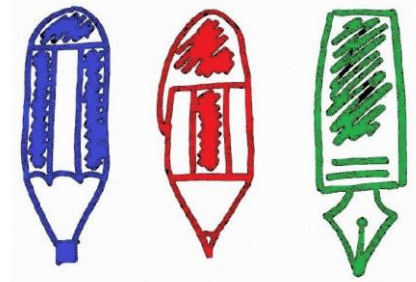


**Colegio Público Integrado
CASTRO BAXOI**



MIÑO

PLAN DE CONVIVENCIA

2016-17

CRISTINA GRAÑA VIDAL, Secretaria do C.P.I. Castro-Baxoi de Miño, CERTIFICO:-----

Que este Plan de Convivencia foi aprobado polo Claustro e polo Consello Escolar deste Centro en reunións celebradas os días 7 e 14 de Marzo de 2017..

Para que así conste, expido e firmo a presente en Miño, a

Vº e P.

A Directora

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Asunción Méndez López', with a long horizontal stroke extending to the right.

Mª Asunción Méndez López

CONTIDOS

1. Obxectivos xerais, fins e principios do Plan. Fundamentos legais.	4
2. Análise da situación previa do centro en materia de convivencia	5
3. Obxectivos específicos	9
4. Actuacións, medidas ou programas.	
4.1. ORGANIZACIÓN XERAL DA CONVIVENCIA DO CENTRO:	
a. Normas de convivencia do centro	10
b. Condutas contrarias á convivencia e a súa corrección	11
c. Aula de convivencia inclusiva	13
d. Protocolos e programas específicos	15
4.2. ACTUACIÓN ANUAIS DO PLAN DE CONVIVENCIA	19
5. Coordinación e colaboración no desenvolvemento do plan	20
6. Seguimento, avaliación e propostas de mellora do plan	21
7. Difusión do plan	21

1. OBXECTIVOS XERAIS, FINS E PRINCIPIOS DO PLAN DE CONVIVENCIA. FUNDAMENTOS LEGAIS.

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.

Como **fundamentos legais** atopamos:

- A Lei orgánica 2/2006, de educación (LOE), e a Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, onde, tal e como se recolle no seu artigo 12.2, unha das tarefas fundamentais que teñen encomendadas os centros educativos é a de elaborar o seu plan de convivencia, que pasará a formar parte do proxecto educativo do centro.
- A normativa actual da Comunidade Autónoma de Galicia referida á convivencia escolar, é dicir, a actual Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, no seu artigo 10, fai mención ao plan de convivencia e normas de convivencia, indicando a súa inclusión no proxecto educativo de cada centro (PEC).
- O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. No seu artigo 11 establece que o proxecto educativo de cada centro docente incluírá un plan de convivencia que recolla e desenvolva os fins e principios establecidos no artigo 3 da Lei 4/2011 e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia. O devandito plan de convivencia integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, obxectivos, directrices básicas de convivencia e actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterà actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras. Neste mesmo decreto, nos seus artigos 12 ao 17 recóllense os aspectos referidos aos obxectivos, estrutura, actuacións, medidas e programas favorecedores da convivencia e o proceso de seguimento, avaliación, mellora e difusión do plan de convivencia que cada centro deberá ter en conta na súa elaboración.

A elaboración do plan de convivencia debe supoñer, por tanto, unha oportunidade para unha 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. Debe ser un documento adaptado á realidade e peculiaridades do noso centro, e un documento froito do consenso dos diferentes membros da comunidade educativa.

O noso plan de convivencia debe por tanto, adoptar os **fins e principios** recollidos no artigo 3 da lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa:

- 1) Garantir un ambiente educativo de respecto mutuo que permita 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 seu posto escolar.
- 2) Educar no tocante aos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, na igualdade do trato e na non discriminación ás persoas.
- 3) Previr e tratar as situacións de acoso escolar.
- 4) Recoñecer no profesorado, en especial nos membros dos equipos directivos dos centros, as facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- 5) Corresponsabilizar as nais, pais e titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, por ser un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos, fillas, pupilos ou pupilas.

- 6) 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.
- 7) Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- 8) Sensibilizar aos distintos sectores que interveñen na educación, sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

Como **obxectivos xerais**, o noso plan asume os recollidos no artigo 12 do Decreto 8/2015, e que serán o punto de partida para a súa elaboración:

- 1) Facilitar aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- 2) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- 3) Fomentar no centro educativo os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- 4) Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- 5) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente de acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- 6) Facilitar a conciliación e a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- 7) Contribuír dende o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- 8) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- 9) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

2. ANÁLISE DA SITUACIÓN PREVIA DO CENTRO EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Para definir os obxectivos específicos do Plan de Convivencia do noso centro, debemos partir da nosa realidade, da nosa situación en materia de convivencia. Esta análise debe facerse dende as aportacións de todos os membros da comunidade educativa, é dicir, dende o profesorado, o alumnado e as familias. Debemos dar resposta a unha serie de cuestións que nos axudarán a entender o que precisamos e a onde queremos chegar.

a. QUEN SOMOS?

Tal como se recolle no noso proxecto educativo (PEC), o noso centro escolariza alumnado procedente dos concellos de Miño e de Vilarmaior (das parroquias de Vilamateo, Güimil, O Tres e Torres). Na área de influencia deste Centro hai dous CEIP incompletos nos que se escolariza alumnado de Educación Infantil e Primaria, os de Bemantes, no Concello de Miño, e o de Torres, no de Vilarmaior. O alumnado destes centros pásano a ser alumnado deste CPI no momento no que rematan o 2º curso de Educación Primaria.

Estamos integrados na zona educativa de Betanzos e escolarizamos alumnos e alumnas de Educación Infantil (6 grupos, 2 liñas), Educación Primaria (12 grupos, 2 liñas) e Educación Secundaria Obligatoria (8 grupos, 2 liñas). A nosa área de influencia presenta un carácter semi-rural, cunha dispersión importante da poboación. O nivel socio-económico das nosas familias é medio, dedicándose a maioría ao sector servizos, moi vinculado á actividade turística estival. En canto ao nivel cultural e académico é medio-baixo. A proximidade a Ferrol e A Coruña, orixina un importante movemento de poboación diario, o que supón unha demanda importante de servizos complementarios (servizos de almorzo e comedor, actividades extraescolares...)

Nos últimos anos estanse a producir algúns cambios, de carácter social, económico, que están modificando, aínda que de momento de forma minoritaria, o perfil de parte do noso alumnado. Por unha parte a construción de urbanizacións como Costa Miño, que actúan como foco de atracción de nova poboación. E por outra parte, debido a ese carácter de centro turístico estival, alugueres moi baixos que están propiciando a chegada de poboación emigrante, en especial de orixe hispana.

