

PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE DE OURENSE



1. INTRODUCCIÓN:

1.1. DEFINICIÓN PLAN DE CONVIVENCIA.

1.2. MARCO NORMATIVO.

2. ANÁLISE DO CONTEXTO

2.1. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO RESIDENCIAL.

2.2. CARACTERÍSTICAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

2.2.1. PROFESIONAIS.

2.2.2. ALUMNADO.

2.3. DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

2.3.1. RESIDENTES: DEREITOS E DEBERES. CAUSAS DE PERDA DE PRAZA.

2.3.2. COLABORADORES: OBRIGAS E CAUSAS DE PERDA DE PRAZA.

2.3.3. PERSOAL DOCENTE: DEREITOS E DEBERES.

2.3.3.1. CONDICIÓN DE AUTORIDADE PÚBLICA DO PROFESORADO.

2.3.4. PERSOAL NON DOCENTE: DEREITOS E DEBERES.

3. PLAN DE CONVIVENCIA

3.1. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

3.2. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO.

3.2.1. CRITERIOS REFERIDOS Á ELABORACIÓN, APROBACIÓN E APLICACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

3.2.2. CRITERIOS REFERIDOS Á RELACIÓN CON OUTROS DOCUMENTOS DO CENTRO.

3.2.3. CRITERIOS REFERIDOS Ó SEGUIMENTO E EVALUACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

4. MODELOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓNS DIVERSAS NO CENTRO

4.1. SENSIBILIZACIÓN EN VALORES POSITIVOS:

A. PLANIFICACIÓN DA ACTIVIDADE EDUCATIVA.

B. TITORÍAS.

C. LECER E TEMPO LIBRE.

D. COMEDOR.

E. CAFETERIA.

F. SERVICIO MÉDICO.

G. RESIDENCIAS

4.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN.

A. CONDUCTAS GRAVES. MEDIDAS CORRECTORAS E PREVENTIVAS.

B. CONDUCTAS LEVES. MEDIDAS CORRECTORAS E PREVENTIVAS.

C. CONSIDERACIÓNS A CERCA DAS CORRECCIÓNS DAS CONDUCTAS.

D. PROCEDEMENTOS PARA IMPOÑER AS MEDIDAS CORRECTORAS.

*E. RESPONSABILIDADE SOBRE BENS MATERIAIS E OBXETOS:
REPARACIÓN DE DANOS.*

5. EIXOS DE ACTUACIÓN:

5.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN, FUNCIÓNS E REUNIÓNS.

6. ANEXOS

*6.1. TABLAS PARA MEDIR A EVALUACIÓN E O SEGUIMENTO DO PLAN DE
CONVINECIA.*

ANEXO 1: EVALUACIÓN

ANEXO 2: SEGUIMENTO.

1. INTRODUCCIÓN:

1.1. DEFINICIÓN PLAN DE CONVIVENCIA

O Plan de Convivencia debe ser un documento adaptado a realidade da vida do Centro onde se recolla a organización e funcionamento en relación a convivencia, tendo en conta as liñas de actuación que se queiran implantar, a concreción dos obxectivos que se pretenden acadar, ás normas que o regulan e ás actuacións que se deben realizar para a súa consecución.

Procura ser unha guía de boas prácticas de cara a favorecer un clima de respecto e convivencia entre as persoas que compoñen a comunidade educativa. Debe promover estratexias que potencien a adquisición de competencias e habilidades sociais para impulsar a realización de proxectos comúns.

Debe contextualizarse nos **Principios e Fins da actividade educativa**.

Principios:

- *A transmisión dos valores que favorezan a liberdade persoal, a responsabilidade, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xusticia que constitúen a base da vida en común e a participación da comunidade educativa.*
- *O esforzo compartido que debe realizar o alumnado, as familias, o profesorado, os centros, as administracións, as institucións e a sociedade no seu conxunto.*

Fins:

- *A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de forma óptima os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.*
- *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 o 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 previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica axeitada ás súas funcións.*
- *A corresponsabilidade das nais e dos pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas, pupilos ou pupilas.*

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

O Plan de Convivencia debe ser considerado como un proceso de mellora onde se integren os demais documentos organizativos do Centro que reflicten os criterios de organización e funcionamento da convivencia entre os membros da comunidade educativa.

1.2. MARCO NORMATIVO

- *Lei Orgánica 1/2004 de 28 de decembro, recolle no artigo 4 principios e valores do sistema educativo.*
- *Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*
- *Lei Orgánica 8/2013 de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.*
- *Decreto 43/1989, do 2 de marzo, polo que se transforman os Centros de Ensinanzas Integradas en Institutos de Educación Secundaria e Profesional e en Centros Residencias Docentes.*
- *Orde do 2 de maio de 1989 pola que se regulan os Centros Residenciais Docentes creados polo Decreto 43/1989, do 2 de marzo.*
- *Decreto 299/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención a diversidade do alumnado nos centros docentes da comunidade, en relación coa mellora continua da calidade.*
- *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 escola*

2. ANÁLISE DO CONTEXTO

2.1. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE DE OURENSE.

A Universidade Laboral de Ourense inaugúrase en 1975. Nela, e baixo a dependencia do Ministerio de Traballo, impártense estudos de Bacharelato e diversas ramas de formación profesional. Posteriormente, en 1981, o centro é transferido á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia. . En 1989, divídense dous espazos educativos: un Instituto de Ensino Secundario, que conserva o nome orixinal, “Universidade Laboral”, e un Centro Residencia Docente, que oferta aloxamento, manutención e diversas actividades formativas extraescolares a alumnos e alumnas de formación profesional e bacharelato.

Somos un Centro Residencial para estudantes de bacharelato, ciclos medios, superiores e universitarios, que cursan os seus estudos fóra da súa localidade. Ademais de manutención e aloxamento, favorecemos as relacións entre alumnos/as de distinta idade e procedencia, así como a adquisición e/ou o reforzo de valores esenciais para a convivencia.

Os **fins propios do Centro Residencial Docente**, a máis dos de *facilitar aloxamento e manutención aos estudantes*, son os seguintes:

- *Promover e fomentar nos estudantes residentes os principios de liberdade, xustiza, convivencia, colaboración e solidariedade no contexto plural da sociedade.*
- *Estimular a responsabilidade individual na súa condición de estudantes e proporcionar un ambiente axeitado de estudo como marco propicio para a súa actividade académica. Posibilitar unha formación cultural e científica para unha educación integral.*
- *Favorece-la formación física e deportiva do alumnado residente.*
- *Fomentar actitudes que favorezan a integración do alumnado residente.*
- *Incentivar a participación responsable na toma de decisións e na resolución dos conflitos.*
- *Promover a participación das familias no desenrolo integral dos seus fillos/as, con especial fincapé no que respecta aos valores inherentes á convivencia democrática.*

Outros **obxectivos de carácter extraordinario**:

- *Servir de aloxamento, manutención, lugar de reunións ou de actividades para persoas ou grupos de persoas non residentes, principalmente estudantes.*

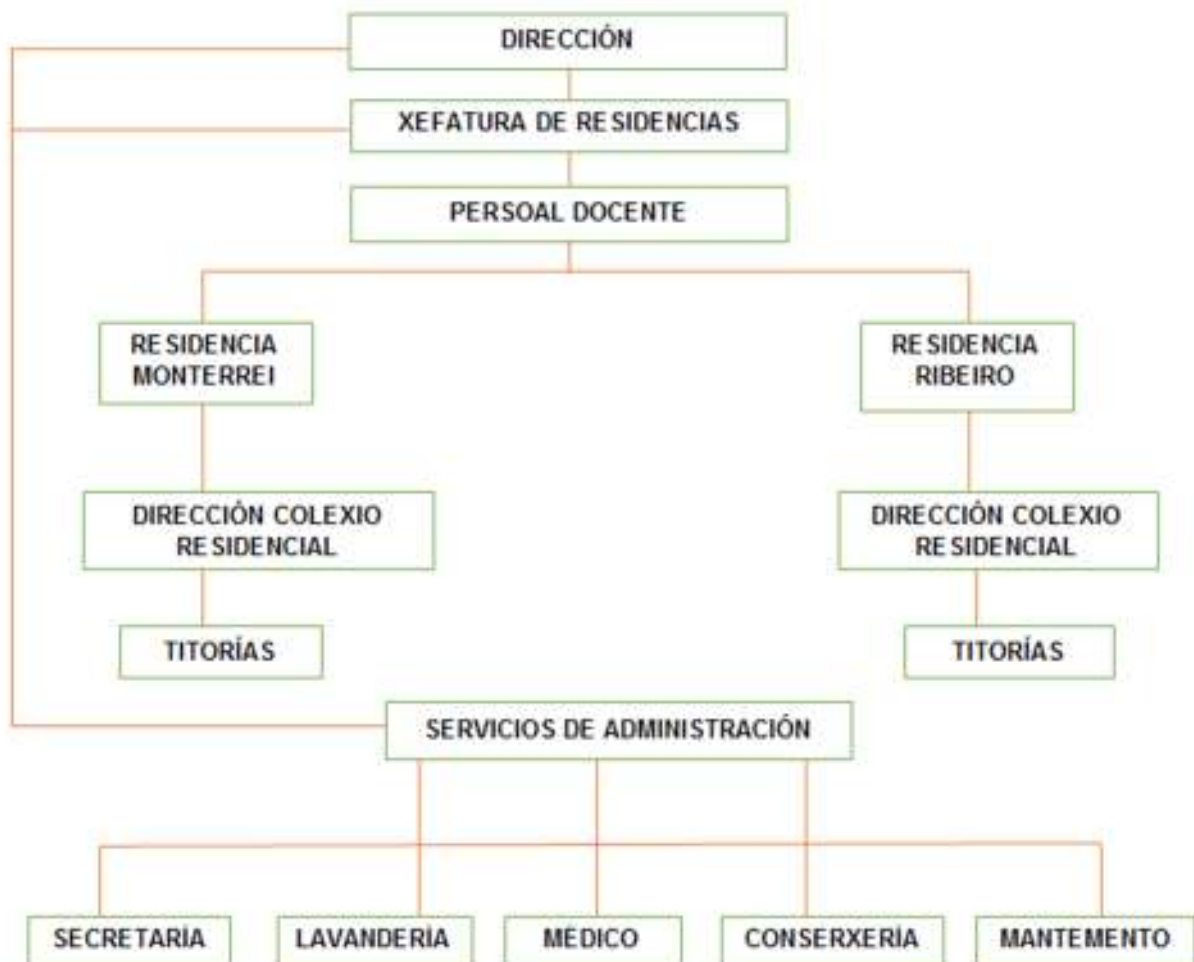
Para levar a cabo este proxecto *contamos con persoal docente cualificado para a atención personalizada*, así como con servizos e instalacións adecuadas para as necesidades do alumnado.

2.2. CARACTERÍSTICAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

2.2.1. PROFESIONAIS

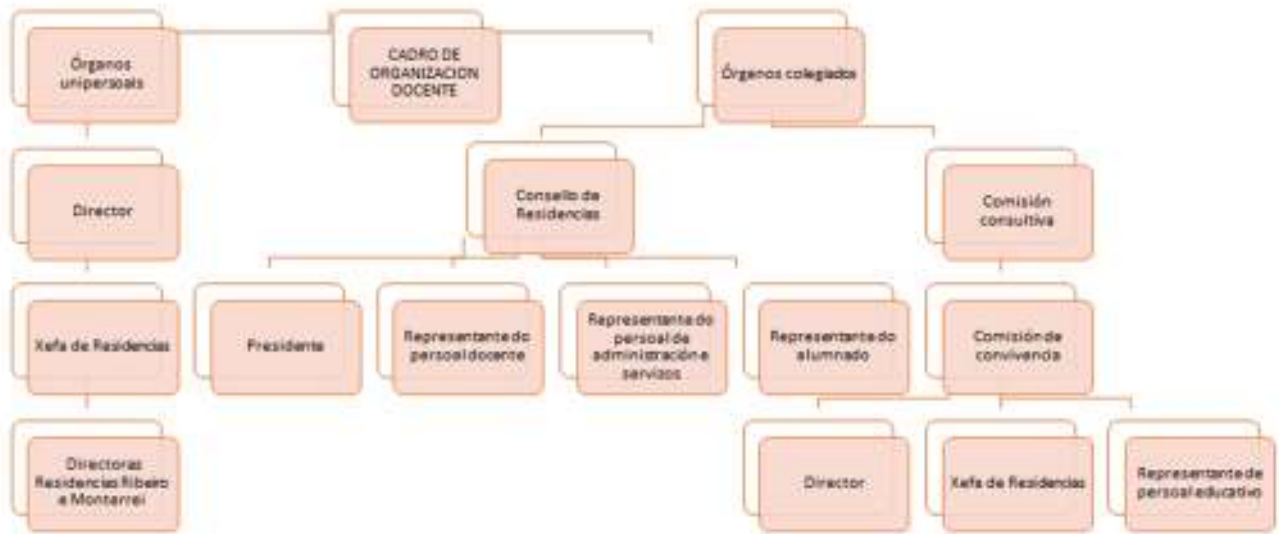
A plantilla de profesionais que prestan os seus servizos no Centro Residencial Docente de Ourense, recóllese no seguinte organigrama:

ORGANIGRAMA DO CENTRO



▪ **PERSOAL DOCENTE**

O profesorado desenvolve o seu labor educativo atendendo a funcións propias nos ámbitos de dirección, orientación, coordinación, organización e atención, seguindo as funcións establecidas nas competencias que están asignadas no cadro de organización do centro. e que se recollen no seguinte punto.



