

2020/2021

# Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia



CEIP FONTE ESCURA

CURSO 2020/2021



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Data de aprobación: 9 de marzo de 2021

Data de revisión:



## CONTENIDO

1.	Xustificación .....	3
2.	Obxectivos xerais.....	3
3.	Axentes responsables da convivencia escolar .....	4
3.1.	Comunidade educativa .....	4
3.2.	Equipo directivo.....	5
3.3.	Claustro de profesores.....	5
3.4.	Consello Escolar .....	6
3.5.	Comisión de convivencia .....	6
4.	Dereitos e deberes .....	7
4.1.	Dereitos e deberes do alumnado .....	7
4.2.	Dereitos e deberes dos nais e pais ou titoras e titores.....	9
4.3.	Dereitos e deberes do profesorado.....	11
4.4.	Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos .....	14
5.	Normas académicas.....	14
5.1.	Normas para o ensino non presencial .....	15
5.2.	Tipificación de faltas do ensino virtual .....	16
6.	Normas de convivencia .....	17
6.1.	Normas básicas de convivencia .....	17
6.2.	Cumprimento das normas de convivencia .....	18
7.	Normas de organización e funcionamento .....	19
7.1.	Entradas e saídas do centro.....	19
7.2.	Indicacións para a incorporación de novo alumnado .....	20
7.3.	Indicacións para as reunións do profesorado.....	20
7.4.	Normas de funcionamento.....	21
7.5.	Normas de orde persoal e hixiene.....	22
7.6.	Normas referidas a casos de enfermidade e/ou administración de medicamentos.....	22
7.7.	Normas referidas ás relacións e ao trato cos demais .....	23
7.8.	Normas referidas ao traballo.....	23
7.9.	Condutas contrarias ás normas de convivencia e a súa corrección.....	24
	Educación Infantil.....	24
	Educación Primaria.....	24
	Medidas correctoras para as condutas leves contrarias á convivencia .....	29
	Medidas correctoras para as condutas graves contrarias á convivencia .....	30
8.	Actividades complementarias e extraescolares .....	33



8.1.	Normas xerais .....	33
8.2.	Obrigas por parte do alumnado participante .....	35
8.3.	Medidas correctoras durante a realización de actividades extraescolares e/ou complementarias	36
8.4.	Prohibición de participar en actividades extraescolares e/ou complementarias.....	36
8.5.	Responsabilidade e liberdade dos profesores organizadores .....	37
9.	Procedemento de actuación co alumnado de pais separados .....	38
10.	Comedor escolar .....	41
10.1.	Modalidade de prestación do servizo e clasificación.....	41
10.2.	Calendario e horario de funcionamento.....	41
10.3.	Número de comensais e usuarios.....	43
10.4.	Normas xerais .....	43
10.5.	Hixiene e coidado persoal no comedor .....	44
10.6.	Normas de comportamento no comedor .....	44
10.7.	Comportamento no tempo de descanso e recreo.....	45
10.8.	Deberes dos usuarios.....	45
10.9.	Atención ao alumnado con TEA (trastorno do espectro autista) usuario do servizo .....	45
10.10.	Medidas disciplinarias .....	47
	Faltas leves .....	47
	Faltas graves.....	48
	Faltas moi graves.....	49
10.11.	Dos monitores .....	49
10.12.	Relacións do centro .....	50
	Da empresa .....	50
	Dos monitores .....	50
10.13.	Disposición final.....	50



## 1. XUSTIFICACIÓN

De conformidade co **Decreto 374/1996, do 17 de outubro** (DOG 21.10.1996), polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e os colexios de educación primaria, coa **Orde do 22 de xullo de 1997** pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento do Decreto 374/1996 (DOG 02.09.1997) que o completa, coa **Lei 4/2011, de 30 de xuño**, de convivencia y participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar e co **Decreto 8/2015, de 8 de xaneiro**, polo que se desenvolve a **Lei 4/2011**, redáctase o presente Normas de Organización e Funcionamento e Convivencia, (NOFC), segundo o **TC-LOE-LOMCE, Cap. II Art. 124**, do CEIP Fonte Escura.