Como centro de ensino é preciso ter en conta unha serie de peculiaridades que nos definen e condicionan a nosa organización e funcionamento:

- A escolarización do alumnado procedente do centro de acollida María Inmaculada de Bañobre, dependente do Servizo de Menores da Xunta de Galicia. Importante non só polo número de alumnado escolarizado no noso centro, senón tamén polas súas características, académicas e persoais. Ademais a chegada de forma intermitente ao longo do curso deste alumnado, condiciona tamén o noso funcionamento e os nosos recursos.
- A escolarización, polo explicado con anterioridade, dun número significativo de alumnado emigrante, con importantes desfases curriculares aos que hai que dar resposta. Destacar tamén a existencia dunha minoría de etnia xitana, perfectamente integrada.
- Unha significativa porcentaxe de poboación flotante, o que orixina, ao longo do curso, un importante número de altas e baixas de alumnado que condicionan a nosa organización.

b. COMO ESTAMOS?

Para coñecer a realidade do noso centro en materia de convivencia, partimos de diferentes documentos:

- O **informe de convivencia do último curso** (2015-16), elaborado a partir de diversas enquisas entre o profesorado, alumnado e familia.
- A **memoria da Programación Xeral Anual** do mesmo curso, que avaliaba os diferentes plans e programas de centro, entre eles os relativos á convivencia.

Nos resultados das **enquisas feitas aos diferentes membros da comunidade educativa**, podemos destacar como máis relevante:

- **Entre o alumnado:**
 - Sobre a forma de resolver os conflitos de convivencia os resultados están moi repartidos pero, en xeral, os alumnos ven como solución falar entre todos e recorrer á intervención do profesorado, equipo directivo e orientadora. Todos danse conta que as condutas contrarias ás normas de convivencia deben ter as súas consecuencias en forma de partes ou sancións.
 - Como condutas positivas sinalan: respectar o horario das clases, obedecer e respectar os profesores, cumprir as normas, atender as explicacións, traballar en grupo, axudar a algún compañeiro nas tarefas escolares e evitar que traten mal a algún compañeiro.
 - Sobre as condutas que entenden como negativas, as máis repetidas son: dicir mentiras ou rumores sobre alguén, ameazar, insultar, poñer alcumes ou rir doutra persoa, non ter coidado co aseo e a limpeza persoal, interromper, non deixar dar clase a algún profesor, chegar tarde... As que se consideran (en maior porcentaxe) que nunca ou

poucas veces se fan, son: tomar drogas, alcohol, obrigar a algún compañeiro a facer cousas que non quere, roubar cartos ou material escolar, calquera forma de acoso, saír da clase sen permiso, pegar ou facer dano a algún compañeiro.

- Os espazos onde se producen maiores conflitos son: no recreo, durante as clases, nos corredores e nos intercambios de clase.
- Só o 16,5% reconece ter padecido algunha situación de acoso, agresión ou falta de respecto. Máis nas rapazas que nos rapaces. A maioría enfrontouse á situación pedindo que os deixaran en paz e pedindo axuda a un adulto do centro ou á familia.
- A maioría do alumnado reconece que pode dar a súa opinión, e fano en presenza do titor na clase, ou directamente ao profesorado, e que se lle escoita e lle fan caso.
- **Entre o profesorado:**
 - Máis da metade do profesorado considera que nos últimos tres cursos a convivencia no centro mellorou. Un 14,3% pensa que empeorou lixeiramente e ninguén pensa que empeorará moitísimo.
 - En todas as etapas, o profesorado considera maioritariamente que a convivencia mellorou lixeiramente ou moitísimo. En Secundaria esta porcentaxe é a maioritaria.
 - Un 33,3% considera que no centro non existen problemas de convivencia, un 57,1% de forma puntual, e un 4,8% que si existen.
 - Valoran como moi importante no clima escolar: a participación do alumnado na solución de problemas, a prevención, a formación e o traballo nas tutorías. Como pouco importante valórase a aplicación de sancións estritas.
 - O diálogo, o traballo en equipo e coas familias, e a labor tutorial son considerados como os medios para a resolución dos conflitos. Considérase como boa a relación coas familias nestas situacións.
 - O propio contexto social, os problemas das familias, son considerados determinantes como causa destas situacións de conflito. Valórase ademais como fundamental a formación do profesorado para afrontalo.
- **Entre as familias:**
 - A maioría das familias coñecen os documentos relacionados coa convivencia do centro.
 - Só o 11,6% considera que a convivencia no centro empeorou lixeiramente e ninguén que o fixo de forma alarmante. O 44,2% que mellorou lixeiramente e o 9,9% que moitísimo.
 - Só un 9,3% consideran que existen problemas de convivencia, un 34,9% que existen de forma puntual, e un 46,5% que non existen.
 - Só un 9,3% reconece que o seu fillo padeceu nalgún momento a condición de vítima. Un 90,7% din que non foi nin vítima nin agresor.
 - As agresións que sufriron son as mesmas que recoñecen os alumnos: insultos, ameazas, alcumes, risas.... Só un 25% falan de ciberacoso.
 - Ante problemas de convivencia, as familias responden acudindo maioritariamente (90,7%) a falar cos titores e/ou falando cos seus fillos (81,4%). O 95,3% apoia as decisións tomadas polo titor en relación co comportamento do seu fillo, e o 97,7% está informado do que sucede no centro.
 - O 88,4% está satisfeito co centro e un 4,7% manifesta que non.

En xeral, podemos concluír que o noso centro é un centro tranquilo sen problemas significativos de convivencia, pero onde as particularidades xa sinaladas, condicionan en gran maneira o noso funcionamento e recursos, así como as medidas, plans e programas que en materia de convivencia desenvolvemos ou pretendemos desenvolver.

As **faltas contrarias á convivencia** son moi poucas en número. Se as comparamos co número total de alumnado do centro, non chega ao 1%. Nas etapas de Infantil e de Primaria a incidencia é mínima, poden ser consideradas como algo excepcional. Na etapa de Secundaria o número é maior, un 2% aproximadamente en relación co total do alumnado, pero na súa maioría de carácter leve. O número de expedientes abertos é pequeno, dous o curso 2015-16, e normalmente por acumulación de partes de incidencias leves (como os dous do curso 15-16) e resoltos polo procedemento conciliado.

Podemos concluir por tanto, que o clima e relacións entre os diferentes membros da comunidade educativa, salvo casos puntuais, é o adecuado para acadar e mellorar os nosos obxectivos en materia de convivencia.

c. QUE FACEMOS?

Para a redacción do Plan de Convivencia do noso centro, temos que partir do que xa está en marcha neste momento, tanto en relación cos documentos de centro que recollen aspectos sobre convivencia, como en relación cos plans e programas que se levan a cabo.