- **PERSONAL NON DOCENTE:** *Persoal laboral e funcionario do CRD.*

O CRD de Ourense conta na actualidade con **9 persoas entre persoal laboral e persoal funcionario** destinado no mesmo, para realizar diferentes tarefas:

A. Persoal Laboral da Xunta de Galicia:

- 1 Médico.
- 1 Oficial 2ª mantemento.
- 1 Oficial 2ª mantemento carpintería.
- 2 Servizo doméstico (lavandería).

B. Persoal funcionario da Xunta de Galicia:

- 1 Porteira Maior (conserxe).
- 2 Subalternos (conserxes).
- 1 Auxiliar Administrativo (secretaría).

C. Empresas de servizos externas no CRD.

Para levar a cabo os servizos que ofrece o CRD de Ourense actualmente existen empresas para realizar **os servizos de comedor escolar, limpeza, seguridade e vixilancia e mantemento** do CRD de Ourense.

En liñas xerais aos profesionais comunicanselle as normas de funcionamento, horarios, cadrantes de quendas etc. Así como os plans, e programas que o Centro desenvolve anualmente.

É necesaria unha boa comunicación entre o persoal con actitude participativa e integradora para favorecer o bo funcionamento da convivencia educativa do Centro.

2.2.2. ALUMNADO

Dacordo co establecido na Orde de convocatoria anual da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, os centros residenciais prestan un servizo complementario a formación postobrigatoria do alumnado que desexe seguir a súa formación académica fóra do ámbito familiar ou que por circunstancias excepcionais, necesite facer uso deste servizo.

Se, unha vez atendidas as prazas adxudicadas en convocatoria ordinaria e extraordinaria, quedasen aínda prazas vacantes, o CRD poderá ofertalas a outros estudantes de ensino medio e mesmo universitarios que deberán, en todo caso, abonar a totalidade do custo da praza e cumprir estritamente as normas de convivencia establecidas. Nas mesmas condicións, os alumnos/as de centros próximos poderán facer uso dalgún ou de varios servizos do Centro Residencial sempre que tal utilización non interfira negativamente no funcionamento normal do mesmo Centro.

2.3. DEREITOS E DEBERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

2.3.1. RESIDENTES: DEREITOS E DEBERES. CAUSAS DE PERDA DE PRAZA

- DEREITOS DOS RESIDENTES

- *Dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.*
- *Dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia ase como as súas conviccións relixiosas e morais.*
- *Dereito a que se respecte a súa integridade física, dignidade persoal e a intimidade propia.*
- *Dereito a recibir orientación escolar e profesional.*
- *Dereito a preparación para participar activamente na vida social e cultural.*
- *Dereito ó desenrolo harmónico da afectividade, da autonomía persoal e da capacidade de relación cos demais.*
- *Dereito á educación que asegure a protección a saúde e do desenrolo das capacidades físicas.*
- *Dereito ó fomento da capacidade e actitude crítica dos residentes que posibiliten ós mesmos a realización de opcións de conciencia en liberdade.*
- *Dereito a formular, coa debida corrección diante do diferente persoal do Centro ou calquera órgano unipersoal ou colexiado cantas iniciativas, suxestións e reclamacións considere oportunas.*
- *Dereito a utilizar o material do Centro a empregar nas diferentes actividades.*

- *Dereito a ser escoitado, a expresarse libremente e á confidencialidade, sempre cos dereitos don demais non sexan lesionados.*
- *Dereito ó coñecemento das normas de funcionamento e convivencia, así como, a participar na elaboración das mesmas.*
- *Dereito a un trato e atención personalizadas, así mesmo, ás compensacións das desigualdades educativas-formativas manifestadas.*
- *Dereito de reunión previa solicitude á que se acompañará relación de puntos a tratar. A Dirección, á vista dos puntos a tratar poderá ordena-la presenza na mesma dalgún órgano unipersoal.*
- *Dereito a reserva e intimidade sobre a información da que o Centro dispón sobre o alumno/a, referidas ás circunstancias persoais e familiares coa excepción dos indicios de malos tratos ou abandono de deberes coa protección ós menores e respectando a normativa vixente.*

- DEBERES DOS RESIDENTES

- *Residir no Centro Residencial unha vez formalizada a súa matrícula. Dedicándose exclusivamente ó estudo e ás actividades do CRD.*
- *Comunicar calquera ausencia do Centro con antelación, excepto cando o feito causante o impida.*
- *Informar ao Centro Residencial Docente de calquera circunstancia persoal, familiar ou médica nova que afecte a estancia do alumno/a no centro.*
- *Constitúe un deber básico dos alumno/as, ademais do estudo, o respecto ás normas de convivencia dentro do Centro Residencial Docente.*
- *Asistir ás clases e participar nas actividades orientadas ó desenrolo dos plans de estudo.*
- *Informar ó Centro Residencial da marcha dos seus estudos e facilitar, sempre que se lle pida, o resultado das diferentes avaliacións.*
- *Asistir ó estudio dirixido e respecta-lo dereito ó estudo dos compañeiros nas dependencias asignadas a tal efecto.*
- *Respectar o exercicio do dereito dos compañeiros/as ás horas de descanso nocturno.*
- *Respecta-los horarios aprobados para o desenrolo das actividades do centro.*

- *Respecta-la liberdade de conciencia e das conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de tódolos membros da comunidade educativa.*
- *Non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.*
- *Respecta-lo carácter propio do Centro.*
- *Respectar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do Centro.*
- *Respecta-las pertenzas dos demais.*
- *Participar activamente na vida e funcionamento do Centro, aceptando, se fose o caso, aqueles encargos ou responsabilidades que se lle asignasen.*
- *Fomentar a cooperación e solidariedade.*
- *Aportar toda a información relevante da que se dispoña e que supoña unha mellora no funcionamento do Centro.*
- *Respectar a intimidade e privacidade nas Residencias de diferente sexo.*
- *Non facilitar o acceso as instalacións do C.R.D. a persoas alleas, sen autorización, nin tampouco acompañar a ninguén que entrara indebidamente.*

- CAUSAS DE PERDA DA PRAZA

- A. Por non incorporarse ao centro residencial na data de inicio do curso escolar, agás causa de forza maior debidamente xustificada.*
- B. Por non residir os días lectivos no centro residencial, agás causas debidamente xustificadas.*
- C. Por non entregar na secretaría do centro residencial o boletín oficial ou documento acreditativo das notas parciais obtidas durante o curso no prazo máximo de cinco (5) días seguintes á súa entrega por parte do centro docente.*
- D. Por baixo rendemento académico (faltas reiteradas de asistencia que dean lugar á perda da avaliación, incumprimento dos requisitos para poder rematar o curso...), constatadoa través do informe da inspección educativa.*
- E. Por perda da condición de alumna ou alumno do centro docente.*
- F. Por inexactitude ou falsidade nos datos ou na información achegada, cando afecte a concorrencia dos requisitos exixidos na convocatoria.*

- G. *Por inexactitude ou falsidade dos datos ou da información achegada cando, afectando criterios de baremo, a puntuación outorgada nese criterio sexa determinante da adxudicación da praza.*
- H. *Por incumprimento das normas de réxime interno do centro residencial, cando se trate de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia ou condutas leves contrarias á convivencia, descritas respectivamente nos artigos 15 e 16 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

Procedemento de perda de praza.

1. *A dirección do centro residencial notificará o feito constitutivo do incumprimento das indicadas obrigas á persoa residente e concederalle un prazo de cinco (5) días hábiles para que presente alegacións, documentos ou xustificacións que considere convenientes.*
2. *Á vista destas, ou transcorrido o prazo concedido, e logo do informe do consello da residencia, a persoa titular da dirección do centro resolverá o procedente no prazo de cinco (5) días hábiles.*
3. *Esta resolución notificaráselle á persoa interesada ou, de ser o caso, ao seu representante legal, indicando a posibilidade de interpoñer recurso de alzada ante a Conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.*

2.3.2. COLABORADORES: OBRIGAS E CAUSAS DE PERDA DE PRAZA

O funcionamento deste tipo de Centros, tanto en aspectos relacionados coa orde interna e a convivencia como nos relativos ao desenvolvemento de accións formativas complementarias, exige que o persoal profesional conte co reforzo de 6 colaboradores, alumnado universitario que compatibiliza os seus estudos co labor de apoio na residencia.

Esta condición está recollida na Orde anual pola que a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional convoca prazas de residencia para persoas colaboradoras bolseiras nos centros residenciais docentes da Coruña, Ourense e Vigo.

- FUNCIÓNS ESPECÍFICAS DOS COLABORADORES / BOLSEIROS.

As funcións do alumnado bolseiro son as especificadas na convocatoria, baixo a dirección do persoal educativo:

- *Colaborar na formación do alumnado residente.*
- *Participar na organización das actividades.*
- *Contribuír a normal convivencia dos/as residentes nos diferentes espazos do CRD.*
- *Comunicar ao equipo educativo tódalas incidencias que poidan afectar de forma importante aos /as residentes.*
- *Apoio ao persoal educativo nas tarefas propias do horario nocturno.*

*En concreto para o **CRD de Ourense** e a partir das citadas anteriormente:*

- 1. Cada colaborador/a responsabilizase da planta onde estea situado o seu cuarto.*
- 2. Cada colaborador/a pasará lista diariamente ao alumnado que resida na súa planta ás 22:30 h. Debe comunicarlle ao directivo de noite o resultado da devandita tarefa, e permanecer atento/a ata a 01:00 h como mínimo, para que haxa silencio en cada planta, utilizando a zona da galería para se faga efectivo. Se fose preciso, recorrerá ao titor de garda para que se cumpran as normas de convivencia.*
- 3. Os colaboradores terán unha estreita relación co titor da súa planta, para notificarlle calquera incidente que se produza tanto no comportamento do alumnado, coma en material do centro.*
- 4. Os domingos de 20:00 a 23:00 h estará un colaborador atendendo ao alumnado, sendo axudado por outro compañeiro á hora de pasar os cuartos pola noite, baixo a responsabilidade do persoal docente presente no centro, rotando segundo horario e podendo realizar os cambios que sexan precisos, e notificados a Xefatura de Residencias. Os festivos de 24 horas repartiranse entre 3 colaboradores en horario de 09:00h a 23:00 horas.*
- 5. Deberán encargarse de acender e apagar as luces necesarias, segundo a copia do cadro de luces que se lles facilitará. Para desempeñar esta tarefa rotarán a convir entre os 6 colaboradores.*
- 6. Os colaboradores deben facer, co apoio do persoal educativo, que se cumpran as normas para facilitar a convivencia no centro e que este non se deteriore, polo que deben notificar calquera comportamento anómalo do alumnado nas diferentes estanzas do edificio (comedor, biblioteca, sala de TV. etc.)*
- 7. Cando se produzan saídas nocturnas dos/ás colaboradores/ás deberán programarse de tal forma que sempre queden dous en cada residencia ata a 01:00 horas e a partir desa hora, un colaborador en cada residencia, notificado isto ao conxunto de colaboradores, ao directivo de noite e ao titor/a de garda.*
- 8. Os colaboradores deberán residir no Centro Residencial docente durante o curso e colaborar en todas as tarefas e labores de orde interna e actividades que lles poida encomendar a Dirección do Centro, relacionadas co desenvolvemento de accións formativas e de convivencia dos residentes.*
- 9. Contribuír á normal convivencia dos/as residentes nos diferentes espazos do C.R.D*
- 10. No caso de que haxa algunha emerxencia médica, colaborador-bolseiro acompañará ó residente o centro médico, so cando sexa estritamente necesario por exemplo entrada en residencias en domingo ou días festivos).*
- 11. No caso de que un colaborador/bolseiro non puidera realizar a súa garda por causa de forza maior despois de comunicar o feito a Xefa de Residencias, será substituído por un compañeiro/a segundo o cadro de substitucións. Semanalmente exporase no*

taboleiro de anuncios do despacho de titores/as as gardas realizadas por cada colaborador/bolseiro.