As NOFC son un conxunto de normas nas que se concretan os dereitos e deberes do alumnado, dos pais e do profesorado e onde se establecen as normas de organización, funcionamento e convivencia, entre as que figuran aquelas que garantan o cumprimento do Plan de Convivencia.

Este documento ten carácter flexible e aberto, está axeitado ás etapas de Educación Infantil e Educación Primaria e, polo tanto, será susceptible de cantas modificacións, variacións, ampliacións ou revisións sexan necesarias.

As normas de convivencia recollidas no NOFC terán como obxectivo fundamental desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar idóneo que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar. Son normas de convivencia de carácter educativo e contribuirán a crear o axeitado clima de respecto, así como de responsabilidade e esforzo na aprendizaxe, necesarios para o funcionamento do noso Centro.

Logo da súa presentación no Consello Escolar, as normas de convivencia do centro serán de obrigado cumprimento para toda a comunidade educativa e estarán recollidas no *Plan de Convivencia do Centro*. O Equipo Directivo do centro, o Claustro e o Consello Escolar, a través da Comisión de Convivencia, velarán polo cumprimento das normas establecidas. O equipo directivo do Centro realizará as actuacións necesarias para difundir o NOFC e as normas de convivencia na comunidade educativa.

## 2. OBXECTIVOS XERAIS

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



- b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- c) A prevención e tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- d) O recoñecemento ó 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 adecuada ás súas funcións.
- e) A corresponsabilidade das nais e pais ou do profesorado titor no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- f) Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grado de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.
- g) Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen a educación sobre la importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado. Fomentar o desenvolvemento da personalidade dos nosos alumnos, a través dunha formación humana e integral, baseada no respecto aos principios democráticos de convivencia e aos dereitos e liberdades fundamentais recollidos na Constitución.

### 3. AXENTES RESPONSABLES DA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 3.1. COMUNIDADE EDUCATIVA

A Comunidade Educativa está constituída polo alumnado, profesorado, pais e nais ou titores legais do alumnado e polo persoal de administración e de servizos.

Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar e participarán na elaboración, no desenvolvemento, no control do cumprimento e na avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do Centro.

A comunidade educativa no seu conxunto velará pola aplicación daquelas medidas que vaian encamiñadas a fomentar o respecto e as diferenzas.



### 3.2. EQUIPO DIRECTIVO

**Ao equipo directivo do centro correspóndenlle as seguintes funcións:**

- a) Colaborar na elaboración do Plan de Convivencia do Centro e nas demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste.
- b) Impulsar as actividades previstas no Plan de Convivencia, así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.

**A Dirección terá as seguintes funcións en materia de convivencia:**

- a) Garantir as condicións para que exista no Centro un axeitado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.
- b) Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen neste decreto.
- c) Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.
- d) Velar pola realización das actividades programadas dentro do Plan de Convivencia do Centro.
- e) Resolver os conflitos escolares e impoñer as sancións que correspondan ao alumnado, sen prexuízo das competencias que se lle atribúen directamente ao Profesorado e as que están reservadas ao Consello Escolar.

**Á Xefatura de Estudos correspóndenlle as seguintes funcións, en materia de convivencia:**

- a) Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no plan de convivencia del centro e nas normas de convivencia do Centro. A Xefatura de Estudos é a responsable directa da aplicación das normas de convivencia e da disciplina escolar. Deberá levar control das faltas do alumnado cometidas contra as citadas normas e das sancións impostas e deberá informar delas, periodicamente, as familias ou profesorado tutor.
- b) Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no plan de convivencia y das actuacións relativas á mellora da convivencia reflectidas nos respectivos plans de acción tutorial y de atención á diversidade do centro.
- c) Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no Centro.
- d) Organizar a atención educativa do alumnado ó que se lle suspendese o dereito de asistencia a clase.

### 3.3. CLAUSTRO DE PROFESORES

O Claustro de Profesores deberá ser informado das normas de convivencia e das actividades incluídas



no *Plan de Convivencia*. Así mesmo, coñecerá a resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velará por que estas se atean á normativa vixente.

