.
 - A maioría considera que o centro está bastante coidado sendo os problemas que máis notan os referidos a algunhas pintadas nas mesas ou a tirar lixo no chan.
 - Sobre a forma de resolver conflitos, opinan que a maioría das veces se fai a través do equipo directivo, por medio de consellos e charlas ou ben abrindo un parte de conduta polo profesorado.
 - A maioría dos participantes na enquisa amosan que a situación no referente á igualdade e á inclusión no centro, é boa; indican que xeralmente son rexeitadas todas as formas de discriminación e, pola contra, as alumnas e alumnos apóianse entre elas e eles e notan tamén o apoio das e dos docentes.
 - Sobre as condutas positivas e negativas no centro, os resultados amosan que son máis frecuentes as condutas positivas que as negativas, sendo os lugares onde con

máis frecuencia suceden esas condutas negativas, o transporte escolar, as entradas e as saídas, arredores do centro ou a través das redes sociais.

- A maioría do alumnado manifesta non ter sido vítima de faltas de respecto ou agresións, sendo minoritario o número dos que contestan afirmativamente. Aínda que é relativamente superior o número de rapazas que se sentiron vítimas, non é realmente moi significativa a diferenza.
 - Maiormente manifestan non ter sufrido experiencias negativas referidas a exclusións, ameazas ou insultos, nos últimos doce meses. Os que se sentiron vítimas manifestan ter sentido tristura e ter pedido axuda tanto ao equipo directivo como a outras persoas (adultos do centro, familia ou amigos e amigas). Así mesmo, expresan que a persoa que realizou con eles ou elas ese mal comportamento, xeralmente foi outro alumno ou alumna da mesma aula e, con menos frecuencia, un compañeiro ou compañeira dun curso superior.
 - O alumnado tampouco considera que o seu comportamento teña sido censurable no referente a malas accións con compañeiros ou compañeiras, sendo unha minoría os que consideran que actuaron mal con algúns deles.
 - En canto á situación da convivencia no último ano, case a totalidade dos participantes manifesta que mellorou ultimamente.
 - Sobre a corrección dos malos comportamentos na aula manifestan que nalgũa ocasión foron expulsados da mesma, sendo maioría os que recoñecen que a súa conduta foi corrixida falando coa súa familia, dialogando coa dirección e xefatura de estudos, facendo un traballo ou quedando sen recreo.
 - Son maioría os que indican que participan nas decisións que se toman na clase dicindo a súa opinión ao titor ou ao profesorado. Máis do 80% do alumnado indica sentirse satisfeito co centro.
 - O alumnado amosa desexos de continuar os estudos de Bacharelato e máis do 40% aspira a realizar unha carreira universitaria, mentres que o 16% pensa optar por un ciclo de FP de Grao Superior.
- En canto ao **profesorado** destácase que:
 - Máis do 66% do profesorado estima que nos últimos tres anos a convivencia experimentou unha apreciable melloría. É realmente significativo que a totalidade do profesorado, ao preguntarlle se considera que neste centro existen problemas de convivencia, contesta negativamente, nin tan sequera o consideran como un problema puntual.

- De igual forma, opina sobre o coidado do material, considerando que, de xeito xeral, existe unha boa conservación do mesmo; o 100% dos que contestaron que algunha vez puido terse producido algún descoido, pensan que o único problema que hai con respecto ao material é o feito de tirar lixo no chan.
- Non hai unanimidade na forma de resolver os conflitos. A maioría faino dialogando e dando consellos aínda que tamén hai quen recorre a falalo na titoría, a sancións seguindo a normativa ou chamando ás familias.
- No referente ao contacto coas familias, o profesorado percibe que amosan interese e soen escoitar os consellos do profesorado aínda que tamén se percibe que se preocupan principalmente polo comportamento e non fan un seguimento progresivo da súa evolución escolar.
- Sobre a situación da igualdade e da inclusión no centro, o profesorado considera que a realidade que se vive é positiva.
- Unha porcentaxe moi elevada (89%) manifesta sentirse satisfeito con este centro educativo. A porcentaxe que indica non estar satisfeito é mínima (5,5%, o outro 5,5% non responde).
- Aínda non sendo moi significativo, dada a baixa participación das **familias** na enquisa, neste sector destácase:
 - Mais do 50% dos pais e nais preferirían que os seus fillos e fillas rematasen unha carreira universitaria, fronte ao 23% que se sentirían satisfeitos se rematasen o bacharelato. O resto opta por ciclos de FP de Grao Medio ou Superior. Cabe destacar que son os pais os que se inclinan preferentemente polas carreiras universitarias: un 100% das respostas de pais maniféstanse partidarios desta vía, fronte a un 47% das nais.
 - En canto á situación laboral dos pais e nais, a maioría traballa, tanto os proxenitores como as proxenitoras, aínda que os que están no paro representan máis dun 14% dos homes e máis dun 9% das mulleres.
 - Unha porcentaxe baixa indica ter estudos superiores, sendo máis numerosos os que posúen estudos de bacharelato ou FP. Un número importante manifesta contar só con estudos primarios, sendo este feito máis frecuente nos pais.
 - Observan, a maior parte dos proxenitores e proxenitoras, que a convivencia mellorou notablemente e que os problemas que poden existir son puntuais.
 - Todos están de acordo en que no centro se respectan os materiais e en que é un centro limpo e coidado.

- Das respostas das familias despréndese que se senten informados sobre o que atinxe á vida do centro e todo o relacionado co seu fillo/filla no mesmo.
- Amosan percibir unha boa situación no que á igualdade e á inclusión se refire, e pensan que se promove a convivencia e a resolución pacífica de conflitos. Aínda así, hai un 14% de proxenitores que indican que nalgún momento o seu fillo ou filla foi vítima dalgunha acción agresiva, se ben non concretan que tipo de agresión padeceron.
- O 100% manifesta que acostuman apoiar as decisións do titor sobre o comportamento do seu fillo/a e que tratan de solucionar o problema falando con eles, co profesorado ou tamén coa familia do compañeiro co que xurdiu o problema.
- Opinan que as familias deberían formar parte activa das políticas educativas.
- Con respecto ao **persoal non docente** destacamos:
 - O persoal non docente estima que a convivencia mellorou notablemente nos últimos tres anos, manifestando o 50% que non existen problemas neste aspecto; o outro 50% considera que os casos que poden presentarse contrarios á convivencia son puntuais.
 - En canto ao material do centro, opina que normalmente é coidado correctamente e non se perciben problemas no uso dos materiais e instalacións.
 - Observa que a situación sobre a igualdade e a inclusión no IES é boa e que toda a comunidade educativa é receptiva á variedade de xénero e rexeita todas as formas de discriminación.
 - O 100% do persoal di sentirse satisfeito con este centro de traballo.

Podemos concluír que o noso centro segue a presentar unha boa situación no relativo á convivencia escolar e que nos atopamos no bo camiño para a mellora da convivencia. Pero tampouco podemos esquecer que as circunstancias poden mudar nun breve período de tempo polo que deberemos seguir establecendo mecanismos para que, coa contribución de toda a comunidade educativa, podamos seguir progresando na creación dun modelo de convivencia que, desde a prevención, sirva para obter un centro comprometido coas boas prácticas democráticas, o diálogo e a non violencia.

3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

3.1. OBXECTIVOS XERAIS

Teranse en conta os **principios** de:

- **Corresponsabilidade.** Todos os sectores da Comunidade Educativa deben implicarse e corresponsabilizarse no logro dos obxectivos do plan de convivencia.
- **Respecto.** Deben favorecerse unhas correctas relacións entre os distintos membros da Comunidade Educativa baseadas no respecto mutuo.
- **Cultura da Paz e a Non Violencia.** A resolución dos conflitos ha de ser pacífica e educativa, baseada no diálogo.
- **Prevención.** Tratar de adiantarse aos problemas, previndo situacións de conflito que poden xerar violencia, como estratexia para mellorar a convivencia.
- **Cidadanía.** Coñecer e respectar os valores democráticos da nosa sociedade, e respectar as normas de organización e convivencia do centro.

Baixo este principios, con este Plan de Convivencia preténdense acadar os seguintes **obxectivos xerais**:

1. Promover a sensibilización, a implicación e o compromiso do alumnado, profesorado, familias e, en xeral, de toda a Comunidade Educativa, no interese común pola mellora da convivencia no centro.
2. Contribuír á información e sensibilización da comunidade educativa sobre a importancia dunha boa convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala, facilitando aos órganos de goberno e ao profesorado os instrumentos e recursos necesarios que permitan prever a violencia e mellorar a Convivencia do centro.
3. Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución de conflitos que poidan xurdir no centro, aprendendo tamén a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
4. Desenvolver estratexias para a prevención de conflitos e facilitar a conciliación e mediación para a resolución pacífica dos mesmos.
5. Fomentar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia do centro. Así mesmo incrementar e consolidar as relacións con outras institucións e entidades da contorna que contribúan a unha convivencia de calidade e potencie os dereitos e liberdades fundamentais.

6. Promover a sensibilización entre o profesorado, así como a súa implicación e compromiso de toda a comunidade educativa nos valores educativos sociais e culturais que favorezan a mellora da convivencia e cultura da paz.
7. Establecer un procedemento sistematizado para o tratamento e seguimento dos problemas de convivencia, que sirva de apoio á toma de decisións.
8. Manter o bo clima de traballo entre todos os sectores da comunidade educativa, e fomentar o diálogo como capacidade de interacción entre persoas.
9. Dar a coñecer entre os membros da Comunidade Educativa o Plan de Convivencia, as Normas de Organización e Funcionamento e a normativa sobre dereitos e deberes de todos os sectores para a consecución dos obxectivos propostos.

3.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Baseándonos nos obxectivos xerais, preténdese acadar os seguintes **obxectivos específicos** no IES Cabo Ortegal:

- Elaborar cada curso académico un diagnóstico preciso da realidade escolar no ámbito da convivencia para establecer con el as necesidades que puidesen xurdir e realizar propostas de mellora.
- Adquirir os valores de tolerancia, respecto e actitude de diálogo como xeradores dunha boa convivencia, e aceptar as diferenzas e valoralas como algo positivo e enriquecedor, evitando calquera tipo de discriminación.
- Mellorar máis se cabe o grao de aceptación e de cumprimentos da normas do IES, cumprindo as normas de convivencia, sabendo rectificar cando a conduta se aparta das normas e valores establecidos e falando con educación e respecto cara aos demais.
- Mellorar a coordinación do profesorado en canto ao cumprimento das normas de convivencia, dando a coñecer as normas xerais de funcionamento do centro.
- Mellorar o ambiente de traballo: puntualidade, coidado, limpeza e orde nas aulas.
- Favorecer o desenvolvemento de actividades relacionadas coa convivencia.
- Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado desenvolvendo accións que favorezan a adaptación e a súa interacción co resto do alumnado e profesorado.
- Coñecer por parte do alumnado cales son os seus dereitos e deberes e as condutas que perturban a convivencia, así como os tipos e medidas de corrección.
- Potenciar a acción titorial a través de actividades e charlas relacionadas coa convivencia, a resolución de conflitos e o principio de igualdade.

- Promover a participación do profesorado en cursos e actividades de formación relacionados coa xestión da convivencia escolar.
- Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas informándoas do que precisen e demanden, así como de todo o relacionado co proceso de ensino e aprendizaxe, permitindo así unha boa implicación e colaboración en todo o proceso formativo e nas medidas de prevención e corrección das posibles condutas perturbadoras da convivencia.

4. ÓRGANOS E PERSOAL DO CENTRO

4.1. O EQUIPO DIRECTIVO

O Equipo Directivo do IES Cabo Ortegal está formado por 5 membros: Director/a, Xefe/a de Estudos, Secretario/a, Vicedirector/a e Xefe/a de Estudos de Adultos. As funcións dos seus membros figuran no apartado 2 das NOF do IES.

Será o encargado da redacción e a correcta implementación deste Plan, cun seguimento do mesmo da persoa encargada da Xefatura de Estudos e sempre baixo as directrices dadas pola Comisión de Convivencia.

4.2. O CONSELLO ESCOLAR

O Consello Escolar é un órgano de goberno colexiado presidido polo/a Director/a do centro, e será o Órgano encargado de aprobar este Plan de Convivencia. As súas funcións figuran no apartado 2 das NOF.

4.3. A COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A comisión de convivencia constitúese no seo do 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, velando pola correcta aplicación do disposto no decreto 8/2015, no plan de convivencia e nas normas de convivencia do centro.

Na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos, todas elas na mesma proporción

en que se encontran representadas no consello escolar. No caso do noso centro está **composto por** O/A Director/a, O/A Xefe/a de estudos, O/A Xefe/a de estudos de adultos, dous representantes do profesorado, o orientador, un representante do alumnado, un representante dos pais e nais do alumnado, un representante do persoal de administración e servizos e un representante do Concello.

A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar, tendo en conta as seguintes normas e **funcións**:

- a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- b) Recibir información, polo menos trimestral, da Xefatura de Estudos por delegación da persoa titular da Dirección do centro, do número e tipoloxía de incidencias ocorridas en cada curso ao longo do trimestre.
- c) Adoptar, a partir da información recibida, as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Dar asesoramento, se a Dirección do centro así o solicitase, no caso de faltas tipificadas como graves ou moi graves.
- g) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- h) 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.
- i) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- j) 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.

- k) Aquelas outras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Esta comisión, cando 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.

As reunións da Comisión de Convivencia poderán ser convocadas polo/a Director/a do Centro, ou cando o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. As convocatorias ordinarias faranse por correo electrónico con aproximadamente unha semana de antelación, e nas extraordinarias cunha antelación mínima de corenta e oito horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.

4.4. A XUNTA DE TITORES/AS

A acción titorial constitúe o marco indispensable e necesario para establecer unhas boas bases para a convivencia no grupo e por extensión á vida do colectivo total do alumnado. A capacidade do titor/a para canalizar e resolver os problemas relacionais, así como para crear un clima afectivo e integrador na aula na que teñan cabida todos e cada un dos alumnos/as do grupo, representa o factor máis influínte na configuración das relacións persoais e é o elemento cruce sobre o que pivota o resto das actuacións con outros sectores da comunidade escolar.