- En relación cos **documentos de centro** que fan referencia á convivencia, destacar:
 - **PEC**, o noso proxecto educativo onde se establecen os principios pedagóxicos e finalidades educativas, os valores e obxectivos que pretendemos e as liñas de actuación para acadalos.
 - **NOFs**, as nosas normas de organización e funcionamento que recollen a nosa estrutura organizativa, o funcionamento e coordinación dos diferentes órganos, as normas de convivencia e funcionamento, así como os diferentes protocolos de centro:
 - Recepción do novo alumnado.
 - Recepción do novo profesorado e profesorado substituto.
 - Prevención do absentismo escolar.
 - Prevención do acoso escolar e maltrato infantil.
 - Do inicio do curso escolar.
 - Para a resolución de conflitos nos tempos de lecer.
 - Polo abandono intencionado dunha materia.
 - De funcionamento da aula de convivencia.

Tamén se recollen os servizos educativos complementarios e o seu funcionamento, comedor, servizo de mañanceiros, transporte..., as actividades extraescolares e complementarias, o modelo de xestión económica e as relacións con outras institucións e asociacións.

- A **Programación Xeral Anual**, así como a súa **Memoria Anual**, onde se recollen e avalían as propostas desenvolvidas cada curso, entre elas o **Informe da Comisión de Convivencia** sobre este aspecto.
- En relación cos **plans e programas** que se desenvolven neste momento no centro, destacar:
 - Os plans anuais elaborados polo departamento de Orientación, en especial o **Plan de Acción Titorial, o Plan de Atención á Diversidade e o Plan de Orientación Académico Profesional**.
 - Diferentes **obradoiros** que se desenvolven en colaboración co Concello de Miño, centrados na **educación emocional e na resolución de conflitos**. Abranguen todas as etapas educativas.
 - Participación en programas do **Plan Proxecta e do Plan Director** para a convivencia e mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos, da Garda Civil.
 - A posta en marcha dun obradoiro de radio, **RADIOMIÑOCA**, co alumnado de reforzo.

- O desenvolvemento dun **PMAR** de dous cursos.
- É tamén importante sinalar o traballo conxunto realizado polo departamento de orientación e as xefaturas de estudos, a coordinación entre os diferentes equipos docentes, os titores..., sen esquecer o interese en potenciar a actividade da Xunta de Delegados.
- Así mesmo, é fundamental en materia de convivencia, destacar o contacto e colaboración con institucións como a ANPA do centro, os servizos médicos (Pediatria), os servizos sociais e, en xeral, os concellos de Miño e Vilarmaior.

3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.

1. Como centro:

- a. Facer cada curso, un diagnóstico da situación real da convivencia no centro, para establecer as necesidades a partir das cales elaborar as diferentes medidas e propostas que se recollerán na programación xeral anual.
- b. Propiciar o traballo da Comisión de Convivencia no seguimento dos plans, programas e actuacións en materia de convivencia, para tomar as decisións oportunas e facelo coa participación de todos os membros da comunidade educativa.
- c. Revisar e adaptar o plan de convivencia e os diferentes documentos de centro (NOFs, PEC, PAT, PAD, POAP) á realidade do noso centro. Facilitar a difusión destes documentos entre os membros da comunidade educativa.
- d. Garantir un modelo de convivencia escolar determinado polo respecto, a tolerancia, a diversidade e pluralidade, a igualdade e a coeducación.
- e. Elaborar un programa específico de igualdade que sistematice e recolla, tanto o que se está traballando no centro neste aspecto, como as novas propostas para desenvolver dun xeito transversal en todos os ámbitos da vida académica.
- f. Mellorar a atención á diversidade e a orientación académica para poder combater actitudes pasivas ou de abandono escolar.
- g. Promover o traballo en equipo e a coordinación entre o profesorado e as diferentes etapas educativas.
- h. Establecer as estratexias para definir un modelo educativo propio e consensuado como centro.

2. Para o profesorado:

- a. Promover a súa formación permanente en temas relacionados coa convivencia.
- b. Dar a coñecer, sobre todo entre o novo profesorado, as normas xerais de funcionamento do centro.
- c. Mellorar o ambiente de traballo creando un clima agradable que o facilite.
- d. Facilitar a relación e intercambio de comunicación e información entre o profesorado, entre o profesorado e os titores, e entre o profesorado e os membros do equipo directivo e do departamento de orientación, co fin de identificar situacións conflitivas e poder atallalas.
- e. Promover o traballo das titorías, en especial na detención de situacións de conflitos e motor da súa resolución.
- f. Potenciar o papel da orientadora como mediadora na resolución de conflitos.
- g. Consensuar e establecer protocolos de actuación ante situacións conflitivas, delimitando as funcións dos diferentes estamentos e facendo que todo o profesorado se sinta partícipe e responsable da resolución das mesmas.
- h. Promover unha educación en positivo, valorar e recoñecer os éxitos e as boas actitudes do alumnado.

3. Para o alumnado:
 - a. Dar a coñecer ao alumnado as normas de convivencia para que poidan cumprilas de forma responsable, con respecto e consideración cara aos demais.
 - b. Promover as formas de cortesía e educación básicas no alumnado e na súa relación co resto dos membros da comunidade educativa.
 - c. Favorecer o uso dunha expresión verbal e non verbal correcta, evitando groserías, gritos, xestos e actitudes que poidan violentar os demais.
 - d. Establecer unhas normas de aula ao comezo do curso para acadar un modo de xestión de aula máis efectivo, previndo e resolvendo posibles situacións conflitivas entre o alumnado e o profesorado. Facer ao alumnado partícipe desas normas.
 - e. Mellorar o ambiente de traballo no centro: puntualidade, coidado e limpeza do material e das instalacións, responsabilidade no uso e conservación dos espazos.
 - f. Potenciar o traballo en grupo e cooperativo como unha metodoloxía na que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
 - g. Respetar o dereito dos compañeiros a recibir un ensino de calidade.
 - h. Respetar e valorar a tarefa docente do profesorado.
 - i. Aprender técnicas e estratexias para a resolución dos conflitos a través da mediación.
 - j. Asumir a responsabilidade e consecuencias do que se fai.
 - k. Aprender a dialogar e a escoitar os demais.
 - l. Valorar a diversidade das persoas (por cultura, ideas, pobo, xénero, relixión, idade...) como un feito enriquecedor e rexeitando calquera tipo de discriminación.
 - m. Potenciar a Xunta de Delegados e facer partícipes ao alumnado, a través dela, das decisións e actuacións en materia de convivencia.
4. Para as familias:
 - a. Dar a coñecer as normas de organización e funcionamento, así como os diversos plans e programas desenvolvidos no centro en materia de convivencia.
 - b. Facer partícipes ás familias na revisión dos documentos e nas propostas que se fagan para mellorar a convivencia do centro.
 - c. Favorecer a comunicación das familias co centro, fundamentalmente coas titorías.
 - d. Implicar ás familias na resolución dos conflitos e nas consecuencias do comportamento do alumnado.
 - e. Propiciar un clima de confianza, educación e respecto entre as familias e o profesorado.
 - f. Propiciar actuacións de formación en materia de convivencia e educación para as familias (obradoiros de diferente temática, escola de nais e pais, etc).
 - g. Implicar e traballar de forma conxunta coa ANPA en materia de convivencia.
5. Na relación con outras institucións, establecer as liñas básicas de colaboración e comunicación con outras institucións que contribúan na mellora da convivencia no centro, en especial o concello, servizos sociais e de sanidade e organizacións non gubernamentais...