**O claustro terá as seguintes funcións:**

- a) Exercer a autoridade sobre o seu alumnado, tendo o dereito e o deber de facer respectar as normas de convivencia establecidas no Centro e corrixir aqueles comportamentos que sexan contrarios ás mesmas, de conformidade co disposto no NOFC.
- b) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- c) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do *Plan de Convivencia*.
- d) Propoñer actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.
- e) Corresponde ao Profesorado-Titor valorar a xustificación das faltas de asistencia do seu alumnado, fomentar a participación deste nas actividades programadas dentro do *Plan de Convivencia* e manter o necesario contacto coas familias a fin de que se cumpran os obxectivos do devandito *Plan*.

#### 3.4. CONSELLO ESCOLAR

Correspóndelle ao Consello Escolar do Centro coñecer a resolución de conflitos disciplinarios, velar polo correcto exercicio dos dereitos e cumprimento de deberes do alumnado e de que a resolución de conflitos se atean á normativa vixente, realizar anualmente o seguimento e a avaliación do *Plan de Convivencia* e das normas de convivencia do centro e propoñer actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da Comunidade Educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

#### 3.5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A través do Consello Escolar do Centro constituirase a Comisión de Convivencia. Formarán parte da comisión de convivencia Dirección, Xefatura de Estudos, Xefatura do Departamento de Orientación, un representante de cada etapa, un representante do persoal de administración e servizos, un representante das familias e un representante do alumnado, segundo o **Art. 6 do Decreto 8/2015**. Será presidida por Dirección.



#### A Comisión de Convivencia ten as seguintes funcións:

- a) Elaborar o Plan de Convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da Comunidade Educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente no 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.
- d) Propoñer ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, polo menos dúas veces ó longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e) Propoñer á Dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no Centro.

## 4. DEREITOS E DEBERES

Os dereitos e deberes de todos os membros da Comunidade Educativa están encamiñados a propiciar un clima de responsabilidade, traballo e esforzo que permita ao alumnado obter os mellores resultados do proceso educativo e adquirir os hábitos e actitudes que lles permitan un desenvolvemento equilibrado, responsable e libre.

Para logralo, respectando o disposto na lei, o NOFC desenvolve, concreta e adapta os dereitos e deberes declarados ás condicións específicas do noso Centro, ao seu Proxecto Educativo e ás necesidades propias das idades e madurez persoal do alumnado.

Todos os membros da Comunidade Educativa están obrigados a respectar estes dereitos e a cumprir os deberes correspondentes.

### 4.1. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO

#### TEÑEN DEREITO A:





- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo. Isto esixe unha xornada escolar acomodada á idade e unha planificación equilibrada das súas actividades de estudo.
- b) A que se respecte a súa identidade, integridade e dignidade persoal.
- c) A que se respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais e ideolóxicas.
- d) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar, no podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes ou que supoñan menosprezo.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no Título IV, da Lei 4/2011, de 30 de xuño.
- f) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.
- g) A recibir a asistencia académica precisa en caso de accidente ou enfermidade prolongada.
- h) A utilizar as instalacións do Centro, sempre que a programación educativa o permita e tomando as precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas e a conservación dos recursos.
- i) A que o seu rendemento académico sexa avaliado con plena obxectividade. Para iso a comunicación entre as familias ou titores, profesorado e alumnado deberá ser fluída.
- j) A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.

#### **TEÑEN O DEBER DE:**

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no Centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación. O alumnado debe manter unha actitude correcta en clase, non permitíndose o uso de móbiles, outros dispositivos electrónicos ou calquera obxecto que poida distraer ao propio alumnado ou aos seus compañeiros.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do Centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente. O



alumnado debe respectar o Proxecto Educativo do Centro, así como o carácter propio do mesmo.

- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e materiais do centro. O alumnado debe:
- Coidar e utilizar correctamente os bens inmobles e as instalacións, así como as zonas axardinadas e respectar as pertenzas dos outros membros da Comunidade Educativa. Os edificios, instalacións e material do Centro son de uso colectivo e deben ser respectados, con verdadeira conciencia cívica, por todas e cada unha das persoas pertencentes ao mesmo.
  - Coidar a limpeza e evitar tirar ao chan calquera tipo de obxectos ou desperdicios, sendo os aseos obxecto de coidado especial.
- f) Intervir, a través das vías regulamentarias, en todo aquilo que afecte á Convivencia.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto á súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase e aos actos programados polo Centro con puntualidade e co material preciso. É deber do alumnado:
- Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do Centro. A asistencia a clase e a puntualidade son esenciais para a formación desexada e polo tanto constitúen un deber ineludible para todos.
  - Traer diariamente a clase o material esixido para o desenvolvemento normal das actividades. No se poderá traer material que interfira no transcurso normal das clases.
  - Estar dados de alta nas aulas virtuais de todos os profesores que lles dean clase.
- i) Responsabilizarse dunha axeitada utilización e estado de uso da súa vestimenta.

#### 4.2. DEREITOS E DEBERES DOS NAIS E PAIS OU TITORAS E TITORES

##### TEÑEN DEREITO A:

- a) A que os seus fillos reciban unha educación coas máximas garantías de calidade, en consonancia cos fins establecidos na Constitución, na Comunidade Autónoma e nais leis educativas.
- b) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da Comunidade Educativa.
- c) A estar informados periodicamente sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o cal se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- d) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia do Centro, así como a ser informados sobre as normas de organización, funcionamento e convivencia do mesmo



(actividades, calendario escolar, vestimenta...).

- e) A ser oídos nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- f) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.
- g) Ter un ambiente escolar onde os seus fillos se sintan seguros e apoiados na súa aprendizaxe.
- h) Elixir aos seus representantes no Consello Escolar e participar a través deles nas decisións que a este competen.

#### **TEÑEN O DEBER DE:**

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e co Centro.
- b) Cooperar coa Dirección do Centro e o Profesorado realizando un seguimento moi próximo do traballo e progreso dos seus fillos ou pupilos e colaborando co Profesorado.
- c) Colaborar cos Titores dos seus fillos ou pupilos, facilitando a información que soliciten a fin de asegurar a debida coordinación no proceso educativo.
- d) Coñecer as normas establecidas polo Centro, respectalas e facelas respectar.
- e) Coñecer, aceptar e respectar o modelo educativo do Centro tal como está definido no seu Proxecto Educativo e nas normas contidas no presente NOFC, ámbolos dous aprobados polo Consello Escolar.
- f) Respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- g) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da Comunidade Educativa.
- h) Colaborar co Centro na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

Os pais/nais –titores/titoras deben asumir a responsabilidade que xere a conduta do seu fillo ou pupilo, sempre que o alumno actúe en contra das indicacións do Profesorado ou das normas contidas neste NOFC, debendo comparecer no Centro cando sexa requirido, para ser informados e oídos como requisito a unha posible acción correctora sobre o alumnado.

- i) Responsabilizarse da asistencia e puntualidade dos seus fillos ao Centro, así como recollelos á hora establecida.
- j) Explicar ao Centro responsablemente as faltas de asistencia dos seus fillos para a súa xustificación, se procede.



- k) Recoller o estudante á maior brevidade posible cando se lles comunique que ten febre ou se atope enfermo durante a xornada escolar.

#### 4.3. DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO

##### TEÑEN DEREITO A:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da Comunidade Educativa e a sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

*O Profesorado recibirá apoio por parte do Equipo Directivo do Centro, que velará para que reciba o trato, a consideración e o respecto que lle corresponden conforme á importancia social da tarefa que desempeña.*

- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e servizos complementarios e extraescolares.