A organización da aula, as estratexias de comunicación que se establecen con cada profesor/a, os vínculos relacionais, o axuste curricular e as adaptacións curriculares, as normas de aula e as rutinas que o titor/a utiliza no desempeño das súas tarefas son os elementos dun fenómeno interactivo que vai determinar substancialmente o proceso da convivencia no centro.

No centro constituirase a xunta de Titores/as, formada polo profesorado titor dos diferentes curso da Educación Secundaria Obrigatoria, o Orientador, o profesor de Pedagogía Terapéutica e a Xefa de Estudos.

Esta Xunta poderá ser convocada pola persoa titular da Dirección do centro para tratar temas como:

- Proponer e preparar conxuntamente actividades relacionadas coa convivencia.
- Presentar actividades para a titoría presencial da/das semanas vindeiras.
- Reflexionar conxuntamente sobre os problemas de convivencia que puidesen xurdir.
- Transmitir as reflexións e acordos acadados ao resto do profesorado.

4.5. A XUNTA DE DELEGADOS/AS

De conformidade co ROC dos IES, existirá unha xunta de delegados/as integrada polos representantes dos alumnos e alumnas dos distintos grupos e polos representantes dos alumnos/as no Consello Escolar. A xunta de delegados/as estará presidida por un dos seus membros elixido entre os seus compoñentes tal e como se especifica no punto 5.4.3 das Normas de Organización e Funcionamento do IES Cabo Ortegal, e cuxas competencias tamén figuran en ditas normas.

Nas NOF do centro vén especificado o proceso de elección de delegados/as do curso escolar.

4.6. O PROFESORADO

O Claustro de profesores do IES Cabo Ortegal está formado nos últimos anos por 30 profesores e profesoras, 26 deles con destino definitivo no centro, tendo a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e, no seu caso, decidir sobre todos os aspectos educativos do centro.

A implicación de todo o profesorado nas diferentes actuacións encamiñadas a favorecer unha mellora na convivencia do centro, seméllase de gran importancia á hora de desenvolver dun xeito eficiente todas aquelas medidas que se pretendan levar a cabo.

4.7. O PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

Tal e como figura nas NOF, este persoal está composto por un administrativo, dous conserxes e tres limpadoras (unha delas a media xornada).

Ao igual que o profesorado, a súa implicación resultará clave para favorecer un bo clima de traballo e unha boa convivencia no centro.

4.8. AS FAMILIAS

Todos os pais/nais – titores/as legais do alumnado xogarán un papel fundamental na mellora da convivencia. A súa participación na vida diaria do IES e a asistencia a todas as reunións e/ou convocatorias será de gran importancia pois axudarán á correcta información de todas as medidas levadas a cabo, así como a un axeitado seguimento da problemática diaria dos seus fillos e fillas.

4.9. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

De gran importancia na orientación do alumnado do centro, servindo de guía de cara a futuros estudos e proponendo medidas que permitan resolver calquera problemática ou incidencia no centro. Será o responsable da elaboración do Plan de Acción Titorial, o Plan de Atención á

diversidade, o Plan de Habilidades Sociais e de calquera outro plan que contemple medidas encamiñadas á mellora da convivencia e a resolución de conflitos.

5. PLAN DE ACTUACIÓN.

Aínda que o IES Cabo Ortegal, non ten unha problemática destacable no que á convivencia se refire, tal e como se reflicte nas estatísticas de incidencias e pasos pola aula de convivencia nos últimos anos que quedou reflectida no punto 2 deste documento, si poderíamos indicar como pautas de comportamento máis salientables a solucionar as seguintes:

1. Falta de puntualidade do alumnado, principalmente á primeira hora da mañá (8:30 horas).
2. Existencia de lixo, principalmente no patio exterior.
3. Certa falta de coidado co mobiliario da aula, principalmente as mesas do alumnado.
4. Comportamento, alboroto e desprazamentos incorrectos entre clase e clase, e nos tempos de lecer.
5. Algúns comportamentos disruptivos, sobre todo nos primeiros cursos da ESO, tales como: falar de xeito continuado, falta de consideración cara a compañeiros/as, ruídos e interrupcións durante as explicacións do profesorado, tardar en coller o material ou mesmo falta del, contestar de xeito irrespectuoso...)
6. Uso dos móbiles.

Polo tanto, para unha mellora destes comportamentos, así como a modo de prevención doutros que puidesen xurdir de xeito puntual, elabórase o seguinte plan de actuación no que se reflectirán as actuacións que se van a desenvolver para mellorar a convivencia e os seus destinatarios, os procedementos a seguir e as persoas e/ou órganos responsables para o seu desenvolvemento e execución.

ACTUACIÓNS	PROCEDEMENTOS A SEGUIR	DESTINATARIOS	PERSOAS E/OU ÓRGANOS RESPONSABLES
------------	------------------------	---------------	-----------------------------------

<p>Campaña de sensibilización do alumnado e profesorado para conseguir maior respecto pola contorna do centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar ao alumnado nas sesións de tutoría da importancia de ter un centro limpo. • Realizar campañas de recollida de lixo cada mes nas sesións de tutoría cos diferentes grupos do alumnado. 	<p>Alumnado</p>	<p>Profesorado Titor Vicedirección</p>
<p>Protocolo de actuación fronte aos conflitos de aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso da aula de convivencia como medida que poida axudar a corrixir e reflexionar a cerca dos conflitos xurdidos (regulada no punto 12 deste documento). • Derivación á Xefatura de estudos, en casos leves que se poidan resolver mediando e facendo reflexionar a cerca das conductas inapropiadas. • Elaboración trimestral do Informe de Convivencia que se dará a coñecer á Comisión de convivencia e que se incorporará á Memoria Final Anual. 	<p>Alumnado Profesorado Comisión de Convivencia</p>	<p>Profesorado de aula e de garda. Xefatura de Estudos</p>
<p>Protocolo de actuación fronte aos conflitos nos tempos de lecer e/ou fora do centro educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manter e organizar unha correcta vixilancia dos corredores e exteriores do edificio que permitan detectar calquera tipo de conflito. Haberá polo menos dous profesores de garda de recreo e un profesor de garda de transporte. • Apoio por parte do Equipo Directivo cando, por 	<p>Alumnado Familias</p>	<p>Profesorado de garda Profesorado Titor Xefatura de Estudos Equipo Directivo</p>

	<p>circunstancias imprevistas, non exista profesorado de garda suficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación á Xefatura de Estudos, que será a encargada de valorar, xunto co titor/a do alumno, as situación e as medidas correctoras a aplicar. 		
Protocolo da aula de convivencia inclusiva	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un protocolo eficiente que permita xestionar e atender a todo o alumnado derivado á aula de convivencia. 	Profesorado Alumnado	Equipo Directivo Departamento de Orientación
A mediación escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de formación e organización da mediación (punto 14 deste Plan) a cargo dunha empresa externa especializada, enmarcada dentro da liña de “Mellora da Convivencia” dos Contratos-Programa. 	Alumnado Profesorado	Equipo Directivo Profesorado
Programa de Habilidades Sociais	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración e desenvolvemento por parte do Departamento de Orientación dun programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado e sirva como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en 	Alumnado	Departamento de Orientación

	<p>condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración e desenvolvemento por parte do Departamento de Orientación dun programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. 		
<p>Protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información e colaboración co Departamento de Orientación nos programas previstos para cada nivel e ciclo (medidas de Atención á Diversidade). • Plan Director de Convivencia charlas dirixidas ao alumnado e á comunidade educativa sobre acoso escolar, navegación segura en Internet e uso responsable das novas tecnoloxías. • Estreita colaboración coa Orientadora Familiar do Concello que permita un seguimento axeitado dos casos nos que se necesite unha intervención e/ou asesoramento. 	<p>Alumnado Departamento de Orientación</p>	<p>Profesorado Profesorado Titor Equipo Directivo Concello</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Uso dunha linguaxe non sexista, na que se contemple e visualice o xénero feminino, así como un reparto equilibrado de tarefas e responsabilidades entre o alumnado de ambos sexos. 		
Protocolo de absentismo e abandono escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Control exhaustivo das faltas de asistencia e puntualidade do alumnado. • Información quincenal e/ou mensual ás familias a cerca das faltas de asistencia e puntualidade do alumnado. • Correcta xestión dos apoios e reforzos ao alumnado que presente necesidades educativas. • Desenvolvemento coordinado da avaliación inicial do alumnado. 	Alumnado Familias	Profesorado Titor Departamento de Orientación
Plan de acollida	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades de acollida que faciliten o proceso de escolarización, a adaptación e a integración do alumnado de novo ingreso no centro ao entorno escolar tal e como aparecen recollidas no punto 6 deste documento. • Información ao alumnado ao comezo de curso sobre o funcionamento do centro, instalacións, materias, 	Alumnado Familias	Equipo Directivo Profesorado Titor

	<p>matrícula, ademais dos principais aspectos das NOF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información ás familias ao comezo de curso sobre o funcionamento do centro, ademais dos principais aspectos das NOF. 		
Plan de Acción Titorial	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación cos titores da ESO para desenvolver o Plan de Acción Titorial. • Correcta planificación e xestión da información solicitada aos pais/nais – titores/as legais do alumnado nas horas de atención por parte do profesorado. • Charlas nas sesións de tutoría dirixidas ao alumnado principalmente da ESO. • Impulsar actividades sobre coeducación dirixidas ao alumnado (talleres, charlas, conmemoracións, etc.) 	Profesorado Familias	<p>Profesorado Titor Departamento de Orientación Profesorado Equipo Directivo</p>
Plan de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación ao alumnado no que respecta aos seus problemas ou inquietudes, así como a todo o relacionado coa matrícula, promoción, titulación, estudos e todo o relacionado co seu futuro laboral. • Entrega gratuíta a todo o alumnado do centro dunha 	Alumnado Profesorado	<p>Departamento de Orientación</p>

	<p>axenda escolar que permita xestionar as actividades diarias de aula e favoreza a comunicación entre o profesorado e as familias do alumnado.</p>		
Os Contratos – Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Participar na Convocatoria anual da Consellería de Educación nos Contratos – Programa que permita desenvolver actividades que favorezan unha mellora da convivencia, enmarcado dentro da liña do programa destinada a tal fin. 	<p>Alumnado Profesorado Familias Persoal de administración e servizos</p>	<p>Vicedirección Profesorado</p>
Actividades que favorecen a convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión das normas de convivencia, colocación nos taboleiros das aulas, páxina web... • Celebración de datas que sensibilicen a toda a comunidade educativa nos valores democráticos: a tolerancia, igualdade, o respecto, o diálogo, a resolución de conflitos de forma pacífica e a non violencia: Día Internacional contra a Violencia de Xénero, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos, Día escolar da non Violencia e da Paz , Día Internacional da Muller... 	<p>Alumnado Profesorado Familias Persoal de administración e servizos</p>	<p>Profesorado Equipo Directivo</p>

	Celebración dunha andaina final de curso que permita unha estreita interacción entre todos os membros da comunidade educativa.		
--	--	--	--

Todas as actuacións recollidas neste Plan de Convivencia deberán levarse a cabo baixo os principios de colaboración e coordinación de todos os sectores da comunidade educativa implicados en cada unha delas.

Os órganos de coordinación docente, no seu ámbito competencial, serán responsables de incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do centro.

Os órganos de coordinación docente incluírán as medidas e os acordos relacionados coa convivencia nos documentos institucionais do centro, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.

O centro establecerá a coordinación cos servizos sociais locais en todos aqueles casos nos que se require a intervención dos mesmos. A información que se intercambia e as intervencións máis comúns están relacionadas coa atención e o seguimento das minorías desfavorecidas, alumnado inmigrante, determinación de axudas de diversa índole, situacións de familias con dificultades, etc.

6. PLAN DE ACOLLIDA

Tal e como figura no Plan de actuación, o Plan de acollida figura como unha das actuacións que se levarán a cabo en relación á mellora da convivencia no centro. Dado que o plan a seguir está distribuído no tempo ao longo do curso escolar, desenvolvemos neste punto máis polo miúdo os diferentes procedementos:

MES	PROCEDEMENTO
Xuño	Reunión da Dirección IES- Orientación IES – Orientación CEIP – Titores 6º Primaria na que se proporcionará información inicial do futuro alumnado de 1º ESO, despois dun seguimento previo ao longo do curso anterior.
	Visita ao IES Cabo Ortegal do alumnado procedente do CEIP que se incorporará ao IES en setembro, acompañado polo seu profesorado titor de 6º.

	<ul style="list-style-type: none"> – Recepción no centro por parte da Dirección e Orientación do IES. – Explicación do funcionamento do centro, a cargo do alumnado de 4º ESO que os titorizará no seguinte curso, así como percorrido polas instalacións. – Invitación na cafetería a un almuerzo saudable.
Setembro	<p>Reunións de Xefatura cos diferentes Titores, na que se darán as directrices necesarias de inicio de curso e se entregará a documentación do alumnado do grupo. Entregarase tamén un guiión informativo cos aspectos máis relevantes do ano.</p> <p>A partir desta reunión inicial todos os titores da ESO coordinaranse coa Xefatura de Estudos e Orientación, para levar a cabo o Plan de Acción Titorial, realizar un seguimento do funcionamento do grupo e outros asuntos relativos ao mesmo.</p>
	<p>Entrega aos Xefes/as de Departamento na primeira CCP do curso dun guiión no que se tratarán aspectos tan importantes como: elaboración e entrega das programacións didácticas, a memoria final de departamento, a atención ao alumnado con materias pendentes... co fin de facilitarlles o máximo posible o seu labor.</p>
	<p>Recepción do novo profesorado, ao que se lle entregarán as chaves, ensinaráselle o centro e comentaráselle os aspectos básicos do seu funcionamento.</p> <p>No primeiro Claustro do curso, facilitaráselle un guiión informativo no que figurarán as normas de organización e funcionamento máis importantes do centro, e que permitirá unha adaptación máis rápida deste profesorado de nova incorporación.</p>
	<p>Recibimento do alumnado antes do inicio de curso (presentacións), no que o profesorado titor recibe ao seu grupo na aula, ao que se presenta, lle entrega o horario e lle da as indicacións iniciais correspondentes facilitadas por Xefatura de Estudos.</p> <p>Dende o inicio ata finais do curso escolar cada alumno/a de 1º ESO conta coa axuda dun/dunha alumno/a titor/a de 4º ESO, que se encargará de facilitarlle a súa adaptación ao centro (titoría entre iguais).</p>
Outubro	<p>Reunión coas familias do alumnado de 1º ESO, na que se procederá á presentación do Equipo Directivo, Orientador/a e Titor/es/as. Entre outros temas tratarase:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Oferta formativa do IES. O Departamento de Orientación. – Medidas de atención á diversidade.