4. ACTUACIÓN, MEDIDAS E PROGRAMAS.

4.1.ORGANIZACIÓN XERAL DA CONVIVENCIA DO CENTRO.

a. Normas de convivencia do centro.

As normas de convivencia do noso centro, parten do respecto aos dereitos e deberes que o título II da Lei de Convivencia 4/2011 do 30 de Xuño, reconece para cada membro da comunidade

educativa, profesorado, alumnado, familias e persoal non docente, e que as NOFs do noso centro recollen.

A partir destes dereitos e deberes derívanse unha serie de normas que teñen por obxectivo conseguir un clima de convivencia que permita, nun ambiente de harmonía, acadar a cada membro da comunidade educativa o seu desenvolvemento a nivel persoal e profesional. Cumprírase o establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG.- 15/07/2011), no capítulo II, **Condutas contrarias á convivencia e a súa corrección**, tanto o referente a súa sección I, **condutas contrarias á convivencia** (artigos 14, 15, 16 e 17) como na súa sección II, **medidas correctoras** (artigos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27).

b. Condutas contrarias á convivencia e a súa corrección.

As incidencias ou incumprimentos das normas de convivencia serán tipificadas conforme ás condutas contrarias á convivencia recollidas no capítulo II do título III do Decreto 8/2015, así como as correccións que correspondan ao seu incumprimento. As condutas contrarias ás normas de convivencia recollidas no apartado anterior, serán tamén corrixidas conforme a esta norma. Ademais, e tendo en conta o recollido nas NOFs do noso centro, teranse en conta as seguintes concrecións:

- En referencia ó **uso de móbiles e material audiovisual**, será corrixido:
 - A primeira vez, o alumno entregará o móbil, apagado, na Dirección do centro. A xefatura de estudos correspondente comunicará ao responsable legal do alumno, que poderá recollelo despois dunha semana. Nese período o móbil, sempre apagado e nunha bolsa precintada, quedará na caixa forte do centro.
 - No caso de que se produza reincidencia, será considerada como falta grave e corrixida polo procedemento legalmente establecido.
- En referencia á **falta de puntualidade reiterada**, será notificada polo titor ás persoas responsables do alumno-a e poñerá en coñecemento do Xefe de Estudos. Se tal incidencia persistise, negaráselle o dereito da entrada na clase correspondente. Nesa sesión o alumno ou alumna permanecerá na xefatura de estudos ou co profesor de garda, realizando tarefas desa materia. Cando un alumno ou alumna acumule nun trimestre un número de faltas de asistencia sen xustificar a unha área superior ó 10 % do seu horario trimestral, será considerado como falta grave e seguirase o procedemento corrector legalmente establecido (Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa - DOG.- 15/07/2011).
- En referencia ao **procedemento para a apertura de partes de incidencias**, actuarase da seguinte forma:
 - Cando se produza o incumprimento das normas de convivencia, o profesorado abrirá un parte de incidencia no que describirá o obxecto do mesmo. Fará dúas copias, unha para o Xefe de Estudos e outra para o Titor.
 - O profesor titor comunicará telefonicamente a apertura do parte de incidencia ó pai, á nai ou a quen ostente a tutela e propoñerlle unha entrevista persoal (na que, de ser o caso, estarán presentes o profesor que abriu o parte e mais o propio alumno) co fin de informal o acontecido e de solicitarlle o asinado do devandito parte.
 - No caso de que o responsable do alumno non fose localizado pola vía telefónica, remitiráselle por correo certificado con acuse de recibo a copia do parte de incidencias, que deberá devolver persoalmente.
 - Nesta reunión, o profesor titor ou, se é o caso, o Xefe de Estudos ou o Director, comunicarán ó responsable do alumno as medidas correctoras adoptadas.
- A **acumulación de partes de incidencia** pode ser considerado como conduta gravemente prexudicial para a convivencia, dependendo do número e das consecuencias dos feitos. Será o director do centro, oído o titor, o orientador e a xefatura de estudos, o que tipifique a falta. Terase en conta o recoñecemento ou non da culpabilidade, a existencia ou non de

intencionalidade ou reiteración da mesma conduta, a natureza dos prexuízos causados ou a existencia de posibles vítimas. Unha vez tipificada será corrixida segundo a lexislación vixente.

- Para **determinar a incoación dun procedemento corrector** terase en conta se o alumno é un alumno de necesidades educativas específicas ou cunha situación socio-familiar de risco en relación á incidencia e á súa posible transcendencia e corrección. Oída a valoración do departamento de orientación, profesorado de apoio, equipo docente e xefatura de estudos, poderanse propoñer outras medidas alternativas que se poidan considerar máis adecuadas á súa situación.
- En referencia ao **protocolo en caso de abandono intencionado dunha materia**, este será iniciado cando se dea algún dos seguintes supostos:
 - Non presentar os traballos requiridos nos prazos fixados.
 - Non participar nas actividades, tanto individuais como de grupo.
 - Manter actitudes e comportamentos que alteren de maneira sistemática o normal funcionamento da clase. Estas actitudes e comportamentos deben estar previamente reflectidas nos correspondentes partes de incidencias.
 - Acumular un número de faltas de asistencia sen xustificar en función do disposto neste documento.

No caso de existir abandono intencionado, o profesor da área/materia respectiva ten que emitir un informe razoado sobre a situación do alumno en relación coa súa actitude de abandono e sobre as medidas adoptadas para corrixilo, segundo o protocolo que se especifica nas NOFs do centro.

- En relación coa **designación de instrutor para a incoación do procedemento corrector de faltas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro**. De acordo coa Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, corresponde ao Director a designación, entre os membros do claustro, do instrutor nos procedementos de corrección de faltas gravemente prexudiciais. Co fin de fixar uns criterios obxectivos, a dirección do centro designará instrutor da seguinte forma:
 - a) Todos os membros do claustro, independentemente da etapa educativa á que pertencen ou da súa condición de persoal definitivo ou provisional, poderán ser designados instrutores. Contémpense como excepción os membros do equipo directivo, o/a orientador/a, polo seu papel como mediador/a, e o/a titor/a do alumnado sancionado. Tamén, de ser o caso, o profesorado que poida estar afectado ou involucrado no propio feito obxecto do procedemento.
 - b) Buscando criterios de equidade, a designación seguirá un criterio alfabético en relación ao primeiro apelido. En caso de coincidencia, seguirase o criterio alfabético no segundo apelido, e, de ser o caso, no nome. Para tal efecto, no momento de elaboración deste documento (curso 2015-16), estableceuse o M como inicio para este procedemento.
 - c) Para evitar que a designación poida coincidir na mesma persoa en cursos sucesivos, a orde de designación dun curso manterase no curso seguinte. É dicir, se nun curso o último instrutor dun procedemento correspondía á letra R, no curso seguinte a designación continuará a partir dela e do último profesor designado.
 - d) No caso de que o criterio alfabético correspondese a un profesor que fora titor dese alumno, a designación corresponderá ao seguinte profesor por orde alfabética. Este profesor-titor non designado, serao no seguinte procedemento que non corresponda ao alumnado da súa titoría. Este mesmo criterio aplicarase ao profesorado que poida ser

non designado por estar involucrado nos feitos sancionados. O cese do equipo directivo, non supoñerá unha alteración nos criterios de designación.

c. Aula de convivencia inclusiva.