- OBRIGAS DAS PERSOAS COLABORADORAS BOLSEIRAS

- 1. Residir no centro residencial docente.*
- 2. Colaborar no desenvolvemento das tarefas e actividades relacionadas con accións formativas complementarias durante o período de funcionamento en que estea aberto aos residentes.*
- 3. Na súa condición de colaborador/a teñen a obriga de cumprir e facer cumprir as normas de réxime interno, as normas de convivencia e os horarios que permitan o normal desenvolvemento da vida residencial.*

- CAUSAS DE PERDA DA PRAZA

- 1. Por non incorporarse ao centro residencial na data de inicio da súa actividade, agás causa de forza maior debidamente.*
- 2. Por non residir os días lectivos no centro residencial, agás causas debidamente xustificadas.*
- 3. Por inexactitude ou falsidade nos datos ou na información achegada, cando afecte a concorrencia de requisitos exixidos na convocatoria.*
- 4. Por inexactitude ou falsidade nos datos ou na información achegada cando, afectando criterios de baremo, a puntuación outorgada nese criterio fose determinante da adxudicación da praza.*
- 5. Por incumprimento das normas de réxime interno do centro residencial, ou do deber de vivir o cumprimento por parte dos residentes, cando se trate de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia ou condutas leves contrarias á convivencia, descritas respectivamente nos artigos 15 e 16 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

Procedemento de perda de praza.

- 1. Ante un incumprimento das indicadas obrigas, a dirección do centro residencial daralle audiencia á persoa interesada e advertirá expresamente por escrito de que, en caso de reiteración, se incoará o procedemento.*
- 2. Se a persoa colaboradora incorre de novo en incumprimento das indicadas obrigas, a dirección do centro iniciará o procedemento concedéndolle un prazo de cinco (5) días hábiles para que presente as alegacións, documentos ou xustificacións que considere convenientes.
Á vista destas, ou transcorrido o prazo concedido, solicitará informe motivado á xunta de residencia.*
- 3. A continuación, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución.*

4. *Fronte a esta resolución, a persoa interesada poderá interpoñer recurso de alzada ante a conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.*

2.3.3. PERSOAL DOCENTE: DEREITOS E DEBERES

1. *Desenvolvemento de estratexias favorecedoras da resolución pacífica dos conflitos e da convivencia democrática, do rexeitamento de todo comportamento discriminatorio para avanzar na formación, na paz e na fraternidade.*
2. *Promoción da coordinación e cooperación do persoal educativo, e da utilización de metodoloxías de aprendizaxe cooperativas.*
3. *Atención personalizada ao alumnado residente con necesidades específicas de apoio.*
4. *Impulsar procedementos que permitan a implicación das familias na convivencia residencial.*
5. *Pasar a noite no centro residencial e efectua-las gardas de fin de semana e festivos que, segundo a distribución horaria lle corresponda.*
6. *Exerce-la función titorial co grupo de residentes que se lle asigne realizando aquelas tarefas propias de tal función.*
7. *Recoller e procesar toda a información precisa dos residentes correspondentes á súa titoría.*
8. *Interesarse polo rendemento académico de cada un, recollendo deles e dos propios profesores a información precisa, procurando orientar e prestar as posibles axudas.*
9. *Mantelos contactos que se coide precisos con seus pais ou titores coa fin de acadar unha mais estreita colaboración na formación dos residentes.*
10. *Orientar ós seus titorandos nos problemas particulares polos que cada un poida atravesar facilitándollelas posibles axudas que precise.*
11. *Colaborar ou dirixi-las actividades formativas que se lle asignen de acordo coa programación xeral de actividades do Centro.*
12. *Interesarse pola correcta prestación de servizos do Centro, comunicando a quen corresponda aquelas fallas que nos mesmos puidera observar.*
13. *Face-los servizos de colaboración, vixilancia e control de actividades de acordo cos horarios e quendas establecidos polo Xefe/a de Residencias.*

14. *Corrixir, de maneira inmediata, calquera transgresión das normas de convivencia e dar parte a quen corresponda daquelas que, pola súa gravidade, así o esixise a normativa de convivencia establecida.*
15. *Asistencia primaria e toma de decisións en primeira instancia en ausencia de directivos, principalmente estando de garda.*
16. *Atención humana e supervisión educativa en enfermería e comedor.*
17. *Control de saídas e entradas de residentes e da correspondente autorización.*
18. *Notificación ó Director do colexio ou ó Xefe/a de Residencias das incidencias xurdidas no decurso da súa función. As ocorridas durante as gardas quedarán reflectidas por escrito no parte de garda.*
19. *En xeral, tódalas que pola súa propia función lle puideran corresponder.*
20. *Dirixir o labor de apoio dos /as bolseiros/as no desenvolvemento das súas funcións específicas.*
21. *No tratamento dos datos do alumnado aplicaranse normas técnicas e organizativas que garantan a súa seguridade e confidencialidade. O profesorado e o resto do persoal que, no exercicio das súas funcións, acceda a datos persoais e familiares ou que afecten a honra e intimidade dos menores ou as súas familias quedará suxeito ao deber de sigilo.
Terase presente o sinalado na disposición adicional 23 do texto consolidado da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación e da Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.*

2.3.3.1. CONDICIÓN DE AUTORIDADE PÚBLICA DO PROFESORADO

A condición de autoridade pública do profesorado está recollida na Ley 4/2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, publicada no DOG nº 136 o viernes 15 de xullo do 2011, que no seu artigo 11 refírese á mesma deste xeito:

1. *No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.*
2. *No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.*
3. *O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e*

extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno que o porta for menor de idade, ou da propia alumna ou alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

Posteriormente a Ley 3/2014, de 16 abril, de autoridade do profesorado, no seu artigo 5 di: ***“Autoridade pública. O profesorado, no exercicio das funcións de goberno, docente, educativas e disciplinarias que teña atribuídas, terá a condición de autoridade pública e gozará da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico”.***

E o artigo 6 reforza ó anterior coa ***“Presunción de veracidade. “No exercicio das actuacións de corrección e disciplinarias, os feitos constatados polo profesorado gozarán da presunción de veracidade, cando se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente, sen prexuízo das probas que, en defensa dos respectivos dereitos ou intereses poidan ser sinaladas ou achegadas”***

2.3.4. PERSOAL NON DOCENTE: DEREITOS E DEBERES

▪ PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVIZOS

Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **dereitos:**

- *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.*
- *A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.*
- *A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.*
- *Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.*
- *A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.*

Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **deberes:**

- *Respectar 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.*

- *Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.*
- *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.*
- *Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.*

3. PLAN DE CONVIVENCIA

O plan de convivencia do centro é o documento no cal 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 na súa resolución pacífica; integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas de convivencia e actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterá actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

Este plan de convivencia será a base dos demais documentos organizativos do centro, é dicir.

- *O proxecto educativo de centro (PE)*
- *O plan xeral de atención á diversidade (PAD).*
- *As normas de organización, funcionamento e convivencia do centro (NOFC).*
- *A programación xeral anual.*

3.1. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O plan de convivencia contribuíra á consecución dos seguintes obxectivos xerais:

- *Asegurar a orde interna que permita conseguir en grao óptimo os obxectivos educativos do noso Centro de Residencias.*
- *Favorecer a consecución dos Obxectivos e Actitudes do Plan de Convivencia tendo en conta os principios básicos no que se sustentan.*
- *Practicar unha educación que favoreza a non discriminación.*
- *Mellorar as relacións entre todos os membros da comunidade educativa.*
- *Previr os conflitos e resolvelos educativamente.*
- *Fomentar a implicación das familias.*
- *Fomentar hábitos de convivencia que faciliten a consecución dos obxectivos do centro.*
- *Establecer mecanismos formais de comunicación entre toda a comunidade educativa.*

Dentro da formulación global que require todo plan de actuación encamiñado á mellora da relación interpersoal, os obxectivos do Plan van na liña de atención a todos e cada un dos sectores da Comunidade Educativa, coa intención de motivar ao profesor-titor, alumnos e familias sobre a importancia de crear un bo clima de convivencia no centro de residencias, concretado nos seguinte puntos.

➤ **Para o profesor-titor.**

- *Coñecer aspectos teóricos básicos da convivencia entre iguais, relacións profesor/titor-alumno, a convivencia na interculturalidade e a convivencia na diferenza de xénero, utilizando unha linguaxe común.*
- *Promover a implicación do profesorado na adaptación e posta en marcha dun Protocolo de Convivencia, partindo dun modelo global elaborado.*

➤ **Para o Alumnado.**

- *Sensibilizar ao alumnado sobre o seu papel activo e implicación no recoñecemento, evitación e control dos conflitos de convivencia no centro.*
- *Establecer un circuíto de actuación claro que permita informar nun ambiente de confianza dos feitos que observasen e romper coa “lei do silencio”.*
- *Favorecer a comunicación e a toma de decisións por consenso.*
- *Promover a implicación dos alumnos na definición dun Protocolo de Convivencia no seu propio centro partindo dun modelo global elaborado.*

➤ **Para as familias.**

- *Dotar ás familias de ferramentas para detectar a implicación dos seus fillos en conflitos no Centro de residencias e dar pautas de actuación.*
- *Favorecer a reflexión das familias sobre a importancia do estilo de interacción familiar.*

➤ **Para o Centro de Residencias.**

- *Establecer leitos de comunicación e procedementos que faciliten a expresión das tensións e as discrepancias, así como a resolución de conflitos de forma non violenta.*
- *Mellorar o clima de convivencia no centro en beneficio dunha educación de calidade.*
- *Potenciar a formación de todos os membros da comunidade educativa para que poidan resolver os conflitos de forma tolerante e non violenta.*

➤ **Para outros órganos e profesionais.**

- *Promover a interacción educativa.*
- *Establecer leitos de relación e información mutuos sobre as actuacións do plan de convivencia, en cada un dos centros.*

3.2. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

3.2.1. CRITERIOS REFERIDOS Á ELABORACIÓN, APROBACIÓN E APLICACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

O plan de convivencia é responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa no ámbito das súas competencias, e o seu desenvolvemento levarase a cabo baixo a coordinación do vicedirector/xefe residencias do centro.

O **plan de convivencia realizarao a comisión de convivencia** que elaborará e se responsabilizará da redacción, de acordo coas directrices establecidas polo Consello de Residencias.

Serán os titores de cada unidade convivencial (residencias), e en concreto quen exerza a titoría dos alumnos/ as, quenes tomarán a iniciativa, coordinarán e informarán os respectivos directores/as que serán os que levarán á práctica , si así procede, as medidas oportunas, tanto no modelo de actuación respecto as alteracións leves da convivencia escolar como das graves, así como tamén colaborarán nas posibles situacións de acoso con alumnos do seu grupo.

De forma especial será o titor de cada planta residencial quen iniciará e aplicará o protocolo cando considere que un alumno ou alumna do seu grupo dificulta levemente a convivencia escolar. O equipo directivo será o responsable de iniciar e aplicar os protocolos cando se considere que un alumno ou alumna dificulta gravemente a convivencia escolar ou se evidencia unha situación de acoso.

O resto de titores da unidade residencial asesorarán e axudarán en calquera fase do proceso, así como na realización dos talleres e programas que sexan necesarios para o desenvolvemento dunha boa convivencia.

O plan de convivencia será avaliado polo Consello de Residencias do centro e aprobado pola dirección.