	<ul style="list-style-type: none"> - Normas de Organización e Funcionamento do Centro. - Colaboración das familias na marcha do centro. Presentación da ANPA. - Actividades extraescolares. - Presentación do profesorado tutor.. - Percorrido polo centro. - Reunión final co profesorado tutor. <p>Reunión dos titores coas familias do alumnado de 2º, 3º e 4º ESO. Presentación dos titores e información de interese relativo ao inicio de curso e funcionamento do centro. A Xefatura de Estudos facilitará un guiión cos temas máis importantes a tratar.</p> <p>Avaliacións iniciais: sesións de avaliación inicial dos grupos da ESO co equipo docente, Orientación, Xefatura e Dirección.</p>
Ao longo do curso escolar	<p>Realizarase unha enquisa de adaptación do alumnado ao centro despois dun tempo axeitado de adaptación (1-2 meses) do alumnado de 1º ESO ao IES Cabo Ortegal. O titor/a do grupo facilitaralles na sesión de tutoría unha enquisa para coñecer o seu grao de adaptación ao novo sistema e ao novo centro, así como o seu grao de satisfacción. Os resultados desta enquisa valoraranse xunto co Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos.</p> <p>Reunións ao final de cada trimestre co/a Orientador/a do CEIP Manuel Fraga Iribarne para poder realizar un seguimento do futuro alumnado de 6º de Primaria do Colexio. Na última reunión en xullo estarán presentes tamén os/as titores/as de dito alumnado tal e como se especifica ao inicio desta táboa.</p> <p>Participación no Plan Director da Garda Civil, que permitirá impartir charlas que irán encamiñadas a unha boa convivencia e conciencia de posibles problemas que poden xurdir no día a día.</p> <p>Participación na liña de mellora da Convivencia enmarcada dentro da convocatoria dos Contratos-Programa que nos permite formar a alumnado mediador en colaboración cunha empresa externa, tratando tamén de ter solucións e diferentes actividades no que á aula de convivencia se refire.</p> <p>Oferta das Actividades Extraescolares que se realizan no IES Cabo Ortegal ao alumnado da ESO e dos últimos cursos de Primaria do CEIP Manuel Fraga Iribarne, para facilitar a integración futura deste alumnado ao centro.</p> <p>Organización de actividades complementarias conxuntas en colaboración co CEIP</p>

Manuel Fraga Iribarne.

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

7.1. O PROFESORADO

Dereitos

Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei vixente.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade 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.

Deberes e normas

1. Os deberes do profesorado son os seguintes:
 - a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
 - b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixiendo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
 - c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
 - d) Informar ás nais e pais ou ás titoras e titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
 - e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
 - f) Colaborar co Equipo Directivo en calquera proposta ou actividade que este lle poida suxerir encamiñada á mellora do centro e a favorecer un bo clima de traballo e atención de todos os membros da comunidade educativa.
2. Correspóndelle aos profesores/as o labor pedagóxico, encamiñado á adquisición por parte dos alumnos/as de hábitos intelectuais e técnicas de traballo, así como de coñecementos científicos, técnicos, humanísticos, históricos e estéticos. Dita formación debe enmarcarse no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia. Así mesmo, deben propiciar o clima de responsabilidade, de traballo e esforzo, que permita que todos os alumnos/as obteñan os mellores resultados do proceso educativo e adquiran os hábitos e actitudes recollidos na LOE.
3. Os Departamentos e o Equipo Docente de Ciclo Formativo garantirán a homoxeneidade docente e a obxectividade na avaliación dos seus alumnos/as.
4. Os profesores/as teñen a obriga de respetar o horario de clases, tanto na entrada como á saída, sen prexuízo de que a actividade lectiva aconselle prolongar, o menor tempo posible, a hora de saída co único fin de non interromper bruscamente o traballo na aula.

5. Os profesores/as deben cumprir o seu horario nos termos que marca a lei. O Equipo Directivo é o responsable de velar o seu cumprimento, informando á Inspección Educativa, segundo o procedemento legalmente establecido.
6. Todos os profesores/as teñen a obriga de corrixir inmediatamente calquera conduta por parte dos alumnos/as que sexa contraria as normas de convivencia e, en xeral, que altere a orde normal do Centro.
7. As expulsións á aula de convivencia limitaranse a aqueles casos nos que a actitude do alumno/a imposibilite o normal desenvolvemento da clase, en ningún caso o/a alumno/a poderá ser expulsado da aula sen ser enviado á aula de convivencia. De todas formas é factible a realización dun parte de incidencia sen que este feito implique de xeito obrigado a expulsión da aula.
8. Sempre que un alumno/a sexa expulsado da aula, o profesor cumprimentará o correspondente documento de rexistro da Aula de Convivencia narrando pormenorizadamente os acontecementos e entregando unha copia en Xefatura de Estudos.
9. Os profesores/as poderán participar na xestión do Centro a través dos seus representantes no Consello Escolar, e nos termos que marca a lei.
10. O resto de normas de organización e funcionamento do profesorado veñen reflectidas nas NOF do centro dentro dos diferentes apartados do punto 6. “O profesorado”.

7.2. O ALUMNADO

Dereitos

Os alumnos teñen dereito a:

1. Recibir una formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade, liberdade e respecto mutuo. Para iso a formación axustarase aos fines e principios contidos nas Leis de Educación.
2. Á igualdade de oportunidades de acceso aos distintos niveis de ensinanza, non existindo discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, relixiosas, así como discapacidades físicas, sensoriais, psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal e social.
3. A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
4. Ser avaliados con plena obxectividade:
 - Co fin de garantir este dereito, os Departamentos informarán dos criterios xerais de avaliación e os contidos mínimos de cada materia.

- Os alumnos/as teñen dereito a recibir unha aclaración sobre as cualificacións obtidas naquelas probas nas que sexan avaliados/as (exames, traballos, comentarios, etc.), na hora e no lugar do Centro que o profesor/a considere oportuno, e dentro dun prazo non superior aos cinco días lectivos desde que se lle comunica a cualificación. Tanto a solicitude como as discrepancias que poidan xurdir, deberán manifestarse no marco do respecto ás persoas.
 - No caso de desacordo cunha cualificación parcial, o alumno/a poderá solicitar a revisión da mesma polo departamento correspondente. Neste procedemento, o alumno/a pode pedir o asesoramento do Departamento de Orientación nos pasos adecuados a seguir en dita reclamación.
 - Os alumnos/as ou seus pais/nais ou titores poderán reclamar contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se adopten ao finalizar un ciclo ou curso. Dita reclamación deberá basearse na inadecuación da proba proposta ao alumno/a en relación cos obxectivos ou contidos da área ou materia sometida a avaliación e co nivel previsto na programación, ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.
5. A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene. Do mesmo xeito, todos os alumnos/as teñen o deber de non cometer ou inducir a actos que empeoren as condicións de seguridade ou hixiene do Centro.
 6. A recibir orientación escolar ou profesional do Departamento de Orientación. As funcións de orientación e asesoramento corresponden igualmente, no seu ámbito de actuación, ás titorías e á Dirección do Centro, dentro das súas posibilidades.
 7. A reunirse no Centro para actividades de carácter escolar ou extraescolar con algún fin educativo nos termos previstos na lei.
 - As reunións deberán celebrarse no recreo ou fóra do horario lectivo sempre que non prexudiquen o normal funcionamento das actividades académicas.
 - Ditas reunións deberán ser solicitadas ao/á Director/a pola Xunta de Delegados con 48 horas de antelación á súa celebración.
 - O/A Director/a deberá dar resposta nun prazo de 24 horas desde que se formula a solicitude, indicando a hora e o lugar no que debe celebrarse a reunión.
 - Se as reunións se celebran fóra do horario lectivo deberá estar presente no Centro un conserxe e un membro do equipo directivo.
 - O Director/a poderá desconvocar a reunión se algunha circunstancia imprevista así o aconsellase, debendo dar as oportunas explicacións aos solicitantes.

8. No caso de accidente ou enfermidade prolongada (máis de 10 días lectivos), os alumnos/as terán dereito á axuda precisa para non ver diminuído o seu rendemento escolar. Esta será canalizada polo titor/a, quen solicitará dos profesores/as do alumno/a o material didáctico necesario e trasladalo ao alumno/a a través dos pais/nais ou titores legais. Para que este dereito sexa efectivo, ante unha circunstancia coma a descrita os pais/nais ou titores legais deberán comunicala expresa e inmediatamente ao profesor/a – titor/a.
9. A participar no funcionamento e na vida dos centros, na actividade escolar e na xestión dos mesmos, de acordo co disposto na Lei Orgánica reguladora do Dereito á Educación y nos respectivos Regulamentos orgánicos.
10. A elixir, mediante sufraxio directo e secreto, aos seus representantes no Consello Escolar e aos delegados/as de grupo. Os alumnos/as poderán participar na xestión do Centro a través dos seus representantes no Consello Escolar, e nos termos establecidos na lei.
11. A ser informados polos membros da Xunta de delegados y polos representantes das asociacións de alumnos tanto das cuestións propias do seu centro como das que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral.
12. A utilizar as instalacións dos centros coas limitacións derivadas da programación de actividades escolares e extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a adecuada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos.

Deberes e normas

Así mesmo, o alumnado, ten os seguintes deberes:

1. Asistir á clase con puntualidade e co material preciso, e participar nas actividades lectivas orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudio seguindo as orientacións do profesorado, e respectando o dereito ao estudio dos seus compañeiros/as. Os retrasos consideraranse faltas de puntualidade ou de asistencia a criterio do profesor/a correspondente.
2. Seguir as directrices do profesorado respecto á súa educación e aprendizaxe.
3. Á non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
4. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar, e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro.

5. A respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
6. Os alumnos/as deben coidar e utilizar correctamente os bens, mobles e as instalacións do Centro e respectar as pertenzas dos outros membros da Comunidade Educativa.
 - Os alumnos/as que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do Centro ou ao seu material quedan obrigados a reparar o dano causado ou facerse cargo do custo económico da súa reparación. Igualmente, os alumnos que subtraesen bens do Centro ou dalgún membro da comunidade educativa deberán restituír o subtraído. En todo caso, os pais/nais ou os representantes legais dos alumnos/as serán responsables civís nos termos previstos na lei.
 - A reparación do dano ou a devolución do subtraído non elimina as medidas correctoras que a persoa ou órgano competente considerasen convenientes.
 - O material informático só se utilizará para aquelas actividades que sexan autorizadas polo profesor/a correspondente.
7. Respectar as normas relativas á saúde, tendo, entre outras, a consideración de condutas contrarias o consumo de tabaco, de alcol, así como de calquera outra droga ou substancia.
8. O resto de normas de organización e funcionamento do alumnado veñen reflectidas nas NOF do centro dentro dos diferentes apartados do punto 5. “O alumnado”.

7.3. AS/OS NAIS/PAIS, TITORES/AS LEGAIS

Dereitos

As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

1. A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
2. A ser informados sobre o proceso de aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos, para o cal se lles facilitará o acceso ao profesor/a titor/a que informará do rendemento académico, asistencia a clase, comportamento e actitude do seu fillo/a ou pupilo/a.
3. A ser oídos nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas. No caso de que o seu fillo/a ou pupilo/a sexa responsable dalgunha conduta contraria ás normas de convivencia do centro ou gravemente prexudicial para a convivencia do centro, o profesor/a titor/a informará aos pais ou titores. Naquelas circunstancias nas que sexa legalmente

preceptivo, non se aplicará ningunha corrección sen a comunicación e audiencia aos pais ou titores, nos termos que marca a lei.

4. A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
5. A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.
6. A relación dos pais/nais co Centro, no que atinxe á educación dos seus fillos/as, será a través do profesor/a titor/a, quen os recibirá previa cita con 24 horas de antelación ou cunha cita de mutuo acordo.
7. Os pais/nais ou titores legais dos alumnos poderán participar na xestión do Centro a través dos seus representantes no Consello Escolar, e nos termos establecidos pola lei.

Deberes e normas

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:

1. Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
2. Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
3. Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
4. Colaborar co centro na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
5. O resto de normas de organización e funcionamento dos/das pais/nais – titores/as legais do alumnado veñen reflectidas nas NOF do centro dentro dos diferentes apartados do punto 4. “Os/As pais/nais – titores/as legais”.

7.4. O PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

Dereitos

Os conferidos pola lei en cada caso e que se poden resumir en dereito a:

1. Ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
2. Desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

3. Participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
4. Protección xurídica adecuada ás súas funcións.
5. Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, de Convivencia.

Deberes e normas

Os conferidos pola lei en cada caso e que se poden resumir en:

1. Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
2. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
3. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
4. Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.
5. O resto de normas de organización e funcionamento, así como as funcións dos diferentes membros que conforman o persoal de administracións e servizos veñen reflectidas nas NOF do centro dentro dos diferentes apartados do punto 7. “Persoal de administracións e servizos”.

8. CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E AS CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDEN AO SEU INCUMPRIMENTO DE CONFORMIDADE

8.1. PRINCIPIOS XERAIS

1. As correccións aplicables ás condutas contrarias ás normas de convivencia e as persoas ou órganos de goberno competentes para aplicarlas están estipuladas nos artigos 48 e 49 do Real Decreto 732/1995, na Sección 2ª, artigos 21 e 22 da Lei 4/2011 de Convivencia e Participación da Comunidade Educativa, e no Decreto 8/2015 no capítulo II artigos 39, 40 e 41 e no capítulo III artigos 43 e 44.
2. As correccións que se apliquen han de ter un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro

docente. Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo, e ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida. Non poderán privar ao alumnado do exercicio do dereito á educación nin ao dereito á escolaridade, non entendendo para estes efectos a imposición das correccións previstas, que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro. Non poderán atentar contra a integridade persoal do alumnado, respectarase a súa proporcionalidade coa conduta do alumno, terase en conta a idade do alumnado e demais circunstancias persoais, familiares ou sociais.

3. Como complemento ás medidas correctoras levaranse a cabo os programas e actuacións complementarias seguintes:
 - a. O Departamento de Orientación , en colaboración co profesorado titor, elaborará un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.
 - b. Aqueles alumnos que sexan expulsados da aula serán enviados á aula de convivencia inclusiva buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible. Serán acompañados polo profesor de garda, onde cubrirán un compromiso de comportamento ou un novo compromiso no caso de que o alumno sexa reincidente, así como unha ficha de auto observación sobre o acontecido. Levarase un rexistro de todos os alumnos que pasen pola aula de convivencia.
 - c. Utilizarase, na medida do posible, a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.
 - d. Colaborarase e coordinarase con outras entidades, organismos e institucións (principalmente co Concello) campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz, previr a violencia e o acoso escolar.
4. Poderase determinar un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos de convivencia. A participación do alumnado e dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o compromiso de cumprimento das accións reparadoras. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará en caso de

que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

5. A efectos da gradación das correccións, consideraranse circunstancias paliativas:
 - a. O recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta, e, se é o caso, o cumprimento espontáneo da obriga de reparar os danos producidos, nos termos previstos polo artigo 13 da lei de convivencia de responsabilidade e reparación de danos.
 - b. A falta de intencionalidade.
6. A efectos da gradación das correccións, consideraranse circunstancias agravantes:
 - a. A premeditación e a reiteración.
 - b. Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros/as de menor idade ou aos de recente incorporación ao Centro.
 - c. A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súa imaxes ou da ofensa.
 - d. Calquera acto discriminatorio por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
 - e. O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.
 - f. Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de transporte escolar.
 - g. Poderán corrixirse os actos contrarios ás normas de convivencia realizados fóra do recinto escolar se están motivadas ou directamente relacionados coa vida escolar e afectan aos seus compañeiros/as ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido no artigo 28 da lei de convivencia.

8.2 CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son condutas LEVES contrarias ás normas de convivencia as seguintes:

- a) As condutas tipificadas nos apartados seguintes que non alcancen a gravidade requirida

para ser consideradas condutas graves.

- I. As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
 - II. Os actos de discriminación contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
 - III. Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos.
 - IV. Os danos causados ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
 - V. Os actos inxustificadas que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
 - VI. As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro, perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia. Neste sentido é necesario indicar que calquera dos posibles usos dos teléfonos móbiles ou outros aparellos electrónicos durante os períodos lectivos será considerado unha conduta leve. Á primeira falta retiraráselles o teléfono, que se entregará ao titor/a ou a Xefatura de Estudos, quen chamará aos pais para que veñan a recollelo. A reiteración desta falta levará asociadas as medidas ordinarias contempladas no apartado 6 do punto 8.3 deste documento.
- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia do centro docente (tres faltas inxustificadas de puntualidade á clase terán o mesmo tratamento corrector que unha falta inxustificada de asistencia).
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar

activamente no desenvolvemento das clases (e a actitude pasiva en actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo).

- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente:
1. A indución a cometer calquera dos actos mencionados neste apartado.
 2. O incumprimento de calquera das normas estipuladas no presente documento, sen prexuízo de que, no seu caso, poidan ser consideradas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no Centro .
 3. Comer fóra das zonas indicadas para iso (cafetería, patio e zonas comúns da planta baixa durante os recreos).
 4. O uso indebido do ascensor polo alumnado.
 5. Tirar papeis ou lixo ao chan.
 6. Facer desaparecer calquera tipo de material da aula.
 7. Condutas impropias nun centro educativo: xogos de cartas, linguaxe groseira, acenos e posturas irrespectuosas.

Estas condutas prescriben ao mes, contando desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.

8.3 CORRECCIÓN ÁS CONDUCTAS LEVES

As **correccións** que poden ser aplicables son as que seguen:

- a) Amoestación privada ou por escrito (*Ver ANEXO I “Parte de conduta”*).
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos.
- c) Realización, en horario lectivo, de traballos ou tarefas específicas marcadas polo profesorado que deberán ser realizadas polo/a alumno/a na aula de convivencia baixo a supervisión do profesorado de garda e/ou da Xefatura de Estudos.
- d) Realización, en horario non lectivo (recreos e/ou tardes), de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro e á reflexión por parte do/da alumno/a con respecto á conduta que se pretende corrixir.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá

realizar os deberes ou traballos que determine o profesorado para evitar a interrupción no proceso formativo.

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

Con respecto a estas posibles correccións teranse en conta as seguintes **observacións**:

1. A imposición destas medidas correctoras levaraa a cabo:
 - O profesorado do/da alumno/a, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) deste apartado.
 - O/A titor/a do/da alumno/a, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) deste apartado.
 - A persoa que ocupe a Xefatura de Estudos ou a persoa titular da Dirección do centro, oídos ao/á alumno/a, e ao/á seu/súa profesor/a ou titor/a, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) deste apartado.
 - Finalmente a persoa titular da Dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) deste apartado.
2. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.
3. No caso dos/das alumnos/as escolarizados na aula específica, cunha adaptación curricular significativa ou non e, en xeral, a aqueles alumnos/as con necesidades educativas específicas, cando teñan condutas contrarias as normas de convivencia, serán tratados de forma especial polo Departamento de Orientación, quen avaliará a situación e a conduta do/da alumno/a e propondrá oído á persoa que ocupe a Xefatura de Estudos, as medidas correctoras a tomar.
4. Cando un/unha profesor/a imponha unha corrección colectiva a un grupo de alumnos/as durante un recreo, deberá ser dito/a profesor/a quen estea co alumnado e quen escolla e corrixa a tarefa a realizar nese tempo.
5. Os partes de incidencia prescriben ao mes, no caso de tratarse de condutas leves contrarias ás normas de convivencia.
6. Cando o/a alumno/a incorra nunha falta leve corríxirase sempre segundo os apartados a) e b) deste apartado. Deste xeito, no caso que unha falta leve dun/dunha alumno/a teña asociado a redacción dun parte de conduta, o/a profesor/a deberá informar telefonicamente aos pais/nais

– titores/as legais do alumnado en cuestión e ser remitido á Xefatura de Estudos que será a encargada de realizar unha copia para dar coñecemento do sucedido ao/á titor/a.

Será a persoa que ocupe a Xefatura de Estudos a encargada de levar un rexistro do número de partes de conduta por alumno, e terase en conta o seguinte:

- Acumulación de **TRES PARTES DE CONDUCTA LEVES**: Poderase corrixir segundo os puntos c) e/ou d) deste apartado.
- Acumulación de **SEIS PARTES DE CONDUCTA LEVES**: Poderase corrixir segundo os puntos c) d) e) f) g) e/ou h) deste apartado.
- Acumulación de **NOVE PARTES DE CONDUCTA LEVES**: Poderase corrixir segundo os puntos e) f) g) e/ou h) deste apartado, e dita reiteración poderá ser considerada unha falta grave, unha vez reunidos e oídos á Xefatura de Estudos, o/a orientador e o/a titor/a do/a alumno/a.
- Acumulación de **DOCE PARTES DE CONDUCTA LEVES**: Será considerado como unha falta grave, que será corrixida segundo o indicado no apartado 8.5 deste documento, sendo necesario a apertura dun expediente disciplinario.

8.4 PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS LEVES

En todos os casos mencionados anteriormente, os pais/nais – titores/as legais do/da alumno/a, deberán ser informados, e os procedementos a seguir son os seguintes:

- **AMOESTACIÓN PRIVADA OU POR ESCRITO**: No caso das medidas a) b), o profesorado que impón a amoestación cubrirá o *Anexo I “Parte de conduta”* entregando copia a Xefatura de estudos e será o/a encargado/a de informar á familia da conduta corrixida.
- **REITERACIÓN CONDUCTAS LEVES (Medidas c) d) e) f)**: Ante unha posible reiteración de condutas leves, será a Xefatura de Estudos co visto e prace da Dirección do centro a encargada de redactar o *ANEXO II “Dilixencia cómputo condutas leves contrarias ás normas de convivencia”*, na que se fará constar o resumo das condutas leves corrixidas así como a medida correctora imposta.
- **REITERACIÓN CONDUCTAS LEVES (Medidas g) h)**: O anexo anterior será diferente cando a medida correctora faga referencia aos apartados g) ou h) (suspensión do dereito asistencia a clase), sendo de novo a xefatura de estudos do centro a encarga de comunicalo á familia mediante o *ANEXO II (Bis)*. Neste caso (imposición das medidas correctoras contempladas nos apartados g) e h)) os pais/nais – titores/as legais do alumno/a amoestado, poderán interpoñer solicitude

de revisión perante a dirección, dentro do prazo de dous días lectivos, contados a partir do seguinte á data de notificación, coas alegacións que estime oportunas, utilizando para tal fin o *ANEXO III “Alegacións ante medidas correctoras g) e h) “*. Estas alegacións, serán resoltas pola dirección do centro dando traslado aos interesados mediante o *ANEXO IV “Resolución ante as alegacións presentadas das medidas correctoras g) e h)”*.

8.5 CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

Nas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do Centro, as correccións correspondentes e o procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinarios están estipuladas no capítulo III do título IV do devandito Real Decreto 732/1995, no artigo 15 da Lei 4/2011 de Convivencia, e no Decreto 8/2015 no capítulo II artigos 38, 39, 40 e 41 e no capítulo IV artigos 46, 47, e 48 que considera como condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro as seguintes (de xeito resumido):

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, 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.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 desta lei.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa

subtracción.

- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando se é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

Estas condutas prescriben aos catro meses da súa comisión, contando desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta.

8.6 CORRECCIÓN ÁS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS

Ás condutas anteriores, e **previa instrución dun expediente disciplinario**, poderánselles aplicar as seguintes **correccións**:

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

- f) Cambio de centro. Esta medida terá carácter excepcional e está contemplada no artigo 40 do capítulo II do Decreto 8/2015.

Con respecto a ditas posibles correccións teranse en conta as seguintes **observacións**:

1. Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) do punto primeiro deste apartado.
2. A aplicación destas medidas correctoras corresponden á dirección do centro; por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas anteriormente no punto 1 deste apartado de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III do decreto 8/2015, e que se enuncian nos dous seguintes apartados.
3. As correccións das condutas gravemente prexudiciais prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

8.7 PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS

Estes procedementos correctores veñen recollidos no capítulo IV seccións 1ª, 2ª, 3 e 4ª do Decreto 8/2015.

A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: **conciliado ou común**, correspondéndolle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento a seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información. Os pasos previos son:

- **COMUNICACIÓN**: O feito da conduta gravemente prexudicial será comunicada polo/a profesor/a mediante os anexos *ANEXO I “Parte de conduta”* e *ANEXO V “Comunicación dunha conduta gravemente prexudicial”*.
- **AVERIGUACIÓN E DECISIÓN**: No **prazo de dous días lectivos** realizaranse as averiguacións previas necesarias por parte da Xefatura de Estudos e que serán recollidas no *ANEXO VI “Averiguacións previas”*. Estas permitirán decidir sobre a incoación do

expediente disciplinario (**nun máximo de tres días incluídas as averiguacións previas**) contados sempre desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección.

- **NOTIFICACIÓN AO INTERESADO**: A dirección do centro notificaralle esta decisión por escrito ao/á alumno/a ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpren os requisitos esixidos para iso daralles a posibilidade de corríxila mediante o procedemento conciliado, informándoos das súas peculiaridades e das obrigas que comporta. Noutro caso, notificaráselles a utilización do procedemento común para a súa corrección. Utilizara para tal fin o *ANEXO VII “Incoación de procedemento de medidas correctoras”*.
- **NOMEAMENTO INSTRUTOR/A**: Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar (conciliado ou común), a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector, o nome do mesmo figurará no *ANEXO VII* anteriormente indicado. Esta persoa será elixida entre o profesorado e preferentemente entre os que cumplan os seguintes requisitos: a) Non impartir docencia no grupo b) No ter sido designado instrutor nos últimos 2 anos c) Non formar parte do equipo directivo (As funcións da persoa instrutora veñen reflectidas no punto 5 do artigo 48 do Decreto 8/2015).
- **POSIBLE ABSTENCIÓN OU RECUSACIÓN DO/DA INSTRUTOR/A**: O instrutor poderá absterse (*ANEXO VIII “abstención da persoa instrutora”*) ou ser recusado (*ANEXO IX “Recusación da persoa instrutora”*) sempre en ambos casos de xeito motivado.

Ante estas solicitudes, a dirección do centro emitirá resolución no prazo de tres días máximo (*ANEXO X “Ratificación ou revisión da persoa instrutora”*), tendo en conta que no caso de abstención os prazos seguirán correndo, mentres que no caso de de recusación suspenderase o cómputo de prazos ata o nomeamento dun/dunha novo/a instrutor/a.

- **POSIBLES MEDIDAS PROVISIONAIS**: No acordo de incoación do expediente ou ben en calquera momento da súa tramitación poderán acordarse medidas provisionais un máximo de tres días (cambio temporal de grupo, suspensión dereito ao centro ou a determinadas clase e/ou actividades...). Reflexarase tal circunstancia no *ANEXO XI “Medidas provisionais”*).

Unha vez realizados todos estes trámites previos, a dirección comunicará por escrito ás partes implicadas a posibilidade de resolución polo procedemento conciliado

A) PROCEDEMENTO CONCILIADO

O procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa. Poderá aplicarse sempre que alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan. Ademais, no caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse a dito procedemento.