O artigo 19.3 da lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa, dentro dos programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras, recolle a creación das *aulas de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar ao alumnado a súa propia aula no menor tempo posible*. Nela aparecen recollidos os aspectos que o plan de convivencia debe recoller en relación coa aula de convivencia: criterios e condicións para a atención do alumnado, profesorado que a atenderá, as actuacións do departamento de orientación encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión e de compromiso por parte do alumnado, horario, localización, instalacións e material didáctico.

O noso protocolo da aula de convivencia inclusiva recollido tamén nas NOFs do noso centro, establece:

Obxectivos:

- Reforzar o carácter educativo e formativo dos procedementos correctores das condutas contrarias ás normas de convivencia.
- Propiciar no alumnado sancionado un proceso de reflexión que lle leve a un compromiso de cambio na súa actitude.
- Velar polo dereito do resto do alumnado e do profesorado a participar no proceso educativo nas mellores condicións posibles e garantindo a maior calidade do mesmo.
- Mellorar o clima de convivencia no centro e o compromiso de todos os membros da comunidade educativa en acadalo.
- Implicar os responsables legais do alumnado nestes obxectivos.

Criterios que regulen a asistencia á aula de convivencia:

Conforme á lei, diferenciamos dous tipos de alumnado que poderá ser obxecto dun programa de asistencia á aula de convivencia:

- 1) Alumnado que foi sancionado, a partir dun procedemento de corrección de condutas contrarias ás normas de convivencia, coa expulsión, de forma temporal, da súa aula ordinaria. Isto poderá ser así sempre que:
 - a. O alumno mostre unha actitude de aceptación da súa responsabilidade, sexa consciente do que fixo e demostre un compromiso de cambio. Esta situación debe recollese por escrito nun documento de compromiso, que deberá ser asinado polo propio alumno e os seus responsables.
 - b. A opinión do/a titor/a, do profesorado se é o caso, da xefatura de estudos e da orientadora sexa favorable. Terase en conta a actitude do alumno e a súa evolución no centro, así como a gravidade da conduta.
 - c. O alumno sexa sancionado cunha expulsión do centro por primeira vez no curso. Se esta sanción é reiterada, o alumnado perderá o seu dereito de asistencia a esta aula.

De cumprirse estes condicionamentos, a dirección ou o responsable da sanción, poderá cambiar a expulsión do centro pola asistencia á aula de convivencia polo mesmo tempo da sanción. Neste caso seguirase o procedemento ordinario e deixarase constancia deste feito nos documentos ordinarios de corrección de condutas contrarias ás normas de convivencia, como parte da sanción imposta. A asistencia á aula de convivencia deste

alumnado seguirá o protocolo xeral de funcionamento da mesma que se recolle neste documento.

- 2) Alumnado que mostre unha actitude na aula que impida o normal desenvolvemento da clase, ben pola súa actitude pasiva ou por interromper, ter un comportamento contrario ás normas, molestar os compañeiros, impedir que o profesorado poida dar clase ou que o resto do alumnado poida seguila de forma axeitada. Poderá ser considerado tamén o alumnado que de forma reiterada non teña o material ou non realice as tarefas que lle permitan un seguimento da actividade académica, o que pode influír negativamente no resto de compañeiros.

Será o profesor responsable da materia o que decida se ese comportamento, pola súa gravidade, é obxecto dun parte de incidencia que será corrixido polo procedemento ordinario, ou se pode ser obxecto de expulsión á aula de convivencia durante a súa clase.

O protocolo a seguir será o seguinte:

- O profesorado da materia será o responsable de tomar a decisión de expulsión do alumno, conforme o recollido no apartado anterior.
- O alumno, acompañado polo delegado ou por outro alumno, presentarse en xefatura de estudos, ou, de non ser posible, á orientadora ou ao profesor de garda. Comunicarlle a súa situación. O profesor que o expulsou deberá fixar o traballo que deberá realizar na aula de convivencia.
- O profesor de garda que lle corresponda acompañará ao alumno á aula de convivencia ata o remate desa sesión, asegurándose de que realice as tarefas fixadas polo profesor.
- Unha vez rematada a sesión, acompañará ao alumno á súa aula para continuar coa actividade lectiva.

Funcionamento da aula de convivencia inclusiva.

- A aula estará na planta baixa do edificio de Secundaria (primeiro despacho, antes departamento de Música e Francés). Terá 6 postos para alumnos e 1 posto de profesor. Haberá mobiliario para deixar material por parte dos diferentes departamentos.
- Na aula de convivencia haberá un libro de rexistro para consignar o alumnado que está nela, quen o mandou, cando, a tarefa a realizar, o seu cumprimento, o profesorado que o atendeu...
- O alumnado enviado a dita aula, debe cumprimentar un cuestionario que ten por obxecto facerlle reflexionar sobre a súa conduta e levarlle a un compromiso de cambio da mesma. Recollerá tamén as consecuencias que o feito ten e o que supoñerá unha nova expulsión.
- O profesorado que envía o alumno debe cumprimentar o documento onde se recolla a causa da expulsión, data, hora e tarefa encomendada.
- Ambos documentos deben ser entregados á xefa de estudos, que entregará copia ao/a titor/a, así como as posibles consecuencias do feito. O/a titor/a deberá comunicarllo aos responsables do alumno e informarlles das consecuencias.
- O alumnado só permanecerá na aula a sesión correspondente á materia da que foi expulsado, salvo que a permanencia na aula sexa resultado da corrección dunha conduta contraria ás normas de convivencia onde xa quedará determinado o tempo.
- Durante a estancia na aula de convivencia, o profesor de garda non poderá abandonala deixando sós os alumnos. Estes deberán desenvolver as tarefas impostas e permanecer en silencio e traballando de forma individual.
- O profesorado que atenderá a aula de convivencia será o profesor de garda de cada sesión. Estableceranse quendas de forma alternativa en cada sesión, para que non sempre vaia o mesmo profesor. En caso de imprevisto ou falta de profesorado de garda, acudirase á xefatura de estudos que determinará a forma de actuación.