O director do centro, no ámbito da súa competencia, favorecerá a convivencia e resolverá os posibles conflitos, en cumprimento dos criterios fixados nas normas de organización e funcionamento do centro, e de acordo con este plan de convivencia.

3.2.2. CRITERIOS REFERIDOS Á RELACIÓN CON OUTROS DOCUMENTOS DO CENTRO.

O Plan de Convivencia deberá ser coherente cos restantes documentos de planificación do Centro de Residencias. As intencións, fins educativos e normas de convivencia que orientan o Plan de Convivencia e as Normas de organización funcionamento e convivencia (NOFC) do Centro, deberán incluírse nos devanditos documentos.

Na Programación Xeral Anual incluíranse as posibles actuacións previstas do Plan de Convivencia para cada curso escolar.

A educación para a convivencia, como parte integrante da función docente, desenvolverase en todas as áreas das programacións: atención a alumnos, actividades, orientación e tutoría. Será o titor/a correspondente o maior responsable na aplicación do Plan de Convivencia.

3.2.3. CRITERIOS REFERIDOS O SEGUIMIENTO E EVALUACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O *seguimento do Plan de Convivencia corresponde á Comisión de Convivencia do Consello de Residencias*. Dita Comisión está composta por: O/a Director do Centro, o/a Xefe/a de Residencias, un representante do persoal educativo de residencias, e un/unha representante dos residentes neste último caso sempre que sexa posible.

O Plan de Convivencia será avaliado polo Consello de Residencias. Devandito Consello, á vista da memoria anual elaborada pola Comisión de Convivencia, avaliará o Plan e remitirá as conclusións da devandita avaliación á Inspección educativa.

O centro, ao comezo de cada curso escolar, revisará o plan de convivencia co obxecto de analizar a evolución do estado da convivencia no centro e incorporar ao plan, e sobre todo á súa concreción anual, as propostas de mellora recollidas na memoria do curso anterior (anexos 1 y 2 criterios para la evaluación y seguimiento del PC)

4. MODELOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓNS DIVERSAS NO CENTRO

4.1. SENSIBILIZACIÓN EN VALORES POSITIVOS

O noso modelo de actuación está pensado para todo o centro e ten como finalidade educar na convivencia e na solución de conflitos de forma non violenta.

Qué accións poñeremos en marcha no noso centro para educar en valores e previr a violencia? Qué situacións e condutas problemáticas podemos atopar no noso centro?

A. PLANIFICACIÓN DA ACTIVIDADE EDUCATIVA

- 1. Plan de Incorporación dos Residentes. Axuda entre iguais.*
- 2. Informar á comunidade educativa sobre o Plan de Convivencia e as Normas de Convivencia.*
- 3. Taller de habilidades de comunicación para o profesorado. Formación do profesorado en técnicas de traballo en grupo e técnicas de mediación.*
- 4. Programa anual de actividades que fomenten a convivencia (celebración do Día da Paz, Día da Muller, contra a Discriminación Racial, etc, mediante visionados de películas, colocación de pósteres, foros, seminarios e actividades diversas).*

Así mesmo débese establecer, desde as direccións do centro de residencias, unha constante comunicación cos outros centros do complexo, a fin de recoller informacións previas e/ou posteriores sobre decisións derivadas deste plan de convivencia, que faciliten compartir campos de control e unha adecuada posta en común das decisións

B. TITORÍAS

Co obxectivo de conquistar un clima convivencial positivo e pacífico nos colexios propóñense as seguintes actividades:

1. *Dar a coñecer aos alumnos e aos pais as normas de convivencia do centro.*
2. *Discusión cos alumnos do Plan de Convivencia e negociación das normas.*
3. *Educación en valores. Titorías temáticas sobre a igualdade, a tolerancia, a discriminación racial, de xénero,... e facer actividades respecto diso en cada titoría.*
4. *Talleres de habilidades sociais para os alumnos.*
5. *Sesións contra o bullying. Actividades que conciernen aos alumnos contra os malos tratos entre iguais.*
6. *Elaboración de documentos de información sobre aspectos de convivencia para facilitar a acción titorial.*

C. LECER E TEMPO LIBRE

Entendemos por lecer e tempo libre, aqueles períodos dedicados polo alumno á súa compracencia persoal ou á súa participación en actividades planificadas (ben polo equipo directivo ou os propios alumnos). As normas serán:

1. *Débese evitar a linguaxe soez e ofensivo para os demais, esforzándose en obter hábitos de educación e cortesía propios dun ambiente educativo.*
2. *Hai que cumprir as normas de comportamento e indumentarias adecuadas a cada espazo e actividade.*
3. *Non se pode abandonar o Centro sen autorización de saída asinada polo responsable correspondente (titor, equipo directivo).*
4. *Non está permitido o consumo de tabaco en todo o recinto do CRD.*
5. *O consumo de bebidas alcohólicas e estupefacientes queda prohibido no Centro.*
6. *En todo momento respectarase o dereito dos alumnos a un ambiente de relaxación e descanso. Evítanse berros, músicas estridentes, ...*
7. *Conquerirase un correcto hábito postural cando se está sentado (computadores e sala de cine-forum).*
8. *Débense respectar todas as instalacións e materiais do Centro así como o seu mobiliario.*
9. *Traballarase no respecto ao medio ambiente natural que rodea o Centro, dándolle un adecuado uso e potenciando a súa mellora e recuperación.*
10. *Evítanse os xogos ou actividades de carácter violento ou aqueles que poidan supoñer deterioración das instalacións e mobiliario.*

11. *Será necesaria a autorización do titor correspondente para poder acceder a outra unidade colexial /Residencia diferente da propia.*
12. *Para poder entrar e permanecer nunha habitación diferente á de cada un, pedirase permiso aos seus compoñentes.*
13. *Nos períodos de lecer e tempo libre non se pode permanecer nos espazos restrinxidos do Centro que no seu caso son coñecidos polos alumnos.*
14. *Non se poderá abandonar a actividade sen autorización do responsable correspondente (titor, guías, monitores, adestradores, ...).*
15. *Procurarase adquirir hábitos de hixiene despois das actividades deportivas.*
16. *Respectaranse os horarios fixados para a realización das actividades. A impuntualidad será considerada unha falta de respecto tanto cara ao coordinador da actividade como cara ao resto de compañeiros.*
17. *No desenvolvemento das actividades deberá existir unha actitude de respecto cara á persoa que a imparte e cara á actividade en si; e en calquera caso tratar con educación e respecto aos seus compañeiros e ao persoal docente e laboral presente no recinto.*
18. *Hai que respectar as indicacións verbais e escritas provenientes de educadores, adestradores, colaboradores ou traballadores do complexo.*
19. *Mecanismos para previr o incumprimento destas normas:*
 - a) *Paneis informativos*
 - b) *Reunións*
 - c) *Presenza educativa*
 - d) *Charlas específicas*
 - e) *Seminarios*
 - f) *Dossier*
 - g) *Rolle- tayking (tomar outro papel)*
 - h) *Mensaxes audiovisuais.*
20. *Establecemento dun sistema de control e actuación referidos aos períodos de lecer e tempo libre. Este sistema poderase estruturar a través de listados que nos permitan saber onde se atopan os alumnos e da presenza educativa do educador nos casos que corresponda.*

D. COMEDOR

Propoñemos obxectivos de tipo actitudinal, procedementos de detección, corrección, seguimento e avaliación das accións que debemos levar a cabo.

Este espazo é sempre problemático xa que nel conflúen todos os alumnos en 3 momentos do día. Son habituais os rozamentos e as situacións conflitivas

OBXECTIVOS	SEGUIMIENTO E EVALUACIÓN	PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN	CÁNDO
-------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------

<p><i>Cumprir as normas de comportamento e indumentaria adecuadas.</i></p>	<p><i>Observación directa e sistemática. Seguimento na residencia polo equipo educativo.</i></p>	<p><i>Indicarlle qué debe modificar</i></p>	<p><i>Ao longo de TODO O CURSO</i></p>
<p><i>Adquirir un correcto hábito postural cando se está sentado.</i></p>		<p><i>Ensinar e valorar unha postura correcta</i></p>	
<p><i>Adquirir hábitos de hixiene antes e despois de comer.</i></p>		<p><i>Obrigarlle a que vaia ao aseo</i></p>	
<p><i>Facer un uso adecuado dos utensilios de comida e das instalacións.</i></p>		<p><i>Indicar/ lembrar cales son as normas básicas e obrigarlle ao seu cumprimento</i></p>	
<p><i>Tratar con educación e respecto aos seus compañeiros e ao persoal docente e laboral presente no recinto</i></p>		<p><i>Pedir explicacións sobre a situación e tentar chegar ao consenso e a unha actitude manifesta de desculpa</i></p>	
<p><i>-Respectar os horarios e calquera indicación verbal ou escrita proveniente de educadores ou traballadores.</i></p> <p><i>-Respectar a quenda e deixar correctamente recollida a bandexa e a mesa.</i></p>		<p><i>Indicar ou lembrarlle cales son as normas básicas e obrigarlle ao seu cumprimento</i></p>	

E. CAFETERIA

O CRD de Ourense comparte co IES Laboral o servizo de cafetería que saíu no curso escolar 2018-19 a concurso aberto e con publicidade, a cargo da Secretaría Xeral Técnica da Xunta de Galicia. A prestación deste servizo corresponde a empresa gañadora da licitación con suxeición aos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas. O horario de funcionamento é de 08:30 a 14:30 h de luns a venres

F. SERVICIO MÉDICO

O CRD de Ourense conta con servizo médico. As tarefas a realizar polo servizo médico do CRD, son:

- 1. Á incorporación dos residentes ó centro realízase unha entrevista clínica coa fin de abrir unha historia clínica básica que reflexe alerxias, antecedentes patolóxicos persoais, hábitos tóxicos e tratamentos habituais. Deste xeito dispónse con antelación dos datos mínimos de cara á posible atención médica ó longo do curso e incluso de información que poida ser relevante para o equipo educativo do centro.*
- 2. Atención ordinaria. Ofértase de 08:00h a 10:30 e de 15:30h a 18:00, de luns a venres agás os venres pola tarde. Ben por solicitude do residente ou por ser citado polo médico, a instancia propia ou do equipo educativo do centro, realízanse consultas médicas sobre patoloxías crónicas, patoloxías agudas ou resolución de dúbidas sobre aspectos relacionados coa saúde.*
- 3. Atención urxente. Ofértase fora do horario de atención ordinaria, dende o luns ás 08:30h ata o venres ás 18:00h. Se un residente solicita consulta médica e o equipo educativo do centro a considera urxente contáctase por teléfono co médico, o cal, segundo a información que se lle facilita da instrucións básicas vía telefónica e/ou acude ó centro para valorar e tratar ó residente.*
- 4. Seguimento de convalecencias en enfermaría. Cando un residente presenta un proceso contaxioso e/ou que precisa de repouso en cama indícase ingreso na enfermaría coa fin de minimizar contaxio e/ou molestias a outros residentes. Durante a súa estancia na enfermaría os residentes son visitados polo médico en cada quenda de consulta médica.*
- 5. Seguimento de situacións particulares de saúde. Cando un residente presenta unha patoloxía que require dunha atención, tratamento e/ou seguimento especiais, coa fin de garantir o seu benestar e/ou o do resto de residentes; o médico, a instancia propia ou por petición do equipo educativo, pode establecer unhas medidas de seguimento personalizadas que se consensuarán co resto do equipo do centro. Estas situacións particulares comunícanse ó equipo educativo do centro mediante o modelo existente para tal fin.*
- 6. Acompañamento a servizos de PAC ou URXENCIAS. Cando o médico considera que un residente precisa de valoración, tratamento ou realización de probas con carácter urxente, acompaña ó mesmo ó servizo de atención do SERGAS máis axeitado, xa sexa PAC ou Urxencias hospitalarias. Se as condicións de saúde do residente non precisan do uso de ambulancia é o médico quen despraza, utilizando un taxi ou si a situación o precisa o seu vehículo, ó residente. Unha vez no servizo de atención do SERGAS, en función das condicións e estado do residente, o médico permanece acompañando ó residente ata o regreso ó centro ou a chegada de familiares. O acompañamento realízase tamén por persoal docente do centro en función das circunstancias.*

7. *Supervisión dos menús do centro. Revisa a composición e distribución dos menús elaborados polo servizo de cociña para asegurar que os residentes sigan unha dieta equilibrada. Os menús organizaranse semanais de domingo a venres, para facilitar a súa confección e a visualización por parte dos residentes.*

Así mesmo o centro conta cunha enfermería equipada cos elementos básicos necesarios, ademais dunhas habitacións habilitadas expresamente para os residentes que o precisen segundo a indicación do médico responsable.