*O Profesorado ten potestade para tomar decisións rápidas, proporcionadas e eficaces, de acordo coas normas de convivencia do Centro, que lle permitan manter un ambiente adecuado de estudo e aprendizaxe durante as clases, nas actividades complementarias e extraescolares, tanto dentro como fóra do recinto escolar e as familias ou titores do alumnado deben colaborar co profesorado para o cumprimento das normas de convivencia.*

- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no Título IV da Lei 4/2011, de 30 de xuño.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis adecuados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

##### TEÑEN O DEBER DE:

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da Comunidade Educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia



durante as clases e as actividades e servizos complementarios e extraescolares, corrixiendo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, en caso contrario, poñéndoas en coñecemento dos membros do Equipo Directivo do Centro.

- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Facilitar, en coordinación co profesorado titor, información ás familias ou ou titores, sempre que se considere necesario ou estas o requiran, sobre o progreso de aprendizaxe e integración socioeducativa das súas fillas ou fillos, cumprindo os deberes de dispoñibilidade dentro do horario establecido no Centro para a atención a aqueles ou no seu defecto noutra hora, previo acordo entre as partes.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, no seu caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- f) Gardar a discreción necesaria sobre calquera circunstancia excepcional da vida privada do alumnado e do seu entorno familiar, cando ese coñecemento se derive do propio desempeño da función docente.
- g) Preocuparse pola boa marcha do Centro e colaborar nas actividades docentes e complementarias que se programen colectivamente.
- h) Ser puntuais nas entradas e saídas.
- i) Asistir a clase puntualmente e permanecer na mesma ata a súa finalización, conforme ao horario establecido.

*O profesorado abandonará a aula trala saída de todo o alumnado nas sesións lectivas anteriores aos recreos e nas últimas sesións dos períodos lectivos, debendo comprobar que se apagan as luces ou quedan todos os ordenadores apagados. Cando o alumnado teña clase nalgunha aula diferente á propia do grupo, o profesorado deberá facilitar que poidan recoller ou gardar o material que precisen na súa aula. Ao mesmo tempo, controlará que o alumnado deixe as aulas ordenadas tanto entre clases como ó final da xornada.*

- j) Manter baixo a súa atención, durante todo o tempo da clase, a todo o alumnado que teña encomendado. Procurar, como norma xeral, que ningún alumno saia da aula ata que finalice o período lectivo.
- k) Asistir puntualmente a todas aquelas reunións ás que sexa convocado (reunións de equipo, reunións de etapa, xuntas de avaliación, claustros, cursos de formación). De realizarse virtualmente será obrigatorio ter activada a cámara do dispositivo utilizado.



*O profesorado asistirá a todas as xuntas de avaliación tendo postas as notas no XADE antes da xunta de avaliación, cubrindo a plantilla de avaliación tamén con anterioridade no caso de ser titor. Na xunta de avaliación procurará dar solucións aos problemas que nela xurdan.*

- l) Realizar o seu traballo conducente ao desenvolvemento dos obxectivos académicos co fin de conseguir o adecuado desenvolvemento do alumnado.
- m) Coidar da correcta utilización das instalacións e do material do Centro.
- n) Velar pola orde e limpeza das aulas e as zonas comúns, interiores e exteriores.
- o) Cumprir as normativas, regulamentos e disposicións sobre ensinanza no ámbito da súa competencia.
- p) Cumprir as directrices dos órganos de goberno do Centro, os acordos e normas aprobados polo Claustro e/ ou Consello Escolar do Centro no marco da lexislación vixente e acatar as resolucións tomadas polo seu respectivo Departamento.
- q) Avisar, o antes posible, da súa ausencia no Centro.

*Cando as faltas de asistencia do profesorado sexan previstas, deben comunicarse coa suficiente antelación e, na medida do posible, cada profesor procurará deixar actividades de carácter lectivo, que serán entregadas, ben na Xefatura de Estudos, ben ao docente que supla a súa ausencia. Encargarase de intercambiar a súa quenda de patio, porta ou comedor con outro compañeiro de ser o caso.*