Non procederá este tipo de procedemento cando se aprecie conduta de especial e notoria gravidade, cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado e cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.

Este outro tipo de procedemento tamén require da instrución dun procedemento corrector e o seu desenvolvemento é o que segue:

1. **COMUNICACIÓN POSIBILIDADE PROCEDEMENTO CONCILIADO**: Unha vez realizados todos os trámites previos anteriormente indicados, a dirección comunicará por escrito ás partes implicadas a posibilidade de resolución polo procedemento conciliado, para tal fin convocarase a unha reunión na que asistirán todas as partes implicadas e que terá lugar no prazo de dous días dende a data da comunicación. A aceptación ou renuncia por cada unha das partes deberase facer no prazo dun día dende a recepción da comunicación. *ANEXO XII “Citación e aceptación procedemento conciliado”*.
2. **CONVOCATORIA Á REUNIÓN DA PERSOA INSTRUTORA**: Mediante o *ANEXO XIII “Convocatoria reunión procedemento conciliado”*, convocarase á persoa instrutora do procedemento á reunión de conciliación indicada anteriormente.
3. **NOMEAMENTO PERSOA MEDIADORA**: A dirección do centro nomeará a un docente como persoa mediadora distinta do director e da persoa instrutora. Preferentemente esta figura recaerá na persoa que ocupe a Xefatura de Estudos ou na persoa que ocupe a Xefatura do Departamento de Orientación, sempre que non fosen ningunha delas a persoa agraviada. Dito nomeamento realizarase mediante o *ANEXO XIV “Nomeamento persoa mediadora”*.

Esta persoa mediadora colaborará co instructor/a para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar. As súas funcións principais serán:

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

4. **REUNIÓN DE CONCILIACIÓN:**

- Nesta reunión a persoa instrutora recordarlles ás afectadas e aos afectados ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es que están a participar nun procedemento conciliado ao que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá á alumna ou ao alumno e, de ser o caso, as persoas ou representantes legais desta/e que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.
- Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunha das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección.
- A petición de desculpas por parte da alumna ou do alumno será tida en conta como circunstancia que condiciona a súa responsabilidade, á hora de determinar a medida correctora que se vaia adoptar.
- Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 da lexislación de referencia. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a. O

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

- O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.
- De todos os acordos e deliberacións levantarase acta segundo o *ANEXO XV “Acta da reunión de conciliación”*.

5. **FIN DO PROCEDEMENTO CONCILIADO**: O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes e cumpridos os acordos. Todo isto constatarase no *ANEXO XVI “Fin do procedemento conciliado e arquivo”*.

No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común desenvolvido conforme o previsto no artigo 53 do decreto, e cuxos pasos se indican no seguinte apartado B.

B) PROCEDEMENTO COMÚN

O procedemento común levarase a cabo sempre que:

- Non sexa susceptible a corrección da conduta polo procedemento conciliado
- Cando unha vez proposto o procedemento conciliado algunha das partes non o acepte.
- Cando unha vez proposto o procedemento conciliado as dúas partes non cheguen a acordo na reunión de conciliación.
- Se despois da aceptación por ambas partes do procedemento conciliado, non se cumpran os acordos aos que se chegou na reunión de conciliación.

Unha vez que se ten que iniciar o procedemento común por algún dos motivos expostos, seguiranse os seguintes pasos:

1. **INICIO DO PROCEDEMENTO COMÚN**: En calquera dos catro casos comentados anteriormente, iniciarase o procedemento común cubrindo o *ANEXO XVII “Inicio do procedemento común corrección de condutas”* no cal indicarse cal dos anteriores motivos expostos motivan a corrección da conduta por medio do procedemento común.
2. **CITACIÓN A ENTREVISTA E ENTREVISTAS**: Mediante o *ANEXO XVIII “convocatoria de entrevista”* o/a instructor/a convoca a implicados e testemuñas (de selo caso) para realizar as averiguacións pertinentes. Unha vez recibida a citación, o instructor procederá á entrevista pertinente mediante a cal realizará as investigacións

necesarias. Todo quedará reflectido na acta *ANEXO XIX “Acta da entrevista procedemento común”*.

3. **PROPOSTA DE RESOLUCIÓN**: O/A instructor/a reflicte os feitos probados así como a proposta da medida correctora á conduta gravemente prexudicial. Utilizarase para tal fin o *ANEXO XX “Proposta de resolución”*.
4. **CITACIÓN TRÁMITE DE AUDIENCIA E ACTA**: A persoa instrutora unha vez finalizada a instrución do procedemento, e formulada a proposta de resolución, convocará mediante o *ANEXO XXI “Convocatoria trámite audiencia”* ás partes implicadas ao trámite de audiencia mediante o cal, se comunicara tal resolución. De dita audiencia redactarase acta co *ANEXO XXII “Acta do trámite de audiencia”*.
5. **TRASLADO Á DIRECCIÓN**: O/A instructor/a dará traslado, mediante o *ANEXO XXIII “Traslado da instrución e proposta de resolución”*, das actuacións levadas a cabo (anexos dos puntos anteriores) así como das alegacións do trámite de audiencia á Dirección do IES Cabo Ortegal.
6. **RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO**: Chegados a este punto, e unha vez trasladada a resolución á Dirección do centro poderanse dar diferentes casos:
 - **CASO I**: Se a dirección do centro non estima feitos ou non propón medidas diferentes ás propostas polo/a instructor/a, e sempre que non se propoña cambio de centro, segundo o establecido nos artigos 39 e 40 do decreto, farase notificación ao interesado e á Inspección educativa, poñéndose fin á vía administrativa. Utilizarase para tal fin o *ANEXO XXIV “Resolución da Dirección do procedemento corrector”*.
 - **CASO II**: Se a dirección do centro non estima feitos ou non propón medidas diferentes ás propostas polo/a instructor/a, pero a medida correctora proposta é o cambio de centro, farase igualmente a notificación ao interesado e á Inspección educativa, co *ANEXO XXIV (Bis) “Resolución do procedemento corrector”*. A continuación utilizarase o *ANEXO XXV “Solicitud de autorización de cambio de centro”* solicitando autorización á Xefatura Territorial para finalmente resolver sobre o cambio de centro notificándoo ao interesado mediante o *ANEXO XXVI “Resolución de cambio de cambio de centro”*.
 - **CASO III**: Se a dirección estima feitos ou propón medidas significativamente diferentes ás propostas polo/a instructor/a, deberase citar á familia e iniciarse un novo trámite de audiencia. Este novo trámite realizado pola Dirección consistirá nunha instrución complementaria que se comporá por:

- Citación a novas entrevistas. (Anexo XVII (Bis))
- Actas das entrevistas. (Anexo XIX (Bis))
- Citación a trámite de audiencia complementario. (Anexo XXI (Bis))
- Acta do trámite de audiencia complementario. (Anexo XXII (Bis))

En todos os casos anteriormente citados poderanse realizar alegacións e solicitar revisión ao Consello Escolar da medida correctora adoptada mediante o *ANEXO XXVII “Alegacións e solicitude de revisión”* segundo o artigo 54 do decreto. Neste caso, O Consello Escolar en reunión extraordinaria revisará as medidas correctoras e reflectirase a decisión adoptada na acta *ANEXO XXVIII “Resolución do Consello Escolar sobre a revisión da medida correctora”*. Finalmente a Dirección do centro emitirá unha resolución que será comunicada ao/á interesado/a (ou representantes legais) e á Inspección Educativa, mediante o *ANEXO XXIX “Resolución sobre revisión e medidas correctoras”*.

7. **FIN DO PROCEDIMENTO COMÚN**: O procedemento común finalizará unha vez emitida a resolución por parte da Dirección”. Todo isto constatarase no *ANEXO XXX “Fin do procedemento común e arquivo”*.

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

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

- 1) A dirección dos centros docentes, así como a Administración educativa, adoptarán as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.
- 2) A protección da vítima garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a repetición de eventuais condutas acosadoras.

Medidas para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar

1. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria elaborou un protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar, onde se recolle tamén de xeito explícito a integración da perspectiva de xénero para poder previr eficazmente situacións de acoso das nenas e mozas.
2. O plan de convivencia do noso centro inclúe, dentro do seu protocolo, as seguintes previsións:
 - a) Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el.
 - b) Potenciar o funcionamento da comisión de convivencia do centro.
 - c) Solicitar o apoio e o asesoramento do orientador ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
 - d) Nos supostos menos graves de situación de acoso, fomento da mediación realizada polo Equipo Directivo, o/a Titor/a e/ou polo alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.
 - e) Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do Plan de convivencia e das NOF.
 - f) Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.
 - g) Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias clave, en especial as competencias sociais e cívicas.
 - h) Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
 - i) Introducción de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
 - j) Inclusión no Plan de Acción Titorial das normas de convivencia elaboradas en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexeitamento de todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
 - k) Realizar actividades de tutoría programadas no grupo referidas a: relacións no grupo, tarefas colaborativas, sensibilización fronte ao maltrato...
 - l) Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.

- m) Manter a través da acción tutorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
- n) Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.

Criterios de identificación do acoso escolar

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:

- A existencia de intención de facer dano.
- A repetición das condutas agresivas.
- A duración no tempo.

Protocolo de actuación

É a persoa responsable da dirección do centro ou, de ser o caso, calquera outro membro do equipo directivo por delegación expresa desta, quen dirixirá todas as actuacións que se deriven do desenvolvemento do presente protocolo, o cal, ao igual que calquera outro, precisa da corresponsabilidade da comunidade educativa na xestión dos conflitos.

Para favorecer o reparto de responsabilidades e a coordinación na acción, propónse adoptar diferentes fases: (*Ver Anexos do Procolo*)

- **1ª FASE:** coñecemento, identificación e comunicación da situación.
 - a) **Coñecemento da situación.** Calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algún alumno ou alumna, ten a obrigaón de poñelo en coñecemento da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información ao director ou directora. É imprescindible coidar a confidencialidade e a discreción nos procesos de comunicación. A continuación, rexistrárase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar. (*ANEXO I “Comunicación sobre unha posible situación de acoso e/ou discriminación escolar”*).
 - b) **Medidas adoptadas.** Ao mesmo tempo, a persoa responsable da dirección do centro establecerá as medidas urxentes oportunas de protección á presunta vítima: vixilancia

específica das persoas indicadas, supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso, medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoa ou persoas causante/s da posible situación de acoso, comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado, asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima.

- c) **Persoa responsable de atención á vítima.** A persoa titular da dirección do centro designará unha persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do propio centro, procurando se fose posible que tal designación recaia nalgún co que a vítima garde una relación de confianza e proximidade, e contando en todo momento co asesoramento e apoio da Xefatura de Estudos. (*ANEXO II “Nomeamento do docente responsable da atención e apoio á presunta vítima”*).
- d) **Comunicación ás familias.** A persoa responsable da dirección do centro, e coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado presuntamente implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias. Pódense utilizar para tal fin os *ANEXOS VII e XIX*.
- e) **Persoa responsables de averiguacións previas.** A dirección do centro, cando estime que é necesario clarificar os feitos denunciados de cara á posible incoación dun expediente, designará unha persoa responsable das averiguacións previas, sendo a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlle nunha reunión, da que se redactará acta, á dirección do centro para proceder, cando así se estime, á incoación do expediente correspondente. O seu nomeamento debe ser coñecido polo profesorado titor do alumnado implicado, de forma que se facilite a colaboración entre estes. (*ANEXO III “Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas”*)

Estas averiguacións previas deberán realizarse nun prazo máximo de 2 días, e a decisión sobre a incoación de expediente deberá tomarse nun máximo de 3 días (incluídas as averiguacións previas).

- f) **Solicitude de axuda doutros profesionais.** Se se considera necesario e oportuno, e sempre en función da valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requirir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...) (*ANEXO XIII “Comunicación e solicitude a outros profesionais educativos e/ou axentes externos”*).

- **2ª FASE:** recollida de información e rexistro. Trátase dunha fase na que o principal obxectivo é recadar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar.
 - g) **Recollida inicial de información.** Deberase recoller dun xeito discreto e por escrito. (*ANEXO IX “Recollida de información inicial”*).
 - h) **Entrevista individual á presunta vítima.** Preténdese dilucidar a posible veracidade dos feitos denunciados e, polo tanto, a pertinencia de incoación de expediente, así como proporcionarlle apoio e protección ao alumno ou á alumna, rachar co illamento social que permitiu a aparición do acoso e, ao mesmo tempo, obter a súa información ao respecto (*ANEXO V “Entrevista coa presunta vítima”*).
 - i) **Entrevista individual á/ás persoa/s posible/s responsable/s de acoso.** Preténdese recoller a información dende o punto de vista da persoa ou persoas presuntamente agresora/s, amosar a postura do centro de intolerancia cero ante as agresións e que tome ou tomen conciencia das consecuencias da súa posible conduta para a vítima e para eles ou elas mesmos/as, sen confundir “sermón” con entrevista (*ANEXO VI “Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s e/ou agresoras”*).
 - j) **Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras.** Preténdese a recollida de información das persoas “espectadoras/observadoras”, que son os membros da comunidade educativa que poden coñecer os feitos pero non participan activamente nestes (*ANEXO XI “Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras”*).
 - k) **Entrevista individual ás familias.** Trátase de dar a coñecer e recoller información sobre os feitos denunciados, se son coñecidos polos pais e, de ser o caso, que medidas tomaron ata esa data ao respecto. Utilizaranse os *ANEXOS VIII e X* para a recollida de información.
 - l) **Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao Departamento de Orientación.** De ser necesario solicitarase asesoramento ao departamento de Orientación (*ANEXO XII “Comunicación e solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro”*).
 - m) Solicitud de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (*ANEXO XIII “Comunicación e solicitud de asesoramento outros profesionais educativos e/ou axentes externos”*).

Nos puntos b) c) e d) Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá, se non está acompañado da súa familia, que esta entrevista se produza en presenza

dun adulto, tal e como se especifica no apartado correspondente á tramitación de expedientes do procedemento corrector.