1. *A consulta ordinaria terá lugar no despacho médico segundo o horario que se estableza.*
2. *O médico determinará os casos nos que o enfermo deba ingresar na enfermería así coma o tempo de permanencia na mesma. En xeral, todo residente que deba gardar cama por enfermidade, deberá ingresar na enfermería ou trasladarse, se é o caso, ó seu domicilio segundo a prescrición facultativa.*
3. *O enfermo que teña que ser levado a algún servizo de urxencias trasladarase no medio que se coide mais axeitado ó seu estado. Deberá ser acompañado polo persoal de residencia de servizo nese intre e polo bolseiro/colaborador da planta na que reside o alumno/a.*
4. *Os residentes que teñan dereito a asistencia médica pola Seguridade Social ou calquera outro seguro de asistencia sanitaria deberán utiliza-los seus servizos.*
5. *Coa finalidade de reducir riscos e poder prestar unha atención efectiva, tódolos/as residentes deberán aportar, no momento da súa incorporación, un certificado médico sobre patoloxías, lesións e tratamentos, ben sexan agudos ou crónicos; tendo esta información especial relevancia no caso dos menores de idade. O centro non se responsabiliza, en ningún caso, dos problemas derivados do descoñecemento ou falta de veracidade desta información.*

G. RESIDENCIAS

OBXECTIVOS	SEGUIMIENTO E EVALUACIÓN	PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN	CÁNDO
<i>Cumprir as normas de comportamento e indumentaria adecuadas a cada espazo e actividade</i>		<i>Indicarlle que debe modificar</i>	

<p><i>Adquirir un correcto hábito postural cando se está sentado (Computadores, estudos, biblioteca,....)</i></p>	<p><i>Observación directa e sistemática. Seguimento na residencia polo equipo educativo.</i></p>	<p><i>Ensinar e valorar unha postura correcta</i></p>	<p><i>Ao longo de TODO O CURSO</i></p>
<p><i>Adquirir hábitos de hixiene despois das actividades deportivas</i></p>		<p><i>Obrigarlle a que vaia ao aseo</i></p>	
<p><i>Facer un uso adecuado dos materiais e das instalacións</i></p>		<p><i>Indicar ou lembrarlle cales son as normas básicas e obrigarlle ao seu cumprimento</i></p>	
<p><i>Tratar con educación e respecto aos seus compañeiros e ao persoal docente e laboral presente no recinto</i></p>		<p><i>Pedir explicacións sobre a situación e tentar chegar ao consenso e a unha actitude manifesta de desculpa</i></p>	
<p><i>Respectar os horarios e calquera indicación verbal ou escrita proveniente de educadores ou traballadores.</i></p>		<p><i>Indicar ou lembrarlle cales son as normas básicas e obrigarlle ao seu cumprimento</i></p>	
<p><i>Apagar o teléfono móbil en situacións, lugares e horas de estudo, no colexio</i></p>		<p><i>Retirada do mesmo por un tempo prudencial e en xornadas lectivas</i></p>	

4.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

- De acordo coa normativa legal vixente, queda terminantemente prohibido fumar en tódalas dependencias do Centro.
- Está prohibido, sen excepcións, ter o consumir bebidas alcohólicas, drogas e outras sustancias tóxicas prexudiciais para a saúde en tódalas dependencias do centro.
- Ningún residente poderá invitar a entrar nos Colexios Residenciais a persoas alleas ó Centro, sen previa e expresa autorización, do persoal competente do Centro.

- Salvo autorización expresa do persoal responsable, ningún residente poderá, modificar, manipular ou cambiar de lugar os diferentes compoñentes da decoración, os elementos dos diferentes servizos ou o mobiliario das dependencias.
- Para o correcto mantemento das instalacións e garantir a seguridade, tódolos/as alumnos/as deberán comunicar ós seus titores/as, directores de Residencia ou Xefatura de Residencia, calquera desperfecto, anomalía e deficiencia observada no funcionamento do Centro.
- O dereito de utilización de instalacións e servizos por parte dos residentes leva consigo a obriga do adecuado uso dos mesmos. Dos desperfectos causados polo uso negli-xente, responderán os causantes.
- Os residentes deberán ser coidadosos da limpeza dos espazos residenciais. Deberá facer o uso debido das papeleiras instaladas polas dependencias.
- Ningún residente poderá entrar ás residencias fóra do horario establecido, se non é por causa debidamente xustificada e, previa autorización expresa do persoal de residencia responsable. Considérase agravante o facelo por lugares diferentes ás portas ou forzando estas.
- Non se poderá ter plantas ou animais nas dependencias do Centro.
- Os/as residentes deberán contribuír activamente ó aforro enerxético e de auga, apagando as luces cando non sexan necesarias, cerrando fiestras e portas, controlando o consumo de auga, etc.
- Todo o alumnado debe respectar as normas de seguridade dentro do recinto no que se refire á circulación de vehículos e aparcamento.
- Os/as residentes deberán cumprir cos horarios establecidos (estudos, comedor, actividades, etc..) con puntualidade para o bo funcionamento do centro, salvo causa xustificada ou de forza maior, nese caso comunicarse co persoal directivo e /ou docente responsable.
- Os /as residentes deben cumprir a normativa relacionada coa mellora da organización dos estudos, actividades, saídas e outros aspectos establecidos polo equipo directivo e / ou educativo.
- En caso de asistencia médica dun residente , si é polo día acudirá o centro médico máis próximo. Se a incidencia é en horario nocturno acudirase a urxencias da Residencia Sanitaria acompañado polo titor ou colaborador no caso dun menor de idade , no caso de ser maior de idade poderá elixir se desexa ir acompañado. Nos casos dos menores de idade o titor poñerase en comunicación coa familia ou titores legais. Nos casos de alumnos maiores de

idade o tutor poñerase en comunicación coa familia ou titores legais se o alumno/a deu o seu consentimento.

- Se un residente padece unha enfermidade leve e non pode acudir o seu domicilio, poderá permanecer no centro en enfermería.

▪ **NORMAS DE CONVIVENCIA NAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DO CRD.**

A. HABITACIÓNS.

- A habitación é o lugar onde se desenrola a convivencia básica dun grupo de alumno/as e alumnas residentes. A distribución debe ser feita polo Director de cada Colexio ó comezo de cada curso, tendo en conta, basicamente, o lugar de procedencia no caso alumnado residente no primeiro ano de incorporación, e as propias preferencias dos alumno/as e alumnas e a opinión do persoal educativo, noutros casos. Logo de feita a primeira distribución, deberá darse un prazo para posibles solicitudes razoadas de cambios.
- Cadaquén deberá manter a debida orde nas cousas persoais e respectar as demais.
- Debe coidarse a limpeza das mesmas, utilizando debidamente e, con este fin, as papeleiras.
- Os alumnos/as responsabilizárase do seu dormitorio e correrán ó seu cargo e conta os desperfectos orixinados por uso negligente. Non se permitirá sacar mobiliario, vestiario, menaxe e calquera outro elemento, dos seus lugares de orixe sen previa autorización.
- Na decoración do dormitorio, lugar íntimo e privativo do alumno/a e alumna residente, non se permite a pornografía. Ao remata-lo curso, non poden quedar restos indelebles (grampas, manchas, desconchegados, adhesivos, etc..) nas paredes, portas e armarios.
- Polas mañás, cada residente deberá deixar ben feita a cama e debidamente recollidas e ordenadas as súas pertenzas para así facilitar o labor do servizo de limpeza.
- Nas habitacións non se deixarán prendas de roupa a secar. Para tal fin existen os secadoiros.
- As habitacións deberán estar dispostas para que o persoal do servizo de limpeza e mantemento, principalmente polas mañás, poida cumprir cos seus respectivos cometidos.
- Fóra do horario de actividades, poderase estudar nas habitacións sempre que se respecte o tempo de descanso dos demais.

- A partires das 23:30 horas deberá gardarse absoluto silencio e permanecer cada quen na súa habitación salvo coñecemento e autorización do persoal educativo. Durante o día os aparatos de música, e os ruídos, non deberán causar molestia algunha.
- Non está permitido pasar a noite en habitacións alleas.
- Tódolos/as alumnos/as que teñan clase polas mañás e os alumnos universitarios/as, deben saír das súas habitacións no horario establecido na normativa agás os alumnos de horario nocturno e causas excepcionais tidas en conta polo Xefe/a de Residencia.
- Ninguén debe permanecer nas habitacións despois da hora de erguerse, agás os alumno/as que non poidan facelo por sentirse enfermos/as, feito do que deberá darse parte inmediato ó titor de garda para poñelo en coñecemento do médico e resolve-lo que proceda.
- Ninguén, agás o persoal do CRD autorizado para elo, poderá entrar nas habitacións, salvo casos debidamente xustificados e previa autorización expresa dos responsables do Centro.
- Os/as residentes deben permitir o acceso as habitacións ó persoal bolseiro nas horas establecidas para que poidan pasar lista as plantas que teñen asignadas, así como o cumprimento doutras responsabilidades da súa competencia.
- Por motivos debidamente xustificados e con carácter excepcional o/a alumno/a residente deberá indicar e/ou mostrar cales son as súas pertenzas ao persoal educativo que llo solicite.
- Nas habitacións non se poderán ter obxectos de valor nin diñeiro. Así mesmo o Centro non se responsabiliza dos aparellos electrónicos de cada quen.
- Non se permite o uso de electrodomésticos como frigoríficos, microondas, calefactores, torradeiras, quentadores de auga, televisión, etc.
- Nos dormitorios está terminantemente prohibido cociñar.

B. SALAS COMÚNS

Enténdense por salas de comúns os lugares de reunión utilizadas principalmente por iniciativa do persoal de residencias para postas en común, conversa, etc. co seu grupo de titoría. Deben manterse limpas, coidando e respectando a orde debida do seu mobiliario. As salas de televisión Monterrei e Ribeiro. Estas salas, como o seu nome indica, son lugares para vela televisión.

- *Nelas deberá gardarse a orde e compostura necesarias.*
- *Só se poderá ve-la televisión no tempo permitido polo horario establecido para cada colexio ou residencia.*

- *Para ver algún programa fóra do horario establecido precisarase de autorización expresa do persoal educador responsable.*
- *Por mor da situación destas salas, preto das salas de estudo, deberá coidarse de que o volume do televisor non moleste ós posibles usuarios das mesmas.*

C. BIBLIOTECA/AULA DE INFORMÁTICA.

1. BIBLIOTECA.

Este espazo ten como obxectivo garantir as condicións para realizar un bo estudo e facilitar a concentración.

2. AULA DE INFORMÁTICA:

- Os equipos deberanse usar preferentemente para realizar traballos académicos.
- Non está permitido modificar, eliminar ou borrar arquivos do sistema nin instalar ou desinstalar programas que cambien a configuración do ordenador.
- Non está permitido entrar nas páxinas que poidan atentar contra o bo gusto, a ética ou a moral das persoas.

D. XIMNASIO.

- O ximnasio, lugar que serve para levar a cabo as distintas actividades deportivas e de mantemento físico do alumnado, debe manterse limpo e coidado, respectando o material existente. O mal uso deste material dará lugar a reparación do mesmo ou o pago para o seu restablecemento por parte de quen cause os desperfectos.
- O uso do ximnasio terá unha cuota simbólica por parte dos usuarios de 5€ mensuais que permitirá o seu uso en horario de 10:00h ata 21:45h nos días no que o CRD este aberto. Este diñeiro inverterase integramente en reparacións e melloras das máquinas e material do ximnasio.
- É obrigatorio levar calzado adecuado, toalla e guantes para utilizar as máquinas.
- O Centro non se responsabiliza do uso inadecuado das instalacións que teñan como consecuencia un prexuízo para a saúde ou que por idade teñan restrinxido.
- Os alumnos/as menores de idade non poderán utilizar pesas por seguridade e prevención de riscos.
- E de carácter obrigado comunicar a Dirección os desperfectos acaecidos accidentalmente ou intencionadamente co material do ximnasio.