- r) Anotar na plataforma Xade a non asistencia a clase do alumnado.
- s) O profesorado debe responsabilizarse da atención do alumnado sancionado por el, cando dita sanción implique a suspensión de recreos.
- t) Anotar na aplicación Xade as notas de avaliación para a súa entrega as familias ou titores do alumnado.
- u) Respetar aos membros da Comunidade Educativa sen facer discriminacións por razóns ideolóxicas, morais, políticas, de raza, sexo ou relixión.
- v) Garantir o respecto á dignidade persoal do alumnado e esixirles o cumprimento dos deberes de estudo, puntualidade e aproveitamento do tempo.
- w) Colaborar no mantemento do correcto comportamento do alumnado en todas as actividades programadas, tanto dentro do recinto escolar como fóra do mesmo.
- x) O Profesorado titor debe acompañar aos seus Tutorandos nas actividades programadas.
- y) En caso de accidente fortuíto, o alumnado será atendido polo profesorado que estea máis cerca, o cal tomará as medidas oportunas e avisará ao Profesorado titor do discente accidentado.
- z) O profesorado titor de Educación Infantil e Educación Primaria manterán como mínimo 3



reunións coas familias ou representantes legais do alumnado da súa titoría, podendo aumentar este número de entrevistas pola necesidade dun seguimento máis exhaustiva da evolución do discente ou por petición das familias ou representantes legais.

#### 4.4. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

##### **TEÑEN DEREITO A (dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar):**

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da Comunidade Educativa e a sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, de 30 de xuño.

##### **TEÑEN O DEBER DE:**

- a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da Comunidade Educativa.
- b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- c) Informar aos responsables do centro docente e, no seu caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto ás actuacións relacionadas co ámbito educativo das que tivera coñecemento.

## 5. NORMAS ACADÉMICAS

- a) A asistencia a todas as clases é obrigatoria. A asistencia a clase con puntualidade e a participación nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo constitúen un deber básico dos estudantes. A asistencia é obrigatoria para todo o alumnado, polo tanto as faltas de asistencia a clase non xustificadas constitúen falta leve, podendo levar á apertura dun





expediente de absentismo.

Os retrasos tamén constitúen falta. O Centro adoptará medidas especiais para garantir a puntualidade do alumnado, podendo chegar a non permitir o acceso deste a aula ou incluso, de ser os retrasos reiterados, podendo ser o estudante enviado a casa. Nos casos no que o alumnado afectado permanezan no Centro será atendido por un docente.

- b) O alumnado seguirá as orientacións do profesorado respecto á súa aprendizaxe e mostraralle o debido respecto e consideración, tanto ao profesorado como aos compañeiros habida conta, de maneira especial, o dereito ao estudo.
- c) Calquera ausencia prevista dun estudante ten que ser comunicada a ser posible, con antelación ao seu Profesorado titor. Se a ausencia vai ser prolongada (por motivos xustificadas) deberá ser comunicada mediante o documento previsto para estes casos e aprobada pola Xefatura de Estudos ou Dirección.

As faltas de asistencia por enfermidade, indisposición, etc. deben ser xustificadas por escrito ante ao Profesorado titor pola familia ou titores legais do alumnado no día da súa reincorporación ao Centro, utilizando o formato xustificación do Plan de Absentismo ou a través da plataforma Abalar.

Quen finalmente xustifica as faltas é a Xefatura de Estudos quen o delega na interpretación que os Profesorado titor crea máis xusta e procedente, podendo non aceptar unha xustificación realizada cando se considere que o argumento empregado para a súa xustificación é inadecuado, reiterativo ou indocumentado.

- d) O alumnado non poderá abandonar o recinto escolar. Para facelo, deberá traer unha xustificación por escrito debidamente cumprimentada e asinada pola súa familia ou titores legais. Só poderán saír do colexio se os veñen recoller a súa familia ou titores legais ou algunha das persoas autorizadas para facelo.
- e) Durante as clases non se poderá saír das aulas sen causa xustificada.
- f) Os boletíns de notas entregaranse tres veces ao longo do curso, unha vez finalizadas as avaliacións. O alumnado entregará o boletín a súa familia ou titores tendo que devolver o resguardo, debidamente firmado ao Profesorado titor no prazo que estes sinalen. De xeito excepcional e mentres non cambie a situación de pandemia que estamos a vivir, as familias ou titores legais recibirán as notas exclusivamente por medio de Abalar móbil.