Consecuencias para o alumnado.

- 1) O alumnado ao que se lle permite permanecer na aula de convivencia por unha sanción de non asistencia ao centro educativo, non poderá permanecer máis de tres días, e só se é a súa primeira sanción por falta contraria ás normas de convivencia.
- 2) A expulsión dun alumno da aula de convivencia terá as seguintes consecuencias:
 - a. Primeira e segunda expulsión, no caso de que sexa en materias diferentes: apercibimento da xefatura de estudos e comunicación aos responsables polo titor.
 - b. Segunda expulsión nunha mesma materia ou terceira en materias diferentes: parte de incidencia e falta leve. A permanencia na aula xa se considera sanción. O alumno deberá entrevistarse coa orientadora para reflexionar sobre o seu comportamento.
 - c. Terceira nunha mesma materia ou cuarta en materias diferentes: parte de incidencia e falta leve. A permanencia na aula xa se considera sanción.
 - d. A partir desta situación, unha nova expulsión supoñerá unha nova falta leve e unha grave por acumulación de faltas leves, o que supoñerá unha sanción diferenciada segundo o procedemento ordinario.
 - e. Estes partes sumaranse a outros posibles partes do alumno, e seguirase o procedemento regular establecido nas NOFs e no Plan de Convivencia.

d. Protocolos e programas específicos.

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE NOVO ALUMNADO (CANDO O CURSO XA TEN COMEZADO).

1. Os pais ou titores legais do alumno, acudirán ao Centro para iniciar os trámites de matriculación.
2. Realizaranse os trámites de matrícula/cambio de centro e chegada de expediente e demais documentos a través da Inspección. Unha vez autorizada a matrícula, esta formalizarase na Secretaría do Centro.
3. O/a Orientador/a entrevistarse cos pais ou titores e co alumno, ben de forma conxunta ou separada. Se é o caso farase unha valoración do alumno para poder decidir o curso e o grupo onde se incorporará. Terase en conta toda a información aportada polo expediente escolar.
4. Despois do informe do/a Orientador/a, os xefes de estudos asignarán o alumno ao curso e grupo que proceda. A incorporación será comunicada ao/á profesor/a titor/a do mesmo, que será informado polo/a Orientador/a de todo aquilo que sexa de interese sobre o alumno.
5. Os xefes de estudos informarán ao resto do profesorado da chegada do novo alumno e dos datos escolares básicos (idade, centro de procedencia, repeticións, materias pendentes, optativas...), así como o curso e o grupo no que se incorporará e a data da súa chegada (preferentemente a través de correo electrónico). O profesorado deberá preparar o material necesario para facilitar ao alumno a incorporación á súa clase. **Ademais o alumno será dado de alta na aula virtual do centro e entregaráselle o carné da biblioteca.**
6. O día da súa incorporación ao Centro, o/a alumno/a presentarse ante o Xefe de Estudos que corresponda, que o acompañará á súa aula e o presentará ao seu titor.
7. A duración deste proceso dependerá das características e circunstancias do alumno, se é necesario ou non unha valoración, etc. Non deberá prolongarse máis de catro ou cinco días:
 - Día 1: Recollida da documentación polos pais/titores.

- Día 2: Entrega da documentación. Inicio dos trámites de matrícula, solicitude de documentación, baixa no centro de orixe... Citación dos pais ou titores e do alumno á entrevista co/a Orientador/a.
- Día 3: Entrevista co/a Orientador/a. Valoración do alumno.
- Día 4: Toma de decisións. Curso, grupo... Información ao titor e ao resto do profesorado. Preparación de material para a incorporación. Comunicación do grupo e da data de incorporación ao alumno e á familia.
- Día 5: Incorporación do alumno.

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DO NOVO PROFESORADO E PROFESORADO SUBSTITUTO.

- No caso do profesorado eventual, que se incorpora ao inicio de curso, recibirá a mesma información có resto do profesorado, seguindo, para a elección de cursos e materias, o que a normativa establece.
- No caso do profesorado substituto, terase en conta:
 - O profesor será recibido polo equipo directivo.
 - Realizará os trámites administrativos pertinentes en Secretaría.
 - A xefatura de estudos da etapa correspondente, entregará a documentación precisa:
 - Horario do profesor e de grupo, no caso de ser titor.
 - Listado e orlas dos grupos aos que imparte clase e a información precisa sobre eles (apoios, alumnos con medidas de atención á diversidade, alumnos incluídos no programa de alerta escolar, alumnos con alerxias ou outras situacións a ter en conta, e calquera outro aspecto que se considere relevante)
 - O documento das NOFs ou, se é o caso, un documento que recolla as principais normas de funcionamento que o profesor deba coñecer.
 - A información e indicacións deixadas polo profesorado ao que substitúe.
 - Ademais, en todas as aulas de Infantil e Primaria, haberá unha carpeta coa etiqueta “INFORMACIÓN ALUMNADO AULA”, na que se recollerá información diversa que debe ser coñecida por todo o profesorado, sobre o alumnado desa aula.
 - O profesor substituído debe deixar a información e documentos que considere necesarios para a continuidade da actividade lectiva con cada grupo:
 - Indicacións da programación que debe desenvolver, sobre todo en canto a contidos e avaliación.
 - Proposta de actividades xa programadas.
 - Calquera indicación ou información que considere relevante sobre o/os grupos aos que imparte clase.
 - Forma de contacto.
 - E calquera outro aspecto a ter en conta.
 - As xefaturas de estudo encargaranse de presentalo ao resto do equipo de etapa ou departamento, así como aos diferentes grupos aos que imparta clase.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DO ABSENTISMO ESCOLAR.

Para a prevención do absentismo escolar aplicarase o Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia e as instrucións do 31 de xaneiro de 2014 ditadas pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_de_absentismo_escolar.pdf

http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/instruccion_31_xaneiro_absentismo_escolar.pdf

Ademais destes documentos, teranse en conta as seguintes consideracións, recollidas nas NOFs, e que serán de obrigado cumprimento e aplicación:

Sobre as faltas de asistencia:

Considerar como **falta xustificable** as recollidas nese documento:

- Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

Considerar como **documentos xustificantes** das mesmas os alí recollidos:

- Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo graos.
- Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

Considerar como **falta non xustificable**, calquera ausencia do alumando non motivada por algunhas das razóns anteriores ou non debidamente xustificada.

Cando as faltas sen xustificar supoñan o 10% do horario lectivo mensual, iniciárase o protocolo de absentismo escolar tal como se recolle nese documento.

Sobre as faltas de puntualidade:

Considérase falta de puntualidade o retraso do alumno ou alumna no inicio da xornada lectiva. Para o alumnado de EI e EP, despois da chegada á clase ás 09:00 horas; e para o alumnado da ESO, tanto o retraso no inicio da xornada escolar, como os retrasos nos cambios das sesións ao longo da xornada escolar.