E. CORREDORES E XARDÍNS

- Son, como o seu nome indica, lugares de paso e non de conversa ou reunión.
- Deberá terse especial coidado en non tirar neles restos de comidas, papeis, pipas, etc..
- Son lugares de expansión dos residentes e dos non residentes debidamente autorizados.
- Poden ser frecuentados polos residentes fóra do horario escolar ou de actividades resi-denciais de cadaquén.

- Deberá ter especial significación nestes espazos o coidado pola súa limpeza por mor do respecto debido á natureza e por servir de tarxeta de presentación ós que nos visitan.
- Non se deberán tirar obxectos polas fiestras, existen papeleiras en cada habitación e nas zonas comúns.

F. GALERÍAS.

- Algunhas son lugares comúns ou prolongación das habitacións polo que se manterán as mesmas normas de intimidade/exclusividade.
- Deberá manterse nelas a mesma orde e limpeza.

G. LAVANDERÍA NAS RESIDENCIAS

- Todo o alumnado entregará a roupa sucia das camas de acordo cos días e horarios establecidos a tal efecto. O alumnado dispón de dúas salas para lavar e tender roupa persoal: na 1ª e 2ª planta da Residencia Monterrei e na 1ª da Residencia Ribeiro, con lavadoras para o seu uso.
- No CRD hai espazos apropiados nos que unicamente se poderá lavar.
- O secado das prendas lavadas poderá facerse colgando as prendas nos lugares destinados para elo no CRD .
- Os produtos necesarios para o uso da lavadora de alumnado correrán a cargo do alumno/a que a utilice.
- Os usuarios das lavadoras das plantas das Residencias Monterrei e Ribeiro, terán a obriga de anotarse en conserxería, pedir a chave e devolvela o rematar.

H. LENCERÍA/LAVANDARÍA CENTRAL CRD

- O servizo de lencería estará atendido polo persoal adscrito a tal servizo.
- O cambio de roupa de camas farase, de maneira ordinaria, cada quince días e, excepcionalmente, cando o residente o precise. Os residentes que teñan sabas propias terán a obriga de cambialas, na mesma semana do cambio de sabas ordinario.
- O día e a hora do cambio de roupa, ordinariamente será fixado polo/a Xefe/a Residencias.
- Os residentes retirarán e entregarán, persoalmente, o material de lencería que usen ó persoal responsable deste servizo que comprobará o seu estado, dando conta dos deterioros observados ó Director/-a de cada Colexio para que adopte as medidas que coide procedentes.
- Os residentes que non devolvan o material de lencería recibido ou o entreguen deteriorado polo mal uso pasaráselles o cargo correspondente que farán efectivo necesariamente.
- No caso de usar sabas propia, lavarase coa mesma frecuencia.

I. COMEDOR ESCOLAR

- As quendas e horario das diferentes comidas será establecido ó comezo de cada curso en función do horario de clases dos alumno/as residentes, do número de usuarios de tal servizo e da capacidade dos locais e mesmo do persoal de cociña.

- Excepcionalmente, aqueles residentes que, debidamente autorizados, non poidan estar no centro á hora da cea, poderán solicitar, previamente, que se lles facilite cea fría.
- En calquera momento, os usuarios do comedor deberán identificarse se fosen requiridos para elo polos encargados ou vixiantes do mesmo. Os /as residentes deberán acudir adecuadamente vestidos e aseados, con prendas axeitadas ao lugar onde se atopan (sen a cabeza cuberta por gorras, sombreiros, velos etc., chanclas, zapatillas, bañadores, etc..).
- Seguindo as instrucións do persoal de residencia, os alumno/as deberán comer na quenda sinalada e gardando o debido orde nas filas que se formarán á entrada por orde de chegada.
- Os alumno/as comensais que non teñen beca de comedor queda suxeitos, en todo momento, á normativa específica que para eles establece o centro. En todo caso, para poder comer, deberán estar ó día no pago establecido, non estar sancionado por incumprimento da normativa de convivencia e respectar as normas do comedor.
- Logo de recoller no autoservicio a bandexa coa comida, buscará un sitio libre nunha mesa para comer nel, gardando a debida compostura e as normas de urbanidade axeitadas.
- Unha vez rematada a comida, deberá levantarse e deposita-la bandexa na cinta de recollida, respectando a quenda, se houbera mais esperando.
- En todo momento, os comensais teñen a obriga de segui-las instrucións que lle puideran da-los encargados do orde do comedor.
- Non está permitido sacar utensilios fóra do comedor (pratos, vasos, cubertos etc.), nin comida ou bebida.
- A hora tope para solicitar cea fría ou bandexa (por motivos xustificados), será entre as 18h:00 e 19:00 horas e solicitarase exclusivamente ao equipo directivo (director/a colexio residencial Monterrei).

J. ENFERMERÍA

O centro conta cunha enfermería equipada cos elementos básicos necesarios, ademais dunhas habitacións habilitadas expresamente para os residentes que o precisen segundo a indicación do médico responsable .

- A consulta ordinaria terá lugar no despacho médico segundo o horario que se estableza.
- O médico determinará os casos nos que o enfermo deba ingresar na enfermería así coma o tempo de permanencia na mesma. En xeral, todo residente que deba gardar cama por enfermidade, deberá ingresar na enfermería ou trasladarse, se é o caso, ó seu domicilio segundo a prescrición facultativa.
- Os residentes que teñan dereito a asistencia médica pola Seguridade Social ou calquera outro seguro de asistencia sanitaria deberán utiliza-los seus servizos.

K. ESTUDOS

- O alumnado de Bacharelato, 1º e 2º Ciclo Medio e FP Básica terán tempo diario de estudo obrigatorio programado polo Equipo Educativo. Horario: 19:05 a 19:50 e de 19:50 a 20:35 de luns a xoves. A partir do 2º trimestre o alumnado con bo

rendemento académico poderá ver reducido a asistencia o estudo a so unha sesión de 45m.

- É un estudo individual. Os traballos grupais poden realizarse fora deste horario.
- Lembra traer todo o material que necesites (libros, fotocopias, etc.) antes de que comece, en caso contrario, utiliza algún dos libros da Biblioteca Escolar ou realiza as tarefas sinaladas polo titor.
- Respecta o lugar asignado durante todo o curso.
- Os móbiles deben colocarse no depósito situado na mesa de titorías ou deixalo na habitación. O seu uso, implica unha sanción e a retirada do móbil.
- Unicamente se pode ir ó servizo, antes ou despois do estudo.
- Uso do ordenador/dispositivos móbiles (tablets, moviles...) na hora de estudo na biblioteca escolar/aula de informática:
 - *Previa recomendación por escrito do titor do centro educativo.*
 - *Por norma xeral, os ordenadores disporán de batería. En caso contrario, traer os accesorios necesarios para usar a corrente.*
 - *O acceso a Internet realizarase unicamente para conectarse á aula virtual e a procura de recursos online ligados á actividade educativa. Un uso diferente, supón a eliminación do uso do ordenador na Biblioteca durante o tempo sinalado polo titor ou dirección.*
 - *Con auriculares para non molestar o resto de compañeiros.*
- Se é necesario imprimir algún documento para utilizar no estudo, debe facerse antes de inicialo.

L. SAÍDAS DO CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE.

- Os alumno/as residentes poderán saír do Centro Residencial Docente previa autorización que deberá axustarse á presente normativa.
- Logo dos horarios lectivos e de actividades programadas na residencia e contemplados no horario xeral do CRD, o alumnado poderá permanecer fóra do recinto o tempo que veña contemplado no horario xeral do centro. Do alumnado menor de idade serán os pais ou tutores legais os que se responsabilicen durante o tempo que permanezan fóra do centro.
- Excepcionalmente, o equipo directivo poderá outorgar un pase nocturno semanal regresando ao CRD antes das 04:00h de mañá., a todo o alumnado que cumpra as seguintes condicións:
 - *Que o seu rendemento académico sexa satisfactorio. Dependendo dos estudos que cursen, será o equipo educativo o que decida, unha vez analizados os resultados académicos, o límite de materias suspensas.*
 - *Non teñan faltas de asistencia a clase sen xustificar.*
 - *Sexan maiores de idade.*
 - *Menores de 18 anos que teñan autorización paterna por escrito e sexan estes os que se responsabilicen durante o tempo que permanezan fóra do CRD. A hora máxima de chegada neste caso será ás 02:00 h.*
 - *Tódolos pases deberán solicitarse antes das 20:00h ao equipo directivo.*
 - *Os maiores de idade que soliciten pase calquera día da semana, fano baixo a súa exclusiva responsabilidade.*

- Para poder saír do Centro, os residentes autorizados deberán avisar persoalmente o persoal de residencias e deberán amosar o DNI sempre que sexa requirido por persoal autorizado.
- As saídas programadas polos centros de estudo dos residentes menores de idade fora do horario lectivo, deberán estar autorizadas expresamente e por escrito polos pais ou titores respectivos e deberán ser comunicadas á Xefatura de Residencias.
- As saídas extraordinarias por tempo limitado e fóra do horario normal, poderase autorizar pola Dirección de cada Colexio Residencial.
- En cumprimento do establecido na Orde que regula o funcionamento dos Centros Residenciais Docentes e para facilitar a convivencia cos seus familiares, os residentes deberán desprazarse ós seus domicilios todos os fins de semana ou cando se xuntan varios días seguidos sen clases. En todo caso, estes desprazamentos serán por conta dos alumno/as e alumnas residentes.
- Os desprazamentos dos residentes deberán ser controlados polos Directores de cada Colexio, quen comunicara o número dos mesmos coa suficiente antelación á Xefatura de Residencias e tamén ó responsable dos servizo de comedor co fin de telo en conta á hora de fixa-lo número de comidas a preparar.
- O equipo directivo comunicará ós/as pais/nais ou titores dos residentes menores de idade as saídas efectuadas por cada alumno/a residente, sempre que esta información sexa solicitada polos mesmos. No caso dos alumnos maiores de idade actuarase do mesmo xeito se este deu o seu consentimento.

4.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN

Os incumprimentos das normas de convivencia valoraranse considerando a situación e as condicións persoais do alumno/a. As correccións que teñan que aplicarse polos incumprimentos das normas de convivencia deberán ter sempre un carácter educativo e recuperador, garantir o respecto ós dereitos do resto do alumnado e procurar a mellora nas relacións de tódolos membros da comunidade educativa.

A. CONDUCTAS GRAVES: MEDIDAS CORRECTORAS E PREVENTIVAS

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas contrarias as normas de convivencia do Centro recollidas neste Regulamento.
- c) A agresión grave física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así coma por minusvalías físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- d) A suplantación de personalidade en actos da vida Residencial e a falsificación e subtracción de documentos necesarios para o desenvolvemento da mesma.

- e) Os danos graves causados por uso indebido ou intencionadamente nos locais, material ou documentos do Centro ou nos bens de outros membros da comunidade educativa.
- f) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenrolo das actividades do Centro.
- g) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade das conviccións persoais dos membros da comunidade educativa do Centro, ou a incitación as mesmas.
- h) Posuír, consumir ou participar no consumo ben activa ou pasivamente, e así mesmo, traficar, dentro do Centro, con calquera cantidade de sustancias estupefacientes ou de efectos análogos.
- i) O incumprimento das sancións impostas.
- j) As faltas tipificadas coma Condutas Contrarias as Normas de Convivencia do Centro se concorren as circunstancias de colectividade e/ou publicidade intencionada.
- k) A ausencia do Centro fóra do horario establecido para tal fin, sen a preceptiva autorización.
- l) A cohabitación por parte dos alumnos/as residentes nas habitacións sen que sexan as súas.
- m) Calquera conduta tipificada como tal no Código Penal.
- n) O uso indebido de teléfonos móbiles e calquera outro medio de comunicación ou de entretemento que atente contra a normal convivencia, a liberdade e a integridade dos membros do Centro. A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións, que atenten contra o dereito a honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos membros da comunidade educativa.
- o) Entrar ou permanecer nun dormitorio alleo, sen permiso do/a residente habitual do mesmo.
- p) Non informar o equipo educativo, médico ou a Dirección do Centro, segundo sexa pertinente, de datos relevantes persoais, familiares ou de saúde, que poidan derivar en prexuízo para o Centro ou membros do Centro.
- q) Realizar calquera actividade externa de maneira continuada que impida alcanzar os fins propios do CRD de proporcionar aloxamento, manutención e desenrolar os obxectivos pedagóxicos propostos polo equipo educativo do CRD.