#### 5.1. NORMAS PARA O ENSINO NON PRESENCIAL

- a) O alumnado, no caso de ensino non presencial, está obrigado a participar nas clases non





presenciais con aproveitamento, e está sometido ás mesmas normas de convivencia do centro que no caso da educación presencial, con independencia da situación de peche ou confinamento.

- b) O alumnado terá que conectarse obrigatoriamente 5 minutos antes do comezo da clase marcada no seu horario como virtual, sendo obrigatoria a asistencia a esta coa cámara acendida. Aquel estudante que non acenda a cámara, sen causa xustificada, terá que abandonar a clase.
- c) Aconséllase que o alumnado se conecte sempre desde o mesmo lugar, e que este sexa un lugar axeitado, ordenado e libre de distraccións.
- d) O alumnado debe asistir a clase correctamente vestido e aseado. Non se permitirá a asistencia a clase en bata ou pixama.
- e) O alumnado non poderá utilizar ningún dispositivo móbil durante as horas de clase virtuais, nin poderá gravar a clase, ós compañeiros nin ó profesorado. Tamén está prohibido facer capturas de pantalla e subilas ás redes sociais.
- f) O alumnado non poderá enviar mensaxes de Whatsapp nin correos ós demais compañeiros durante o tempo da clase virtual.
- g) Ningún estudante poderá desconectar a outro compañeiro, nin ó profesorado, da clase virtual.
- h) O alumnado seguirá as orientacións do profesorado respecto á súa aprendizaxe e mostraralle o debido respecto e consideración, tanto ao profesorado como aos compañeiros habida conta, de maneira especial, do dereito ao estudo.
- i) As faltas a unha clase virtual teñen a mesma consideración que as faltas durante a ensinanza presencial, polo que deberán ser xustificadas polas familias ou titores legais do alumnado. Tamén serán tidas en consideración como faltas cando se acceda tarde á clase virtual.
- j) A asistencia a un exame ou a unha proba virtual, é obrigatoria igual que no caso do ensino presencial. No caso de ausencia, rexerán as mesmas normas que no ensino presencial en canto á xustificación de faltas ou repetición da proba.

## 5.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DO ENSINO VIRTUAL

O incumprimento destas normas, serán consideradas como condutas leves contrarias á Convivencia e sumaranse a todas aquelas tipificadas como tales neste NOFC. Serán sancionadas seguindo a seguinte gradación:

- Amoestación verbal.



- Comunicación as familias ou titores legais por correo electrónico ou teléfono.
- Parte de incidencias
- Suspensión do dereito a asistir a determinadas clases virtuais nun período de 1 a 3 días.
- Suspensión do dereito de asistir a todas as clases virtuais nun período de 1 a 3 días.

Durante o tempo que durase a suspensión, o alumnado terá que realizar todas as tarefas establecidas polo profesorado para non entorpecer o seu proceso educativo.

Consideraranse condutas gravemente prexudiciais para a Convivencia todas aquelas tipificadas como tales neste NOFC e que se poidan cometer igualmente no ensino non presencial. As sancións serán as mesmas que se fosen cometidas no Ensino presencial.

## 6. NORMAS DE CONVIVENCIA

As Normas de Convivencia do Centro definen as características das condutas que deben promoverse para lograr:

- O crecemento integral da persoa.
- Os fins educativos do Centro.
- O desenvolvemento da Comunidade Educativa.
- O bo ambiente educativo e de relación no Centro.
- O respecto aos dereitos de todas as persoas que participan na acción educativa.

### 6.1. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

- a) Respetto a toda a Comunidade Educativa.
- b) Asistencia ás clases obrigatoria.
- c) Puntualidade á hora de entrada e saída das clases.
- d) Corrección no modo de falar, xestos, posturas, actitudes... na relación con todos os membros da Comunidade Educativa.
- e) Limpeza nas instalacións e coidado do mobiliario e material de traballo. Os pupitres e as paredes deberán estar limpos, sen escritos nin pintadas. Non tirar xiz, papeis, comida... ao chan.
- f) Todos os membros da Comunidade Educativa están obrigados a velar pola adecuada utilización e conservación do material do Centro.