Cando un alumno de EI ou EP chega con retraso, a falta de puntualidade considerarase xustificada cando o pai, nai, titor ou responsable, acompañe o alumno e asine o parte de retraso e o entregue na Secretaría do centro.

Cando un alumno da ESO chegue con retraso e non cumpra o requisito anterior, a falta será considerada inxustificada ata o momento no que o pai, nai ou titor a xustifique de forma documental, ben o mesmo día ou como moito ao día seguinte. Neste sentido considerarase xustificada nos mesmos casos que as faltas de asistencia recollidas no punto 1 e será necesaria a mesma documentación que alí se recolle de acordo co motivo.

Cando un alumno teña cinco faltas de puntualidade xustificadas de forma inadecuada ou non xustificadas, considerarase unha falta de asistencia non xustificada e será tida como tal a efectos de sanción.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DO ACOSO ESCOLAR E MALTRATO INFANTIL.

Neste tema aplicarase o Protocolo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso de outubro de 2015 dado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/acoso_e_ciberacoso_protocolo_xeralrectificado_tlf_05_02_16.pdf

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLITOS NO PATIO.

- Estableceranse zonas de gardas no patio, de tal forma que cada persoa teña unha zona asignada que se poderá rotar entre os membros do equipo. Sempre que sexa posible, preveranse, da forma máis axeitada, substitucións para as gardas de recreo.

- Identificado o conflito, cada unha das partes explícase, conta a súa versión sen ningún tipo de interrupción -nin do mediador nin da outra parte-. Se a parte que escoita interrompe, o mediador é o encargado de freala e deixar falar a quen lle toca.
- Cada parte explica como se sentiu e cales eran as súas intencións.
- O mediador guía a conversa para intentar chegar ao fondo do conflito e que as partes se apropien das consecuencias dos seus actos e argallen a solución. O máis importante é facer que vexan os sentimentos que os levaron a actuar e os sentimentos que provocaron na outra persoa.
- Non se castiga a non ser que non se chegue a un acordo ou o dano sexa moi grave. Neste caso, o mediador poñerá os feitos en coñecemento da xefatura de estudos que procederá a abrir o parte de incidencia correspondente.

O mediador non é unha figura de autoridade, non riñe nin castiga, simplemente inicia a conversa e axuda a que as partes cheguen por si mesmas á comprensión e resolución da situación.

PROTOCOLO POR ABANDONO INTENCIONADO DUNHA MATERIA.

Este protocolo será iniciado cando se dea algún dos seguintes supostos:

1. Non presentar os traballos requiridos nos prazos fixados.
2. Non participar nas actividades, tanto individuais como de grupo.
3. Manter actitudes e comportamentos que alteren de maneira sistemática o normal funcionamento da clase. Estas actitudes e comportamentos deben estar previamente reflectidas nos correspondentes partes de incidencias.
4. Acumular un número de faltas de asistencia sen xustificar en función do disposto neste documento.

De todas estas incidencias o profesor deberá tomar constancia das mesmas. O procedemento a seguir será:

1. O profesor tomará nota das veces que o alumno incorra nalgún dos casos anteriores. Nos supostos 1 e 2, no seu caderno de clase. No suposto 3, co parte ou partes de incidencias correspondentes. No suposto 4, seguirase o protocolo de absentismo escolar.
2. Cando o profesor considere que o alumno está mostrando unha actitude de abandono da mesma, informará ao titor e á xefatura de estudos. Para elo será necesario ter en conta o recollido nas programacións de cada materia, e haber deixado constancia do número de traballos e actividades non realizadas polo alumno.
3. O titor poñerase en contacto por escrito coa familia do alumno, citando a unha entrevista na que estará presente o profesor da materia, e comunicaranlle a situación, advertindo que, de continuar así, podería levar á apertura dun expediente por abandono escolar. Este apercibimento poderá repetirse ata dúas veces.
4. A segunda vez, nos casos 1 e 2, supoñerá un parte de incidencia, tipificándose a falta como leve. No caso 3 o parte de incidencia sumarase aos que xa tivese o alumno por este suposto.
5. Despois do segundo apercibimento, de continuar a actitude do alumno, o profesor da materia elaborará por escrito un informe razoado sobre a situación do alumno, no que se recollan as medidas e actuacións levadas a cabo para a súa corrección e o seu fracaso. Este informe será entregado ao titor e á xefatura de estudos. Abrirase o conseqüente parte de incidencias e tipificarase a falta como grave, iniciándose o procedemento corrector.

4.2. ACTUACIÓN ANUAIS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

En cada curso escolar e a partir dos principios recollidos neste plan de convivencia, deseñaranse as propostas de actuación en materia de convivencia para ese curso. Estas propostas deberán ter en conta:

- A concreción das actuacións que se van levar a cabo en canto á organización, formación, intervencións, e a súa difusión. As propostas partirán e recollerán as conclusións do informe de convivencia elaborado pola comisión de convivencia anualmente.
- A relación entre estas propostas de actuación e os diferentes documentos de centro, en especial, estas actuacións quedarán recollidas na Programación Xeral Anual, nas programacións dos diferentes equipos e departamentos didácticos, na concreción curricular de centro, e nos documentos de orientación como Plan de Acción Titorial, Plan de Atención á Diversidade, Plan de Orientación Académico Profesional.
- Os responsables de levalas a cabo.
- A súa temporalización e recursos.
- Os seus indicadores de logro e os seus instrumentos de avaliación.

Estas actuacións anuais do plan de convivencia, terán a súa concreción en varios aspectos:

a. Actuacións xerais:

- A función titorial. Impulsar o papel das titorías como elemento dinamizador da convivencia. Por unha parte, no seu labor de difusión entre o alumnado e as familias do plan e das normas de convivencia do centro. Por outra parte, no seu papel na prevención de situacións contrarias á convivencia, e a súa intervención como mediador na resolución dos posibles conflitos. Dentro do PAT, desenvolver programas de habilidades sociais, autoestima, relación entre iguais, coeducación, resolución pacífica de conflitos, mediación, normas de aula...
- Programas e accións específicos desenvolvidos a través de propostas internas (traballo por proxectos, traballo colaborativo...) ou externas (obradoiros de educación emocional, de habilidades sociais, de resolución de conflitos propostos polo Concello, Plan Director relacionado co ciberacoso, acoso escolar, igualdade de xénero...)

b. Medidas preventivas e de sensibilización:

- Coordinación cos centros de procedencia do alumnado: escolas unitarias adscritas, escola infantil... Reunións de coordinación, charlas informativas, xornadas de portas abertas.
- Plan de acollida do novo alumnado coa aplicación do protocolo proposto no centro.
- Reunións entre equipos e coas familias nos cambios de etapa (de infantil a primaria, e de primaria a secundaria).
- Avaliación inicial do alumnado.
- Reunións de inicio de curso coas familias.
- Conmemoración de datas relativas ou relacionadas coa convivencia (Día da Paz, contra a violencia de xénero...)

c. Medidas organizativas:

- Organización de grupos e asignación de docencia e titorías a partir das características do alumnado.
- Organización da atención á diversidade.
- Aula de convivencia.
- Equipos de mediación.

d. Medidas curriculares:

- A integración de contidos curriculares e transversais en todas as materias e relacionados coa educación en valores, a igualdade de xénero, prevención da violencia....