- r) O baixo rendemento académico e as faltas reiteradas de asistencia ás clases, seguirase o que indique na orde da convocatoria de admisión de alumnado nos CRD de Galicia.
- s) As faltas reiteradas de asistencia inxustificadas as clases, serán causa de expulsión do CRD de Ourense.
- t) A reiteración na entrada sen autorización, nas Residencias femininas por parte dos alumnos residentes ou nas Residencias masculinas por parte das alumnas residentes.

A.1. CORRECCIÓN DAS CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO.

A dirección do centro decidirá as conductas gravemente prexudiciais para as cales e imprescindible a instrución dun expediente disciplinario.

Corrixiranse as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no Centro coa instrución dun expediente que trala recollida da información necesaria, acordará o director do Centro, ben por propia iniciativa ou ben a proposta do Consello de residencias.

No prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificarallo por escrito ao alumno/a ou, e se é menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpre os requisitos esixidos par iso daralles a posibilidade de corrixila 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.

As medidas a adoptar para a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro, serán:

- a) *Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións, ao material do Centro ou as pertenzas doutros membros da comunidade educativa. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo.*
- b) *Suspensión do dereito a participar nas actividades recreativas ou complementarias do Centro Residencial.*
- c) *Suspender por un prazo máximo de cinco días lectivos o dereito a saídas do Centro.*
- d) *Cambio de habitación do alumno/a, de maneira definitiva.*
- e) *Suspensión do dereito de uso de determinados servizos do Centro por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.*
- f) *Abono do custo económico, se fose o caso. O abono realizarase nun prazo máximo de 15 días a partir da data de comisión do dano. A reparación económica do dano non será eximente do posible expediente disciplinario para*

a actuación cometida, se é o caso. En tódolos casos os pais ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

- g) Apercibimento de expulsión do C.R.D.*
- h) Suspensión do dereito a residir no Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.*
- i) Expulsión definitiva do C.R.D. con perda da condición de residente ou bolseiro e se procedese, devolución da parte proporcional da beca.*

Os Responsables da aplicación das medidas correctoras gravemente prexudiciais para a convivencia do Centro serán:

- *Os directores de Colexio: apartados “a”, “b”, “c”, “d”.*
- *O/A Xefe/a de Residencias: apartados “e”, “f”, “g”.*
- *O Director do Centro: apartados “h” “i”.*

B. CONDUCTAS LEVES: MEDIDAS CORRECTORAS E PREVENTIVAS

- a) As faltas inxustificadas de puntualidade.
- b) As faltas inxustificadas de asistencia a clase e a actividades regradas.
- c) A negligencia no trato do material, do mobiliario ou instalacións do Centro cando non se deriven danos graves.
- d) As faltas ocasionais ás normas de convivencia non consideradas gravemente prexudiciais para a convivencia do Centro por este Regulamento.
- e) Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenrolo das actividades do C.R.D.
- f) O acceso ou saída das distintas dependencias do Centro por lugares distintos da porta de acceso principal.
- g) A non entrega do informe trimestral de avaliación ou calquera outro solicitado polo Centro e debidamente asinado por quen competa en cada caso.
- h) A ausencia do Centro sen a perceptiva autorización.
- i) Facilitar o acceso o Centro a persoas alleas non autorizadas.
- j) A entrada, sen autorización, nas Residencias femininas por parte dos alumnos residentes ou nas Residencias masculinas por parte das alumnas residentes.

- k) Non respectar o dereito ao estudo e o descanso dos compañeiros/as.
- l) O incumprimento da hora de chegada ó Centro no horario establecido.
- m) Desatender ou ignorar as indicacións do persoal de residencias.
- n) Pasar a noite en habitación distinta da propia sen autorización.
- o) Non respectar o horario de saída da habitación: 08:30 horas.
- p) Faltas inxustificadas aos estudos.
- q) Uso de dispositivos móbiles sen autorización nas salas de estudos.

B.1. CORRECCIÓNS DAS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A CONVIVENCIA.

- a) *Amoestación privada.*
- b) *Amoestación por escrito por parte da Dirección de cada Colexio Residencial para a súa constancia.*
- c) *Amoestación por escrito, comunicada ós pais ou titores, da que tomará nota a Directora de Residencias e titora correspondente para constancia no expediente individual do/a residente.*
- d) *Petición de desculpas, ás persoas inxuriadas.*
- e) *Comparecencia inmediata ante o titor ou director.*
- f) *Realización de traballos específicos en horario non lectivo.*
- g) *Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado as instalacións ao material do Centro ou as pertenzas doutros membros da comunidade educativa. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo.*
- h) *Suspender por un prazo máximo de tres días lectivos o dereito a saídas do Centro.*
- i) *Suspensión do dereito a participar nas actividades recreativas ou complementarias do Centro Residencial.*
- j) *Cambio de habitación provisionalmente ou de forma permanente para o resto do curso académico.*
- k) *Restringir-lo dereito de utilización de instalacións ou servizos do Centro.*

- l) *Suspensión do dereito de residir no Centro por un prazo máximo de tres días lectivos.*

Os responsables da aplicación das medidas correctoras das condutas leves contrarias a convivencia, serán:

- *Os titores dos alumnos: apartados “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, g”.*
- *Os directores de Colexio: apartados a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”.*
- *O/A Xefe/a de Residencias: apartados “l”.*

C. CONSIDERACIÓNS A CERCA DAS CORRECCIÓNS DAS CONDUTAS

Coa excepción da amoestación privada, tódalas sancións reflíctense na ficha persoal do alumno/a que ten no CRD. As que correspondan a condutas contrarias ás normas de convivencia do Centro soamente constarán a efectos de posibles reincidencias. A prescrición das condutas farase da maneira que segue:

- *As condutas leves contrarias ás normas de convivencia no Centro prescribirán no prazo dun mes contado a partir da data da súa comisión.*
- *As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no Centro prescribirán no prazo de catro meses, contados a partir da data da súa comisión.*

Consideraranse ***circunstancias paliativas:***

- *O recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta.*
- *A falla de intencionalidade.*
- *Que sexa primeira vez.*

Consideraranse ***circunstancias agravantes:***

- *A premeditación e a reiteración.*
- *Causar dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros de menor idade ou ós recién chegados ó Centro.*
- *Calquera acto que atente contra o dereito a non discriminación por razón de nacemento, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por minusvalías físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.*
- *Estar baixo efectos de sustancias prohibidas, que alteren a capacidade de discernimento ou realización de condutas contrarias as normas.*
- *A realización de condutas contrarias ás normas de forma colectiva ou en grupo amparándose no anonimato.*

D. PROCEDEMENTOS PARA IMPOÑER AS MEDIDAS CORRECTORAS

1. A instrución do expediente levarase a cabo por un membro do persoal educativo designado polo/a Director/a do Centro Residencial como xuíz-instrutor. O inicio

da incoación comunicarase aos pais, titores ou responsables do alumno/a residente.

2. Os alumnos e alumnas residentes e, no seu caso, os pais/nais, titores ou representantes legais poderán recusar o instrutor diante do Director do Centro cando da súa conduta ou manifestacións se poida inferir falla de obxectividade na instrución do expediente.
3. A instrución do expediente deberá acordarse polo/a Director/a do Centro, nun prazo non superior ós dez días, dende que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedoras da corrección.
4. Instruído o expediente darase audiencia ó alumno/a e, se é menor de idade, ademais ós pais/nais, titores ou representantes legais do mesmo, comunicándolles en todo caso as condutas que se lle imputan e as medidas de corrección que se propoñen. O prazo de instrución do expediente non poderá exceder de sete días.
5. Excepcionalmente, ao empezar o procedemento ou en calquera momento da súa instrución e para garantir o normal desenvolvemento da convivencia no centro residencial, o Director do Centro por decisión propia ou a proposta, no seu caso, do instrutor, poderá adoptar as medidas provisionais que estime convenientes.
As medidas provisionais poderán consistir na suspensión temporal do dereito de residencia no Centro ou ao uso de determinados servizos do mesmo por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. As medidas adoptadas serán comunicadas ao Consello de Residencias.
6. Para corrixir coa expulsión definitiva do Centro, coa correspondente perda da condición de residente, bolseiro ou colaborador, será preceptiva a audiencia previa do Consello de Residencias.
7. Comunicarase ao Servizo de Inspección Técnica o inicio do procedemento e manterase informado da tramitación ata a súa resolución.
8. A resolución do procedemento deberá producirse no prazo máximo de un mes dende a data de iniciación do mesmo e contra a súa resolución poderán interporse recurso ordinario ante o Xefatura Territorial de Educación e Ordenación Universitaria provincial nos termos previstos nos artigos 114 e seguintes da Lei 30 / 1992 de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

E. RESPONSABILIDADE SOBRE BENS MATERIAIS E OBXETOS: REPARACIÓN DE DANOS

- A residencia non se fará responsable do diñeiro nin obxectos de valor do alumnado. En caso moi excepcional e necesario o alumnado poderá entregar os mesmos á secretaría/Conserxería, para a súa custodia.

- Así mesmo, a residencia non se responsabiliza dos posibles danos que poidan sufrir os vehículos a motor que utilicen como aparcadoiro o interior do recinto escolar, durante a súa estancia no mesmo.
- Nalgúns casos, a residencia poderá autorizar a tenencia de material escolar específico propio (ordenadores, bicicletas, etc.) ou de calquera outra índole nas súas dependencias, non asumindo ningunha responsabilidade na custodia do mesmo, que en todo caso será responsabilidade do alumnado propietario.
- Todo o material da residencia destinado a uso e goce do alumnado será utilizado correctamente; polo que en caso de deterioración debida ao seu uso incorrecto ou desaparición do mesmo, a responsabilidade recaerá no/a:
 - *O alumno/a causante do feito.*
 - *No caso de que se descoñeza o causante, e se se produce no dormitorio que comparte, farase responsable ao alumnado do devandito dormitorio.*
 - *No caso de que o dano se produza nas dependencias comúns, será responsable todo o alumnado residente.*
- Prohíbese a tenencia e uso de electrodomésticos (televisores, estufas, cafeteiras, sandwicheras, etc.), sendo retirados os que se atopen. Con todo, permitiranse radios ou aparellos de música provistos de auriculares, a efectos de non perturbar a convivencia entre os residentes.

No tocante o uso de teléfonos móbiles, outros dispositivos e acceso seguro a internet salientar:

- O alumnado non poderá facer uso de teléfonos móbiles, MP3 e MP4, cámaras fotográficas ou videocámaras durante o tempo de estudos. No suposto caso de que se estean utilizando, o titor/a responsable retirará devanditos aparellos entregándoos a Dirección Residencial de cada colexio, sendo esta a encargada de devolvelos aos seus titores legais en caso de ser menores de idade.
- En determinadas actividades o centro poderá autorizar a utilización de gravacións ou fotografías, sendo informados os alumnos/as as nais ou pais con suficiente antelación.
- Ningún alumno poderá efectuar cambios na configuración dos equipos.
- A conexión a Internet por parte do alumnado necesitará da autorización do centro e en ningún caso e seguindo a lexislación vixente os contidos non poderán:
 - *Atentar contra a honra, a intimidación e o segredo das comunicacións dos menores.*
 - *Ser violentos, degradantes ou favorecedores da corrupción de menores, así como os relativos á prostitución ou pornografía.*
 - *Ser racistas, xenófobos, sexistas ou promover seitas, apoloxía do crime, do terrorismo ou de ideas totalitarias ou extremistas.*

-Danar a identidade ou autoestima das persoas menores, especialmente á súa condición física ou psíquica.

- *Fomentar a ludopatía ou consumo abusivos.*

- En ningún caso se poderán difundir fotografías ou proxeccións persoais doutras persoas. Nin se poderá utilizar calquera medio co fin de insultar, difundir falsos rumores ou acusacións a calquera membro da Comunidade Educativa.

5. EIXES DE ACTUACIÓN

5.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN, FUNCÍONS E REUNIÓNS.

Segundo se establece no decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011 do 30 de xuño, da convivencia e participación da comunidade educativa en materia da convivencia escolar, a comisión de convivencia é o órgano encargado da posta en marcha e desenvolvemento do plan de convivencia.