- **3ª FASE:** análise da información e adopción de medidas.
 - a) **Análise da información.** Antes de adoptar calquera medida será necesario contrastar a información recollida, na fase anterior, de varias fontes. Unha vez recadada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá ser comunicada polo responsable das averiguacións previas á dirección do centro, quen precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas provisionais que cómpre adoptar, así como a incoación do expediente, sempre de acordo coas previsións recollidas nas normas de convivencia incluídas nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF), no regulado na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e 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, con respecto ás condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento. Cando se aprecien indicios suficientes da situación de acoso escolar, débese distinguir entre as medidas que se adopten tendentes á protección da posible vítima, as medidas reeducadoras e correctoras da persoa ou persoas presuntamente agresora/s e as referidas a outros membros da comunidade educativa (*ANEXO XIV “Análise da información e conclusións”*).
As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser constatadas e corrixidas sen a previa instrución dun expediente. Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarallo:
 - Ao alumnado implicado e ás súas familias, no caso de ser menores de idade.
 - Ao servizo de Inspección Educativa correspondente.
 - Ao profesorado titor do alumnado implicado.
 - b) **Adopción de medidas educativas.** Con independencia do resultado da instrución do expediente, unha vez rematado este, a persoa responsable da dirección do centro, tomando en consideración a información aportada, ditaminará as medidas de mellora educativas que hai que adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do departamento de orientación e da comisión de convivencia do centro (*ANEXO XV “Propostas de medidas que hai que adoptar. Seguimento e avaliación”*).

- c) **Medidas de protección á presunta vítima.** Con independencia das medidas adoptadas con carácter urxente para protexer a persoa presuntamente acosada, referidas na primeira fase, serán múltiples as posibilidades de protección e variarán en función das necesidades peculiares do alumno ou da alumna vítima do acoso, e das posibilidades do centro.
- d) **Medidas reeducadoras e correctoras para a persoa/s agresora/s una vez instruído o expediente e confirmado o acoso.** Poderanse tomar as seguintes medidas:
- Execución e seguimento por parte do departamento de orientación do centro do programa de habilidades sociais reflectido no punto 10 deste documento).
 - Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos.
 - Formación específica sobre as consecuencias da conduta: pedirlle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.
 - Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro.
 - Programas de modificación de conduta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión...
 - Solicitude de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
 - Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.
- e) **Outras medidas.** Poderanse tomar outro tipo de medidas tanto co grupo-clase como co alumnado espectador/observador, coas familias, co equipo docente...
- **4ª FASE:** seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

Unha vez adoptadas as medidas previstas, é necesario continuar levando a cabo, a través do director ou directora do centro, ou da persoa na que delegue, un seguimento da situación, coa intencionalidade de que non se volva producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde tivo lugar (clima de aula e de centro) e o tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

Tal e como se foi indicando na explicación das diferentes fases existen diferentes modelos normalizados que figuran como anexos deste Plan de Convivencia (ANEXOS DO PROTOCOLO DE ACOSO)

10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO E ABANDONO ESCOLAR

A asistencia á clase é un dereito do alumnado e unha obriga a súa garantía por parte das nais, dos pais ou das persoas titoras legais ou gardadoras dese alumnado, vinculado ao exercicio mesmo do dereito á educación. É preciso, pois, prever e abordar, de ser o caso, as situacións de absentismo, dando unha resposta áxil, eficaz e coordinada que permita fortalecer a implicación das familias nunha cuestión que presenta múltiples factores e facetas (escolar, familiar, persoal, etc.), pero na que o centro educativo xoga un rol fundamental.

Enténdese por absentismo a ausencia ao centro escolar sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria (ata os 16 anos).

Incorpórase así a este documento un protocolo de absentismo que servirá de guía para as actuacións que se levarán a cabo no centro no que ao proceso de control do absentismo se refire. Este protocolo está formado polo conxunto de documentos nos que se recollerán as actuacións derivadas da aplicación de dito protocolo.

Para un correcto seguimento da asistencia a clase do alumnado e unha correcta aplicación do PROTOCOLO DE ABSENTISMO seguiranse os seguintes pasos e indicacións:

- Velarase polo cumprimento das “*Normas xerais de organización do alumnado dentro do horario lectivo*”, reflectidas nas NOF do centro no punto 5.3.
- Seguiranse as directrices reflectidas no punto 5.4 das NOF “*Control do absentismo*”, onde se especifica todo o necesario a cerca das faltas de asistencia e de puntualidade do alumnado.
- No caso da necesidade de abrir un **expediente de absentismo** a un alumno/a da ESO en idade de escolarización obrigatoria (ata os 16 anos), os pasos a seguir para unha correcta aplicación son os que figuran no punto 5.4 das NOF.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA O MALTRATO INFANTIL

O procedemento de actuación que se debe seguir nos casos de maltrato é diferente en función de ser un caso de maltrato intra familiar que conleve unha situación de desprotección ou ser un caso de maltrato extra familiar nunha situación de protección do menor. Neste segundo caso, son os pais e/ou titores legais os que teñen a responsabilidade de dar os pasos que se explican no protocolo básico de intervención elaborado polo Observatorio da infancia. Só nos casos de desprotección, son as institucións responsables de protección á infancia os responsables das medidas de protección dese menor.

En consecuencia, para os casos de maltrato intra familiar e partindo dos mecanismos de identificación e notificación establecidos en cada ámbito, a efectos da protección do menor pódese notificar unha sospeita e/ou evidencia de diferentes malos tratos:

- **Maltrato leve ou moderado:** A situación non é urxente xa que existen indicadores físicos, psicolóxicos e/ou sociais de maltrato que se poden abordar educativamente no entorno sociofamiliar do menor. Deste modo, o menor permanece na familia e realízase unha intervención educativa dende os servizos sociais municipais.

Maltrato grave: A situación é urxente. Existencia de indicadores físicos, psicolóxicos e/ou sociais de maltrato que poñen en perigo a integridade e benestar do menor. Os criterios que definen a gravidade do maltrato son: frecuencia e intensidade dos indicadores e grao de vulnerabilidade do neno. Para valorar a vulnerabilidade do neno hai que avaliar os seguintes factores: cronicidade e frecuencia do maltrato, acceso do perpetrador ao neno, características e condicións nas que está o neno ou nena, a relación entre o agresor e o neno ou nena, se ten algún tipo de discapacidade, as características dos pais ou cuidadores principais e as características do entorno familiar do neno ou nena, e se solicitou algunha vez axuda, a quen foi, cando e como se resolveu.

Pautas de intervención

As fontes de detección son dúas:

- Poboación en xeral
- Profesionais que están en contacto co menor: servizos sociais comunitarios ou municipais, educadores, persoal sanitario, policía, monitores de tempo libre, etc.

NOTIFICAR, transmitir ou trasladar información sobre o suposto caso de risco ou maltrato infantil, a súa familia e sobre o propio informante. É unha condición necesaria para posibilitar a intervención e unha obriga legal e profesional.

Teremos en conta dous tipos de notificación:

- **Proceso ordinario de notificación:** Calquera que sexa a vía de detección: poboación en xeral, ámbito educativo, sanitario, policía...debe poñer en coñecemento dos Servizos Sociais Municipais a información de que se dispón sobre o caso. No ámbito das Comunidades Autónomas existen follas de notificación con este obxectivo. Os profesionais dos servizos sociais están capacitados para valorar inicialmente estes casos e decidir se a intervención se realizará dende atención primaria ou deberá ser derivado o caso ao Servizo Especializado de Menores.
- **Proceso de notificación urxente:** Cando existe a sospeita ou certeza razoable de que a saúde e/ou seguridade básica do menor atópase ou puidera atoparse seria e directamente

ameazada e non hai figura familiar ou de apego que poida facerse cargo do menor, considerarase unha situación URXENTE. Nestes casos e dende calquera ámbito onde se leve a cabo a detección, realizarase a notificación directamente ao servizo Especializado de Menores.

No noso caso, dentro do **ámbito educativo** no que se atopan os menores, deberase realizar unha labor de apoio e seguimento á familia, e nos casos na que esta labor se vexa insuficiente, e/ou calquera profesor, incluídos os profesores en prácticas, teñan sospeita e/ou evidencia dun caso de maltrato infantil, deberán comunicalo ao equipo directivo e ao equipo de orientación, cubrindo o *ANEXO I “Comunicación maltrato infantil”*.

- No caso de tratarse dun caso de maltrato extra familiar, deberase informar aos pais ou titores legais, os cales deberán decidir as accións a tomar.
- Nos casos de maltrato intra familiar, o equipo directivo e o equipo de orientación conxuntamente cubrirán o *ANEXO II “Folla de notificación”* que será remitida, directamente ou a través da Dirección ou Delegación Provincial de Educación (ou equivalente) aos servizos sociais municipais, quen, nos casos de maltrato grave, comunicaranos a protección de infancia e fiscalía.

Avaliación, intervención e seguimento

Nos casos nos que o maltrato infantil detectado poida ser indicador dunha situación de desprotección, os servizos sociais municipais nos procedementos ordinarios, e o servizo especializado nos procedementos de urxencia, deben realizar unha avaliación do caso na forma prevista nos seus procedementos de actuación para os casos de maltrato infantil.

Esta avaliación debe realizarse de forma coordinada cos EOEPs e equipos de orientación, a policía local e os equipos de saúde mental, coa recollida de toda a información dispoñible sobre ese neno ou nena e a análise interdisciplinar do caso e co apoio, en caso necesario, dos servizos sociais especializados.

Unha vez realizada a avaliación:

- En caso de **non constatar o maltrato** na avaliación poden darse dúas circunstancias:
 - Se **non se constata o maltrato nin existen outros factores de risco**, archivarase o caso, comunicando á persoa ou institución que notificou o caso os motivos do peche do mesmo.
 - Se **non se constata o maltrato pero si existen outros factores de risco**, adoptarase a medida de protección que máis conveña. Esta intervención farase de forma coordinada cos equipos e/ou departamentos de orientación e o pediatra de atención primaria.

- En caso de **constatar un maltrato leve ou moderado** na avaliación:
 - Se o maltrato é extra familiar, o centro escolar ofrecerá o seu apoio aos pais e/ou titores legais e os recursos de que dispoñen para a atención ás necesidades do neno ou nena.
 - Se o maltrato é intra familiar, o centro escolar:
 - ✓ Colaborará cos servizos sociais na intervención no caso coas tarefas que se acorden no plan de intervención deseñado polos servizos sociais municipais en coordinación co centro de saúde e educativo para cada caso.
 - ✓ O equipo de orientación e directivo recibirán toda a información pertinente sobre o caso por parte de servizos sociais municipais que trasladarán ao equipo de profesores correspondente con toda a cautela requirida.
 - ✓ O equipo de orientación e directivo recabarán a información necesaria e realizarán un **informe de seguimento do neno ou nena** e que será **remitido á Dirección ou Delegación Provincial de Educación**, ou equivalente e aos servizos sociais municipais **no prazo máximo de seis meses**.
- En caso de **constatar un maltrato infantil grave** na avaliación:
 - ✓ En caso necesario, será a Dirección Provincial, a través do responsable que estime oportuno, quen se ratificará ante o xuíz do contido do parte de denuncia e/ou a folla de notificación.
 - ✓ Considerarase aos nenos e nenas vítimas de maltrato como alumnos con necesidade específica de apoio educativo, previo informe e ditame do orientador, e respectarase en todo momento a privacidade dos casos.
 - Se o maltrato é extra familiar, o centro escolar ofrecerá o seu apoio aos pais e/ou titores legais e os recursos de que dispoñen para a atención ás necesidades do neno ou nena.
 - Se o maltrato é intra familiar, o centro escolar:
 - ✓ Colaborará cos servizos de protección na intervención no caso, coas tarefas que se acorden no plan de intervención deseñado por servizos sociais municipais en coordinación co centro de saúde e educativo para cada caso.
 - ✓ O equipo de orientación e directivo recibirán toda a información pertinente sobre o caso de servizos sociais municipais que trasladarán ao equipo de profesores correspondente con toda a cautela requirida

O equipo de orientación e directivo recabarán a información necesaria e realizarán un **informe de seguimento do neno ou nena**, que será **remitido á Dirección ou**

Delegación Provincial de Educación, ou equivalente e aos servizos sociais municipais no prazo máximo de seis meses.

12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE O RISCO SUICIDA

O modelo de abordaxe do risco suicida no ámbito educativo ten como obxectivo a prevención no marco dunha escola saudable, a detección precoz e a intervención diante das condutas suicidas desde unha perspectiva interdisciplinaria. Dada a complexidade desta problemática, é necesaria a colaboración do sistema educativo cos dispositivos comunitarios de saúde mental, servizos sociais e asociacións ou institucións, para complementar accións dirixidas ao apoio e benestar do alumnado.

Este modelo de actuación desenvólvese nos tres niveis de orientación educativa:

- A titoría, coordinando a detección dos factores de protección e de risco.
- O departamento de orientación, realizando a avaliación psicopedagóxica en contacto cos servizos sociosanitarios e solicitando a colaboración do equipo de orientación específico, se o estima necesario.
- En coordinación continua coa dirección do centro e coa Inspección Educativa.

Prevenición primaria (actuacións de prevención)

Neste primeiro ámbito preténdense levar a cabo por parte dos diferentes membros da comunidade educativa das actuacións necesarias para unha correcta abordaxe e prevención deste tema tan delicado.

As actuacións que se levarán a cabo son:

ACTUACIÓNS DO PROFESORADO

Nestas actuacións é fundamental a comunicación, o apoio e a colaboración coas familias.

Implicando a todo o profesorado dende a titoría tentarase:

- Transmitir valores como a autoestima, a empatía, a solidariedade, expectativas positivas cara ao alumnado e paixón por compartir o coñecemento.
- Adaptar o currículo á diversidade do alumnado para favorecer o éxito escolar baseándonos no Plan de Atención á Diversidade.
- Organizar titorías e actuacións dirixidas a fomentar competencias emocionais como a

escoita activa, favorecer a expresión dos sentimentos e emocións, aprender a tomar decisións eficaces e solucionar problemas, traballar en equipo, aumentar a tolerancia á frustración.