5. Coordinación e colaboración no desenvolvemento do Plan de Convivencia.

O desenvolvemento do Plan de Convivencia e o seu éxito só é posible coa implicación de todos os membros da comunidade educativa, sendo esencial a coordinación entre todos eles. Temos que ter en conta:

a. A nivel de centro:

- O papel do **equipo directivo** que debe favorecer un bo clima de centro, facendo prevención, pero tamén intervindo e resolvendo aquelas problemáticas que poden condicionar a convivencia. Ten un papel fundamental na organización e coordinación das diferentes actuacións en materia de convivencia.
- Os **órganos de coordinación habituais**: Comisión de Coordinación Pedagóxica, Claustro de profesorado e Consello Escolar. Impulsar o papel da CCP como instrumento de coordinación entre etapas para acadar ese modelo educativo de centro desexable.
- A **Comisión de Convivencia**, establecida no seo do Consello Escolar, presidida polo Director e na que formarán parte as xefaturas de estudos e representantes do profesorado, alumnado e persoal non docente. Reunirse ao menos unha vez ao trimestre, e será a súa función o seguimento e valoración do plan de convivencia, das actuacións previstas e das incidencias nesta materia. Ao final de cada curso elaborará un informe anual de convivencia onde se propoñerán as medidas que deberán ser tidas en conta para a proposta de actuacións do curso seguinte.
- A **coordinación dos equipos docentes**, dentro de cada unha das etapas e entre as diferentes etapas. Serán fundamentais as reunións dos equipos de cada curso en EI e EP, e dos departamentos na ESO; e as reunións de etapa, onde se traballarán as propostas que despois serán levadas á CCP.
- O papel fundamental das **xefaturas de estudos e do departamento de orientación** nesta coordinación. Programaranse reunións periódicas entre os diferentes equipos.
- Darlle máis relevancia á **Xunta de Delegados**, facendo reunións periódicas para resolver problemas, conflitos ou simplemente para informar ou recabar opinións.

b. Coas familias:

- Colaboración e implicación da ANPA na difusión do Plan de Convivencia.
- Establecer reunións de inicio de curso e de cambio de etapa, potenciar o papel das titorías.
- Implicar ás familias en actividades de formación en temas de convivencia.

c. Con outros organismos, institucións ou asociacións.

- Participación nos diferentes plans e programas propostos polas institucións educativas: Plan Proxecta, Plan Director da Garda Civil...
- Colaboración cos Concellos, tanto de Miño como de Vilarmaior, na organización de obradoiros e actividades formativas en materia de convivencia.
- Colaboración cos Servizos Sociais municipais e os Servizos de Saúde para a detención de situacións familiares de risco e na intervención nelas.
- Coordinación co centro de acollida María Inmaculada de Bañobre do que escolarizamos un número importante de alumnado.
- Colaboración con asociacións como a Cruz Vermello, ONCE, ANHIDA...

6. Seguimento, avaliación e proposta de mellora do Plan de Convivencia.

a. Seguimento do Plan

Corresponde á Comisión de Convivencia o seguimento do plan, das actuacións e medidas propostas e dos seus resultados. Haberá por tanto unha reunión trimestral onde a comisión elaborará un informe sobre o desenvolvemento do plan. Estes informes trimestrais serán levados á Comisión de Coordinación Pedagóxica, ao Claustro e ao Consello Escolar para a súa valoración.

O equipo directivo arbitrará os medios para que as propostas dos diferentes membros da comunidade educativa, queden recollidas neses informes trimestrais.

b. Avaliación

A avaliación do Plan farase tendo en conta distintos criterios:

- A nivel de centro: Documentos, normativa, actualizacións, información, implicación da comunidade educativa, etc.
- A nivel do alumnado: Detección de necesidades de carácter persoal que poidan incidir na conduta, prevención de actuacións contrarias ás normas de convivencia, intervencións a nivel grupal, formación do alumnado, etc.
- A nivel de familias: Corresponsabilización das familias, colaboración co centro, información ás mesmas, canles de información, etc.
- A nivel doutros axentes: implicación da Administración educativa, axentes externos ao centro, organismos, institucións, etc.

c. Propostas a mellorar

Recolleranse as propostas de mellora en canto a:

- Implicación e actuación dos diferentes estamentos da comunidade educativa implicados no Plan: equipo directivo, profesorado, familias, alumnado, persoal non docente.
- Os obxectivos propostos no plan.
- Actuacións, programas e medidas levadas a cabo.
- Difusión do plan, o seu grao de implementación, seguimento e avaliación.

Ao final de cada curso, a Comisión de Convivencia elaborará unha memoria final onde se recollan:

- Grao de cumprimento dos obxectivos do plan.
- Avaliación das actuacións previstas e o seu grao de consecución.
- Participación da comunidade educativa no desenvolvemento do plan.
- Adecuación dos espazos e dos recursos materiais ao plan de actuación.
- Propostas para modificación e/ou mellora do plan para o curso seguinte.

Esta memoria será valorada pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e levada ao Claustro e o Consello Escolar para a súa aprobación. Formará parte da memoria de final de curso que se remitirá á Inspección Educativa.

Para os informes, recollidas de datos, actas de entrevista con alumnos afectados, familias, resolucións, etc. utilízanse os anexos do portal EDUCONVIVES da Consellería de Educación: <http://www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal>

7. Difusión do Plan de Convivencia.

O Plan de Convivencia e as súas revisións e modificacións posteriores, serán difundidos a toda a comunidade educativa, sendo responsabilidade do equipo directivo acadalo. Os instrumentos para a súa difusión serán diversos:

- En xeral, a través da páxina web do centro.
- As familias a través das diferentes reunións de inicio de curso, con actualizacións na páxina cando se introduzan modificacións e a través de notas informativas. A Dirección do centro procurará manter comunicación permanente sobre o plan coa ANPA do centro.
- Ao profesorado, en especial ao de nova incorporación, ao inicio de cada curso a través do correo electrónico. O seguimento do plan, a súa avaliación e propostas de mellora, chegarán ao profesorado a través da CCP, Claustro e Consello Escolar.
- Ao alumnado, a través das Xuntas de Delegados, os representantes do alumnado no Consello Escolar, e o traballo nas titorías.

Estes mesmos medios serán utilizados para a difusión do informe de convivencia de final de cada curso, que recollerá a avaliación do plan.