Para **levar a cabo o plan de convivencia no centro residencial docente de Ourense adaptarase as peculiaridades do centro**, tal como se recolle 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, disposición adicional quinta. Centros residenciais docentes:

O disposto neste decreto aplicarase ao alumnado que utilice o servizo de residencia, coas adaptacións que se regulen nas normas de organización e funcionamento do centro.

A comisión de convivencia, na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de toda a comunidade educativa. Velará polo cumprimento das competencias que ten asignadas e pola súa correcta aplicación.

Estará composta por unha persoa de titularidade do centro, representantes do profesorado e representantes do alumnado (sempre que sexa posible). Estará presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretario ou secretaria, quen levantará acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia corresponde ao director ou directora por proposta dos colectivos representados.

Como profesionais recomendables na composición da comisión de convivencia, contemplanse:

- *Persoa que ocupe a xefatura do departamento de orientación (se existe)*
- *Profesorado que realice a función específica de dinamizador da convivencia no centro.*
- *Calquera outro membro da comunidade educativa que teña formación e sensibilidade nos temas relacionados coa convivencia.*

A. COMPOSICIÓN

- *O/A Directoro*
- */A Xefe/a de Residencias.*
- *Un representante do persoal educativo de residencias (xefatura do departamento de orientación (se existe)*

B. FUNCIONES

- *Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa para favorecer o desenvolvemento e seguimento do plan.*
- *Tomar conciencia da existencia dos conflitos en tódolos ámbitos da vida e da necesidade de afrontalos de modo non violento, impulsando a adquisición de competencias e habilidades sociais que favorezan a súa resolución pacífica.*
- *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.*
- *Desenvolver iniciativas que eviten a discriminación do alumnado residente, establecendo plans de accións positivas que posibiliten a integración de todo o alumnado.*
- *Asesorar a Dirección na incoación de expedientes.*
- *Estudar con urxencia os problemas que puidesen producirse, así como velar polo cumprimento do Regulamento de Réxime Interno (RRI) ou NOFC.*
- *Propoñer ao consello de residencias as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia no centro, cando menos, dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.*
- *Dar conta ao consello de residencias das actuacións realizadas, das correccións e das medidas disciplinarias adoptadas.*
- *Outras que poidan ser atribuídas polo consello de residencia relativas ás normas de convivencia.*

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar asesoramento:

- *Do profesor titor relacionado co tema que se analice.*
- *Institucións e profesionais que poidan colaborar na mellora da convivencia.*

C. REUNIONES

- **Ordinaria:** *recoméndase que a comisión de convivencia materá tres xuntanzas de carácter ordinario, unha por trimestres.*
- **Extraordinaria:**
 - *Cantas veces sexa convocada por iniciativa propia da súa presidencia.*
 - *Proposta de, polo menos, dunha terceira parte dos seus membros.*

6. ANEXOS

6.1. TABLAS PARA MEDIR A AVALIACIÓN E O SEGUIMENTO DO PLAN DE CONVIVENCIA.

ANEXO 1: CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DO PLAN CONVIVENCIA

1. *Evolución do número, tipo e gravidade dos conflitos respecto do curso anterior.*

- A. *Existen informes anuais nos que se recollan clasificados os conflitos detectados?*
- B. *Como se considera a evolución do número, tipo e gravidade dos conflitos respecto do curso anterior?*
- C. *Os obxectivos do plan de convivencia determínanse a partir de informes anuais e outras evidencias contrastables?*

2. *Alcance do plan de convivencia.*

- A. *Recolle valores e actitudes (acolida, coeducación, competencia social, comunicación, educación emocional, educación para a paz, inclusión, mediación, símbolos identitarios)?*
- B. *Recolle resolución de conflitos (absentismo, conflitos leves, conflitos graves)?*
- C. *Afecta á organización escolar (estrutura e xestión dos recursos, participación, normas)?*

3. *Cumprimento dos obxectivos propostos no plan de convivencia.*

- A. *Alcanzáronse os obxectivos propostos no plan de convivencia?*
- B. *O plan de convivencia deu resposta a aspectos que inciden na convivencia escolar nos tres ámbitos de actuación (aula, centro e contorno)?*

4. *Renovación do plan de convivencia.*

- A. *Existe un procedemento de renovación anual do plan de convivencia?*
- B. *O plan avalíase anualmente e fanse propostas de mellora?*

5. *Desenvolvemento das actividades incluídas no plan de convivencia*

- A. *Faise un seguimento periódico do plan?*
- B. *As actividades desenvolvéronse coa temporización prevista?*

C. O desenvolvemento das actividades produciu os efectos esperados?

6. Implicación no plan dos diferentes sectores da comunidade educativa. Cal é o grao de implicación do profesorado na prevención e resolución de conflitos?

A. Cal é o grao de implicación do persoal de administración e servizos na prevención e resolución de conflitos?

B. Implicouse o alumnado nas actuacións de mediación?

C. Cal foi o grao de colaboración das familias nas diferentes actuacións de corrección levadas a cabo no centro?

7. Funcionamento da comisión de convivencia do centro.

A. Cantas veces se reuniu ao longo do curso?

B. Cales foron os principais temas tratados?

C. Realizou o seguimento do plan de convivencia?

D. Colaborou na planificación de medidas preventivas e na resolución de conflitos no centro?

8. Coordinación dos órganos do centro para a mellora da convivencia.

A. Existe a figura de coordinador da convivencia no centro?

B. Dáse resposta ás súas necesidades formativas?

C. Cal foi a colaboración do/a xefe/a de estudos, dos/ as titores/as e da comisión de coordinación pedagóxica co departamento de orientación no desenvolvemento das actividades previstas no plan de convivencia?

D. Cal foi a colaboración do/a xefe/a de estudos, dos/ as titores/as e da comisión de coordinación pedagóxica co departamento de orientación no desenvolvemento na aplicación do plan de acción tutorial?

E. Cal foi o grao de colaboración e coordinación do departamento de orientación e o EOE?

9. Actividades formativas á comunidade educativa para mellora da convivencia.

A. Realizáronse actividades formativas dirixidas á mellora da convivencia?

B. Cal foi a resposta e a implicación nas actividades dos diferentes sectores da comunidade educativa?

10. Existencia, e coñecemento, de protocolos propios de actuación en situacións de conflito, incluíndo condutas reprobables acaecidas fóra das aulas, en función de características específicas.

- A. *Existen protocolos claros e definidos de actuación?*
- B. *Recóllense nestes os documentos nos que o profesorado formalice por escrito os feitos constatados?*
- C. *Existe un procedemento de actualización dos protocolos?*
- D. *Os ditos protocolos son coñecidos e as versión actualizadas están á disposición de todos os membros da comunidade educativa afectados por eles?*

11. Existencia, e coñecemento, de protocolos de actuación encamiñados á detección, prevención e tratamento de situacións de acoso.

- A. *Existen protocolos claros e definidos de actuación?*
- B. *Inclúen estes protocolos o illamento ou baleiro social e o acoso informático?*
- C. *Recóllense neles os documentos nos que o profesorado formalice por escrito os feitos constatados?*
- D. *Os ditos protocolos son coñecidos por todos os membros da comunidade educativa?*
- E. *A dirección do centro nomea a unha persoa responsable da atención á vítima?*

12. Existencia dun protocolo de funcionamento da aula de convivencia inclusiva.

- A. *Existe un protocolo?*
- B. *Hai profesorado nomeado especificamente para a organización e atención da aula de convivencia?*
- C. *Está elaborado, e utilízase na aula de convivencia, un programa de habilidades sociais?*

13. Existencia de procedementos conciliados de resolución dos conflitos.

- A. *Existe máis dun procedemento conciliado de resolución de conflitos de convivencia?*
- B. *O alumnado e as familias solicitan utilizar procedementos conciliados?*
- C. *Cando se utilizaron os ditos procedementos, favoreceron a resolución do conflito?*

14. Existencia, e coñecemento, de propostas de acción específicas encamiñadas a favorecer a inclusión, así como a mellora da convivencia a través do éxito académico.

- A. *Existen protocolos de actuación ante o absentismo e o abandono escolar temperán?*
- B. *Existen mecanismos de detección temperá nos casos de desatención familiar ou situación externas ao centro que teñan repercusión sobre a escolarización do alumnado?*
- C. *Entre os obxectivos do plan de convivencia recóllese favorecer os cambios metodolóxicos que potencien o éxito académico?*
- D. *Demandáronselles propostas de actuación para a mellora do éxito académico aos departamentos didácticos e á comisión de coordinación pedagóxica?*
- E. *Os departamentos didácticos e a comisión de coordinación pedagóxica fixeron propostas neste sentido?*
- F. *Desenvolvéronse accións específicas encamiñadas a favorecer a inclusión e a mellora da convivencia a través do éxito académico?*

15. Existencia dun programa específico para o desenvolvemento da competencia social e cidadá.

- A. *Está elaborado o programa de habilidades sociais?*
- B. *Trátase de forma transversal a competencia social e cidadá?*
- C. *Elabóranse programas nos que se traten contidos como aprender a pensar, educación emocional, educación en valores e habilidades sociais?*

16. Valoración global da situación da situación da convivencia escolar no centro.

- A. *Establecéronse mecanismos para medir o grao de satisfacción da comunidade educativa coa situación da convivencia no centro?*
- B. *Cal é o grao de satisfacción da comunidade educativa en relación coa convivencia no centro?*
- C. *Cales son as principais propostas de continuidade e mellora?*

ANEXO 2: CRITERIOS DE SEGUIMIENTO PC

1. Evolución do número, tipo e gravidade dos conflitos respecto do curso anterior.	<i>Moi negativa: 0</i>	<i>Moi positiva: 10</i>
3. Alcance do plan de convivencia.	<i>Non hai plan: 0</i>	<i>Alcance moi amplo:10</i>
4. Cumprimento dos obxectivos propostos no plan de convivencia.	<i>Non se cumpriu ningún: 0</i>	<i>Cumpríronse todos:10</i>
4.Renovación do plan de convivencia.	<i>Non se renova: 0</i>	<i>Renóvase anualmente:10</i>
5. Desenvolvemento das actividades incluídas no plan de convivencia.	<i>Non se desenvolveu ningunha: 0</i>	<i>Desenvolvéronse todas: 10</i>
6. Implicación no plan dos diferentes sectores da comunidade educativa.	<i>Non hai implicación: 0</i>	<i>Implicación total: 10</i>
7. Funcionamento da comisión de convivencia do centro.	<i>Moi deficitario: 0</i>	<i>Excelente:10</i>
8. Coordinación dos órganos do centro para a mellora da convivencia.	<i>Non existiu coordinación: 0</i>	<i>A coordinación foi moi alta: 10</i>
9. Actividades formativas para membros da comunidade educativa dirixidas á mellora da convivencia.	<i>Non existen: 0</i>	<i>Fixéronse un gran número: 10</i>
10.Existencia, e coñecemento, de protocolos propios de actuación en situacións de conflito, incluíndo condutas reprobables acaecidas fóra das aulas, en función de características específicas.	<i>Non existen: 0</i>	<i>Existen e aplícanse con eficacia:10</i>
11.Existencia, e coñecemento, de protocolos de actuación encamiñados á detección, prevención e tratamento de situacións de acoso?	<i>Non existen: 0</i>	<i>Existen e aplícanse con eficacia:10</i>

<p>12. Existencia dun protocolo de funcionamento da aula de convivencia inclusiva.</p>	<p><i>Non existe: 0</i></p>	<p><i>Existe e é moi eficaz: 10</i></p>
<p>13. Existencia de procedementos conciliados de resolución dos conflitos.</p>	<p><i>Non existen: 0</i></p>	<p><i>Existen e aplícanse con eficacia: 10</i></p>
<p>14. Existencia, e coñecemento, de propostas de acción específicas encamiñadas a favorecer a inclusión, así como a mellora da convivencia a través do éxito académico.</p>	<p><i>Non existen: 0</i></p>	<p><i>Existen e aplícanse con eficacia: 10</i></p>
<p>15. Existencia dun programa específico para o desenvolvemento da competencia social e cidadá.</p>	<p><i>Non existe: 0</i></p>	<p><i>Existe e é moi eficaz: 10</i></p>
<p>16. Valoración global da situación da situación da convivencia escolar no centro.</p>	<p><i>Moi negativa: 0</i></p>	<p><i>Moi positiva: 10</i></p>