- Fomentar programas de tutoría entre iguais.
- Abordar a educación para a saúde e a educación emocional, incluída no currículo das diferentes áreas como contido transversal.
- Fortalecer a autoestima dos estudantes, utilizando estratexias como o reforzo positivo, atención individualizada e salientando as súas capacidades.
- Facer prevención da intimidación ou violencia no centro educativo, aplicando as estratexias reflectidas neste Plan de Convivencia.
- Desenvolver as medidas de atención á diversidade de carácter ordinario e extraordinario reflectidas no PAD.
- Recibir e xestionar as comunicacións do profesorado sobre calquera incidencia ou observación que se considere relevante relacionada co benestar e factores de risco do alumnado.
- Prestar unha especial atención e apoio específico aos estudantes máis vulnerables para incrementar a súa resiliencia e mellorar as habilidades de afrontamento do estrés.

ACTUACIÓNS DO EQUIPO DIRECTIVO

O equipo directivo xestionará o seu liderado implicando a toda a comunidade educativa na seguintes actuacións globais de prevención.

- Dinamizar a inclusión deste protocolo dentro do Plan de convivencia.
- Favorecer a participación e colaboración do alumnado, profesorado e familias no desenvolvemento do proxecto educativo do centro.
- Cando exista constancia dun posible risco suicida, nomearase a un/unha profesor/a de referencia, con empatía co alumno, que poida actuar de apoio e mediador entre o alumnado e o profesorado, alumnado e familia, en coordinación co orientador e o equipo directivo.
- Tentar participar dentro do PFPP en liñas que engloben esta temática.
- Determinar as persoas que coordinarán a información e intervención no ámbito escolar (tutoría, orientación, dirección) e de apoio externo.
- Favorecer a posta en marcha de proxectos de educación para a saúde, intercambio de experiencias e boas prácticas cunha visión interdisciplinaria.
- Aplicar de forma eficaz, diante da sospeita de posible acoso escolar, o Protocolo de prevención e intervención de acoso e ciberacoso que figura neste Plan de Convivencia.

- Expor de forma clara e accesible para o profesorado os teléfonos dos profesionais de referencia e, en caso de risco contrastado, das familias (coa correspondente autorización con base no modelo do Protocolo de atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica).

ACTUACIÓNS DO ALUMNADO

O grupo de compañeiros pode colaborar na prevención e detección do risco suicida. No caso de que os compañeiros dunha posible vítima de risco suicida poidan actuar, deberase contar co consentimento tanto das persoas que teñan a súa tutela legal coma da do propio adolescente, xa que é unha información confidencial, un acto da súa vida privada.

O alumnado poderá actuar sempre coa finalidade de implicalo e actuar de xeito solidario e colaborativo seguindo as seguintes actuacións:

- Buscar apoio entre o profesorado de referencia (titor/a, orientador/a, equipo directivo, docente nomeado para o efecto) que poida ser de axuda para o alumno ou alumna en risco.
- Comunicará de forma rápida e confidencial ao profesorado de referencia calquera sinal de alarma que poida considerarse factor de risco noutro compañeiro.
- Participar na formación dirixida ao alumnado sobre programas de mediación, axuda entre iguais, solidariedade entre alumnado, habilidades para identificar sinais ou factores de risco de suicidio.
- Participar na rede de apoio de axuda mutua entre iguais tanto para recibir axuda coma para axudar, sempre co asesoramento dun docente.

ACTUACIÓNS DAS FAMILIAS

A comunicación e colaboración entre a familia, o centro educativo e os servizos sociosanitarios resulta imprescindible para a prevención, detección e apoio na intervención do risco suicida. As familias poderán facilitar esta actuación coordinada utilizando as seguintes pautas de actuación.:

- Colaborar co centro educativo, especialmente co profesor titor e orientador, para favorecer a comunicación e intervención conxunta.
- Utilizar un estilo educativo familiar asertivo, que integre normas, diálogo e autonomía.
- Manter unha actitude de comunicación cara ás inquietudes e dificultades dos seus fillos e fillas.
- Comunicarlle ao profesor titor, orientador ou equipo directivo calquera situación que poidan considerar de risco para o seu fillo.
- Actuar de coordinadora e canle de transmisión da información dos profesionais de

educación, sanidade e servizos sociais que realizan a intervención.

ACTUACIÓNS DA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

A Administración educativa participará dende unha visión global implementando actuacións como:

- Participar no Observatorio Galego do Suicidio e na Comisión Interdepartamental para a Prevención e Atención das Condutas Suicidas, que garanta a coordinación entre os diferentes sectores implicados no Plan galego de prevención do suicidio.
- Participar na elaboración de protocolos e instrumentos de coordinación entre o sistema sanitario, educativo e social.
- Continuar a traballar no desenvolvemento dos plans de formación do profesorado, dos departamentos de orientación e dos equipos directivos, de actividades formativas dentro do ámbito da convivencia sobre temas de prevención e intervención diante de condutas suicidas, elaboración do proceso de dó nos centros educativos e mellorar o coñecemento e as actitudes comprensivas cara aos problemas mentais e o uso dos servizos de saúde mental.
- Favorecer a cultura dos centros educativos como organizacións que aprenden a partir dos conflitos, establecendo os recursos necesarios para atender a diversidade do alumnado.
- Favorecer que os centros educativos sexan lugares saudables desde o punto de vista psicosocial nos que se potencie a convivencia positiva.
- Facilitar a inclusión da educación emocional no currículo escolar, incentivando a posta en marcha de experiencias e programas de educación emocional co alumnado.
- Asesorar a comunidade educativa a través da Inspección educativa, do equipo de orientación específico e da Asesoría de Atención á Diversidade e Convivencia nos casos en que se solicite relacionados coa prevención da conduta suicida.
- Favorecer a colaboración entre os centros educativos e outros profesionais especializados para coordinación da prevención e intervención interinstitucional

Prevención secundaria (solicitude de intervención)

A orixe da sospeita de que un alumno ou alumna está tendo problemas emocionais de risco pode proceder de distintas fontes: a familia, o profesorado, o titor, os compañeiros, o departamento de orientación ou os servizos sociosanitarios. O primeiro de todo é tomar en serio toda ameaza de suicidio. Cando isto sucede faise necesaria a intervención da xefatura do departamento de orientación, o orientador ou orientadora do centro.

Os pasos a seguir neste ámbito son:

1º) SOLICITUDE: A intervención do departamento de Orientación virá precedida dunha solicitude escrita procedente dos ámbitos escolar ou familiar, segundo o modelo **ANEXO I “Solicitude de intervención ante risco suicida”** no que se especificará o motivo, cales foron os primeiros elementos de alarma e cando se produciron, así como as medidas que xa se adoptaron. Salvo que a solicitude xurda da familia, este ANEXO debe contar coa autorización escrita da nai, do pai ou persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou alumno, sempre primando o interese superior do menor e a salvagarda das urxencias vitais **(ANEXO 5 DA XUNTA)**.

2º) AVALIACIÓN E INFORME PSICOPEDAGÓXICO: Unha vez recibida a solicitude de intervención, o orientador realizará, con carácter urxente e prioritario, a avaliación psicopedagóxica, na que poderá solicitar, de ser necesaria, a colaboración do equipo de orientación específico (EOE), segundo o procedemento establecido para tal efecto.

O orientador informará á familia do seu resultado, facendo fincapé nas necesidades específicas dos distintos ámbitos e na importancia da coordinación cos servizos sanitarios e/ou sociais.

3º) DERIVACIÓN E COORDINACIÓN COS SERVIZOS SANITARIOS E/OU SERVIZOS SOCIAIS: Cando o departamento de orientación do centro educativo e/ou o equipo de orientación específico consideren necesaria a intervención de saúde mental, informará a familia, entregándolle o modelo de coordinación educación-saúde mental (MODELO 1 do protocolo da Xunta), debidamente cuberto, acompañado do informe psicopedagóxico. A familia entregarlle este modelo, acompañado do Informe Psicopedagóxico ao médico pediatra ou médico de familia para que valore a posible derivación do alumno ao servizo de saúde mental correspondente. Nas sucesivas consultas en saúde mental manterase este intercambio de información entre educación e sanidade, a través da familia; para isto, o departamento de orientación do centro educativo cubrirá o (MODELO 2 do protocolo da Xunta) e o servizo de saúde mental entregarlle á familia un informe para o centro educativo cos datos relevantes para unha mellor coordinación das intervencións co alumnado, aberto ao intercambio de información verbal.

En casos de condutas de alto risco autolítico, o máis aconsellable é avisar a familia e demandar a intervención dos servizos de urxencia correspondentes (061 ou 112). Posteriormente manterase o intercambio de información e colaboración entre educación e sanidade, segundo o establecido anteriormente.

Prevención terciaria (constancia de intento autolítico)

Nos casos de intento autolítico, os titores, o orientador do centro e o equipo directivo son as persoas de referencia para calquera actuación. A intervención realizarase con sensibilidade, confidencialidade e rapidez.

- O equipo directivo debe comunicar a tentativa de suicidio á familia, á Inspección educativa e poñerse en contacto co 061 ou 112, segundo o establecido no Protocolo de atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica, para que sexan os profesionais do servizo de urxencias os que valoren a gravidade da situación e os recursos que cómpre mobilizar.
- Informarase tamén do intento autolítico, mantendo un escrupuloso respecto á intimidade do alumno ao equipo docente e, de considerarse necesario, sempre co consentimento expreso da familia e do menor en maiores de 14 anos, ao alumnado, para implicalo na aplicación das estratexias de avaliación e intervención.
- Solicitarase por parte do centro, se o orientador e o equipo directivo o estiman necesario, o asesoramento do equipo de orientación específico, así como dos servizos sociosanitarios, coa conformidade da familia.
- Desde o departamento de orientación realizarase a avaliación psicopedagóxica ou o seguimento por parte do orientador do centro, e estableceranse as medidas axeitadas, en coordinación cos servizos sociosanitarios e o equipo de orientación específico.
- A actuación do noso centro prolongarase o tempo que as persoas afectadas e a comunidade educativa o necesiten, intensificando a coordinación dos diferentes profesionais especializados que interviñeron no caso.
- As estratexias de intervención que se desenvolvan estarán detalladas no informe psicopedagóxico. No Plan elaborado pola consellería figuran as estratexias de intervención recomendadas.

Proceso de dó no centro educativo

No caso no que desafortunadamente se desen condutas suicidas consumadas, as persoas de referencia que teñen que actuar de forma rápida, profesional e delicada, seguen sendo o titor/a, o orientador e o equipo directivo, asesorados sempre polos servizos de apoio educativo e de saúde mental.

- 1º) O centro informará á familia, á Inspección educativa e aos servizos sociosanitarios, e solicitará o asesoramento dos servizos de apoio externos.
- 2º) Os compañeiros do centro, o equipo escolar e os proxenitores serán informados do suicidio e da elaboración do proceso de dó que se vai a desenvolver na comunidade educativa.

3º) A intervención do EOE, de ser solicitada a súa colaboración, será de asesoramento indirecto, acompañando o profesorado no seu proceso de dó e unificando as pautas de actuación do profesorado para orientar a elaboración do proceso de dó no alumnado e na comunidade educativa.

En todo este proceso tratarase de proporcionar a axuda mutua e específica ás persoas superviventes ao suicidio, especialmente na atención ao dó complicado. Esta atención e actuacións serán coordinadas polo orientador e o equipo directivo, destacando as seguintes:

- Atenderase con rapidez o alumnado inmerso no proceso de dó: comunicación da noticia á clase por parte dun profesor de confianza para os alumnos, acompañado do orientador e/ou equipo directivo, pensar en formas de “despedida” dentro do grupo clase dependendo da idade estando sempre o profesorado nos momentos de dor.
- Poderanse suspender, previa autorización de Inspección Educativa en sinal de dó, calquera acto extraordinario programado polo centro que coincidise co falecemento.
- Axudarase a que o contorno familiar e escolar retome canto antes a normalidade.
- Abrir as comportas á comunicación entre profesorado e alumnado nas sesións de titoría que axuden á verbalización de sentimentos e ideas de axuda para avanzar no proceso.
- A resposta educativa será personalizada e co grao de diversificación que requira cada caso.
- Levarase a cabo unha observación sistemática e apoio do alumnado.
- No caso de que algún/a alumno/a non evolucione favorablemente, avisarase á familia para valorar a súa derivación a profesionais.
- O centro poderá, posteriormente, priorizar contidos e programas formativos adaptados ás distintas etapas.

No ámbito educativo, o asesoramento deberían realizalo os profesionais que se relacionan habitualmente coas persoas que se enfrontan ao proceso de dó (profesores, orientadores, directores, asesorados, de ser necesario, polo equipo de orientación específico). A terapia de dó estaría indicada nos casos de dó complicado e debería ser levada a cabo polos profesionais de saúde mental ou axentes de saúde capacitados para este traballo.

13. A AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

A aula de Convivencia é un espazo do centro que ten como finalidade e obxectivos:

- Ser punto de chegada e acollida do alumnado que interrompe na clase e/ou ten un comportamento inadecuado durante a xornada lectiva e se vexan privados/as do seu dereito a participar no normal desenvolvemento das actividades lectivas.
- Atender os problemas de convivencia no centro con inmediatez e desde a reflexión.
- Detectar o perfil de cada caso, derivar segundo conveña para mellorar a súa conduta, e procurar a súa reinserción na actividade académica.
- Ser unha aula de atención educativa para o alumnado derivado a ela, creando así un novo espazo para aprender a reflexionar e resolver conflitos de xeito pacífico, dialogado e transformador.
- Dar unha visión real da convivencia nas aulas e no centro.

Esta aula está situada na planta baixa do edificio principal, xusto enfronte da sala de profesores e próximo ao despacho de Xefatura de Estudos, e aberta durante as 32 sesións lectivas semanais do alumando.

O profesorado encargado de atender a aula de convivencia, será o profesorado de garda que se atope libre na sala de profesores. No caso de non habelos por estar facendo garda cun grupo pola ausencia dun/dunha profesor/a, será un membro do equipo directivo o encargado de atender a/aos alumno/s derivados. Para a atención da aula de convivencia poderase contar coa colaboración do xefe/a do departamento de orientación nalgunhas sesións.

O Departamento de Orientación programará actuacións encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado.

PROTOCOLO A SEGUIR

Os pasos correctos á hora de derivar un alumno/a á aula de convivencia son:

- Se un profesor/a decide enviar un alumno á aula de convivencia deberá cubrir o anexo correspondente (*ANEXO I “Envío de alumnado á aula de convivencia”*) no que se especifica o motivo da expulsión da aula así como o traballo a realizar no tempo que dure a ausencia do alumno/a á hora lectiva na que é derivado. NUNCA se enviará a un alumno/a sen antes ter cuberto o anexo anteriormente indicado.
- O alumno expulsado nunca será enviado só, deberá ser acompañado polo/a Delegada do grupo.
- É o profesor de garda, ou un membro do Equipo Directivo (segundo dispoñibilidade) o que recibirá ao alumno na aula de convivencia e nese momento deberá:

- Cubrir a táboa de control de asistencia indicando o nome e apelidos do/da alumno/a así como o do/da profesor/a que o envía (*ANEXO II “Táboa de asistencia Aula de Convivencia”*).
 - Entregarlle ao alumno a ficha na que deberá dar a súa visión do sucedido (*ANEXO III “Reflexión do alumno/a”*).
- Unha vez rematada a sesión, o alumno/a volverá á súa aula acompañado polo profesor de garda, o cal deberá entregar os ANEXOS I e III en Xefatura de Estudos.
 - Xefatura de estudos fará copia dos anexos anteriormente mencionados para entregarlle ao/á titor/a do alumno/a derivado á aula de convivencia. Será o titor/a o/a encargada de notificar telefónica ou presencialmente aos pais/nais – titores/as legais o comportamento do seu fillo/a.

OBSERVACIÓNS E ACLARACIÓNS

- No caso de que un alumno/a sexa enviado á aula de convivencia sen o *ANEXO I* cuberto, deberá volver á súa aula acompañado polo profesor de garda para que o profesor/a o cubra.
- Excepcionalmente un/unha alumno/a poderá ser derivado á aula de convivencia sen tarefas cando sexa un profesor de garda de aula que o envía e non haxa programadas tarefas polo/a profesor/a ausente. Nese caso poderá propoñérselle traballo polo profesor que o recibe e/ou un membro do Equipo Directivo.
- Será Xefatura de Estudos a persoa encargada de levar o rexistro de pasos pola aula de convivencia coa axuda do *ANEXO II*, para poder tomar as medidas necesarias con aquel alumnado reincidente.
- O envío dun alumno á aula de convivencia non implica necesariamente a redacción por parte do profesor/a que o deriva dun parte de conduta, isto dependerá da valoración do docente e da gravidade da conduta do alumnado amoestado.
- Cando un alumno/a pase de xeito reiterado pola aula de convivencia, estudarase o caso co Titor/a, o Orientador/a e Xefatura de Estudos, podendo tomarse algunha das seguintes medidas:
 - Ao terceiro paso pola aula durante un dos tres trimestres do curso, procederase a redactar un parte de conduta por parte de Xefatura de Estudos.
 - Ao sexto paso pola aula de convivencia ao longo do curso procederase a redactar de novo un parte de conduta por parte de Xefatura de Estudos, e impoñeráselle unha corrección que consistirá en traballar as habilidades sociais e as normas de

convivencia do centro durante un mínimo de 2 e un máximo de 6 recreos da semana na que se cumpre dito sexto paso.

- Ao noveno paso pola aula de convivencia ao longo do curso redactarase outro parte de conduta por parte de Xefatura de Estudos, e imponse-lle unha corrección que consistirá en traballar as habilidades sociais e as normas de convivencia do centro durante unha tarde da semana na que se cumpre dito noveno paso. Na tarde estará acompañado polo Orientador, ou un membro do Equipo Directivo.
- Se a pesar das medidas anteriormente adoptadas, un alumno/a pasa 12 veces ou máis pola aula de convivencia, poderá ser considerado como unha falta grave, aplicándose as medidas correctoras que figuran no apartado 8.5 deste Plan de convivencia.
- As medidas anteriormente enumeradas poderán ter en conta tamén as medidas contempladas no apartado 8 do Plan de Convivencia no que á acumulación de partes de conduta se refire, xa que ao alumno poderíase-lle ter imposto algún outro parte sen necesidade de ter pasado pola aula de convivencia.
- Un/unha alumno/a poderá ser derivado á aula de convivencia por un día ou máis, cando sexa consecuencia dunha medida correctora tal e como figura no apartado 8 deste Plan de Convivencia. Neste caso, será o profesorado que lle imparte clases o encargado de facilitarlle á Xefatura de Estudos os traballos a realizar ao longo do/dos días de permanencia na aula, e aínda que non coincidirá co tempo de lecer do resto do alumnado, si fará dous descansos de 15 minutos cada un noutra franxa horaria.
- Será o/a Orientador/a o/a encargado/a de tentar que a posteriori do paso do/da alumno/a pola aula, reflexione e tente chegar a algún tipo de acordo.

14. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS

O programa de Habilidades Sociais está deseñado para traballar as habilidades sociais nun grupo onde non exista cohesión, coa finalidade de fomentar e desenvolver a empatía e a cooperación e solidariedade, fomentando o respecto ás diferencias.

Nel traballaranse facetas como: Cooperación e confianza grupal, autoestima, comunicación, empatía a través da análise de valores e os dilemas morais e tolerancia.

O programa será levado a cabo polo profesorado titor do grupo e polo orientador do centro, tentando concienciar e involucrar ao alumnado implicado, e sendo conscientes de que resulta unha tarefa complexa dada á predisposición que en ocasións puidese amosar o alumnado.

Este programa figura como ANEXO deste Plan de Convivencia.

15. MEDIACIÓN ESCOLAR NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

A) FINALIDADE DE OBXECTIVOS

Os conflitos forman parte, de forma inevitable, da convivencia nos centros educativos, en especial nos de ensino secundario e contribúen a empeorar o clima dentro do instituto.

Aínda que moitos conflitos parece que non se poden solucionar, non quere dicir que non se poida tratar de minimalzalos de xeito que podamos convivir con eles. Incluso, pode ser unha experiencia positiva para aqueles que o protagonizan, é ben sabido que cando somos capaces de superar un conflito sentímonos moito mellor. Para logralo necesitamos axuda e, por iso, xorde a idea da **mediación**.

¿Que é a mediación?

A mediación é unha técnica de resolución de conflitos na que é preciso que as partes conten co apoio de terceiras persoas neutrais e independentes, **os mediadores**, para chegar a un acordo satisfactorio mediante unha **negociación cooperativa** das partes implicadas.

¿Cal é o papel dos mediadores?

Os mediadores axudan a restablecer a comunicación entre as partes en conflito e procuran que estas traballen de forma conxunta na busca de solucións. Hai que destacar, ademais, que o proceso de mediación debe ser absolutamente confidencial.

B) CREACIÓN DO EQUIPO DE MEDIACIÓN

Á hora de crear un equipo de mediación deberanse seguir varios pasos:

1. **Etapa Informativa.** Nunha primeira fase informativa, trabállanse nas sesións de titorías diferentes actividades dinamizadoras para introducir o concepto de mediación: para que serve, que vantaxes ten e que beneficios pode aportar ao clima do instituto.
2. **Curso de formación:** A preparación do alumnado voluntario/seleccionado realízase mediante a asistencia a un curso formación que terá lugar fóra do horario lectivo no Instituto. Ademais tamén se promoverá a participación do profesorado mediante a organización de cursos de formación específicos para docentes. Este curso de mediación, no caso de poder levarse a cabo, tentarase enmarcar dentro dos Contratos-Programa na súa liña de mellora da convivencia, cuxa dotación económica permite afrontar a contratación dunha empresa externa especializada.
3. **Dar a coñecer o Equipo de Mediación** mediante:
 - ✓ Información nas titorías.
 - ✓ Presentación de membros do equipo nas aulas. Colocación dunha lista de mediadores nas aulas.

- ✓ Elaboración de carteis informativos e colocación nos taboleiros e nas aulas.
- ✓ Artigos para a páxina web do Instituto.
- ✓ Aparición en medios de comunicación: prensa, televisión...

C) RENOVACIÓN E MANTEMENTO DO EQUIPO DE MEDIACIÓN

A participación no equipo será sempre voluntaria e en calquera momento é posible renunciar. Se os membros están de acordo, e queren seguir formando parte do equipo, a renovación de cara ao curso seguinte será automática. Cada curso pode haber novas incorporacións e os membros con máis experiencia asesorarán ás novas incorporacións. Convocarase o curso de formación para o alumnado cada dous cursos escolares para asegurar unha formación axeitada de todos os membros.

D) TRABALLO EN EQUIPO

Unha vez rematado o curso de mediación o alumnado voluntario ponse en contacto co coordinador/es do equipo. O equipo de mediación terá como principais traballos:

a) Intervención en conflitos.

- En caso de conflitos puntuais e non gravemente prexudiciais para a convivencia do centro, para que o equipo ou ben algún dos seus membros poida intervir, deberase en primeiro lugar formular unha **Solicitud da mediación**.

A mediación debe ser solicitada polas partes en conflito. Aínda que nalgún caso pode ser proposta polo equipo directivo, por algún profesor ou por algún outro membro da comunidade educativa. Existen diversas canles para solicitar a mediación:

- A través das titorías, mediante solicitude por escrito.
 - Entregando a solicitude en sobre pechado nun buzón do equipo de mediación que haberá para tal efecto a disposición do alumnado.
 - Haberá tamén fichas de solicitude na aula de convivencia que poderán ser entregadas ao profesorado de garda nese momento.
 - Poñéndose en contacto con algún dos membros do equipo en calquera momento do horario lectivo, preferentemente nun recreo.
 - A través de calquera profesor/a do centro.
- Unha vez solicitada a mediación seguirase o seguinte protocolo:
 - I. As partes en conflito **elixen aos mediadores** (normalmente dous). Nalgúns casos pode ser o equipo quen o decida tendo en conta criterios de imparcialidade (escollendo a alumnos que teñan o menor vínculo posible coas partes).

- II. A continuación terá lugar a **fase de mediación**, que se realizará en varias etapas:
- Os dous mediadores reúnen con cada unha das partes na aula de convivencia, normalmente nos recreos se fose posible.
 - Despois de escoitar a cada unha das partes por separado elaboran un documento único onde se recolle a información proporcionada nas entrevistas e as posibles propostas de acordo.
 - A continuación terá lugar unha reunión das partes cos mediadores. Nestas reunións os mediadores tratarán de:
 - ✓ Axudar a separar problemas de persoas.
 - ✓ Centrarse en intereses comúns.
 - ✓ Encontrar opcións de beneficio mutuo.
 - ✓ Chegar a acordos comúns..
- III. Una vez alcanzado un acordo realizarase un seguimento do mesmo por parte dos mediadores que interviñeron no caso.

b) Reunións periódicas do Equipo de Mediación.

O equipo de mediación reunirse co coordinador/es periodicamente (semanal/quincenal/mensual....) nos recreos ou nalgunha tarde fóra do horario lectivo. O obxectivo será propoñer novas iniciativas que podan servir para mellorar a convivencia dentro e fóra das aulas:

- Participación no “**Plan de Acollida de Novos Alumnos**” de 1º ESO.
- Análise do **clima de convivencia** nas aulas (realización de enquisas).
- Aportar **iniciativas que melloren a convivencia**.

16. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

MECANISMOS PARA DIFUNDIR O PLAN

A difusión deste Plan de Convivencia levarase a cabo da seguinte forma

1. Colgarase na páxina web do Instituto.
2. Informarase e distribuirase, en formato dixital, ao comezo do curso aos titores da ESO e Bacharelato.
3. Os seus contidos serán comentados e, no seu caso, debatidos na hora de titoría co alumnado.
4. Informarase aos pais na reunión de acollida do alumnado de 1º ESO e, nos restantes niveis, a través dos titores.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

A avaliación deste Plan de Convivencia realizarase a través dun múltiple canal:

1. Corresponde á Comisión de Convivencia o seguimento e coordinación do Plan de Convivencia. A Comisión de Convivencia reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre para analizar as incidencias producidas, as actuacións realizadas e os resultados conseguidos, así como, elevar ao Consello Escolar propostas para a mellora da convivencia. Será a Xefatura de Estudos quen avaliará o desenvolvemento do Plan, tendo en conta a cuantificación das actuacións contrarias á convivencia e as correspondentes correccións aplicadas, e informará ao Observatorio de Convivencia.
2. Os titores, comentarán o desenvolvemento do Plan ao longo de cada curso escolar.
3. A Xefatura de Estudos recollerá trimestralmente as propostas e valoracións da Xunta de Delegados e Delegadas, relativas á convivencia nos seus respectivos grupos.
4. Os equipos docentes, o Claustro de profesores e a Asociación de Nais e Pais achegarán as súas conclusións e propostas de mellora para a convivencia no centro á Comisión de Convivencia.
5. Na Memoria final do Curso o Equipo Directivo recollerá a valoración xeral do Plan de Convivencia levada a cabo pola Comisión de Convivencia, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. O consello escolar 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.

17. CONCLUSIÓNS E PROPOSTAS DE MELLORA

Este Plan de Convivencia foi elaborado en base ao contexto actual do centro, tendo en conta os problemas de convivencia atopados nos últimos anos. Segundo os resultados obtidos ao remate de cada curso, podemos valorar a posibilidade de facer as actualizacións e/ou modificacións necesarias para adaptalo ás necesidades da Comunidade Educativa.

CUMPRIMENTO DE APROBACIÓN

O seguinte documento foi revisado, avaliado e aprobado en sesión ordinaria de Consello Escolar o 18 de maio de 2020.