- g) Os alumnos absteranse de comer nas aulas e lugares de traballo, pero si poderán traer unha botella de auga. *Excepcionalmente, e debido á Covid-19, este curso poderán merendar na aula extremado as medidas de hixiene. A botella de auga deberá vir debidamente marcada.*
- h) Non consumir substancias nocivas para a saúde (tabaco, alcohol ou outro tipo de droga) no recinto escolar.
- i) Non usar teléfonos móbiles, smartwatches ou calquera outro dispositivo electrónico (que estarán apagados e gardados) dentro do recinto escolar. O Centro non se responsabilizará de ningunha rotura, perda ou roubo.
- j) Calquera estudante deberá mostrar as súas pertenzas a calquera membro do Equipo Directivo ou aos seus representantes, cando a ocasión así o requira.

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, que resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou que poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares. O requirimento previsto neste punto obriga á alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na Xefatura de Estudos coas debidas garantías, quedando a disposición da nai, pai ou titor ou titora unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar (dito o anterior sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder)

- k) Respetaranse as plantas e o horto escolar.
- l) Usaranse correctamente os servizos, tanto exteriores como interiores (só se usarán os servizos da planta correspondente á aula) facendo un uso correcto do papel e da auga. *No caso de producirse atascos por papel ou por non respectar as normas de hixiene, os servizos poderán ser clausurados ata novo aviso.*

## 6.2. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a) As normas de convivencia do Centro son de obrigado cumprimento para todo o alumnado, tanto dentro da aula como no conxunto del recinto escolar, facéndose extensivo ás saídas en grupo, con independencia de que a actividade en que estes participen se realice dentro ou fóra do horario lectivo.
- b) O Profesorado teñen a responsabilidade de que se manteña, tanto na aula como no resto das



instalacións docentes do Centro, o necesario clima de traballo para que o alumnado estude, traballe ou aprenda.

- c) Todo Profesorado que sexa testemuña dunha infracción das normas de convivencia establecidas, con independencia do lugar e do momento en que esta se produza, está obrigado a intervir para intentar resolver a situación formulada. Se a infracción ten a consideración de leve poderá impoñer unha das sancións previstas para tales faltas e se a infracción está tipificada como unha conduta gravemente prexudicial para a convivencia informará de forma conveniente á Xefatura de Estudos do Centro.

## 7. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

### 7.1. ENTRADAS E SAÍDAS DO CENTRO

Cómpre, para o bo funcionamento do Centro e un proceso adecuado de aprendizaxe, que todo o alumnado acuda a este con puntualidade e de forma regular.

#### **ENTRADAS:**

- a) As portas del Centro ábrense VINTE minutos antes da hora de inicio das clases, para poder empezar ás nove en punto.

*Este curso 20-21, os horarios de entrada e saída están establecidos no Plan de acollida e no Protocolo de Adaptación ó contexto.*

- b) O alumnado fará fila nas zonas correspondentes, controlados polo profesorado, así como o persoal coidador no caso do alumnado NEE.
- c) O alumnado que chegue tarde accederán ó centro acompañado por un familiar, coa correspondente xustificación. O adulto acompañante deberá asinar no rexistro sito na entrada ao edificio administrativo do centro, indicando a data, hora de entrada ao centro e motivo do retraso, así como a identificación da persoa que acompaña ao menor. Se o menor entrase só ao centro, o profesorado de garda procurará evitar que o adulto que o acompañou ata a porta marche sen asinar. Se non puidese evitar esta circunstancia, será o profesorado de garda o que asine no libro de rexistro e informará ao equipo directivo.
- d) Cando haxa faltas sen xustificar os titores enviarán unha nota de recordatorio da norma.
- e) As ausencias comunicaranse por escrito aos respectivos titores, a través do correo electrónico ou por AbalarMóbil. As faltas causadas pola Covid-19, non precisan de xustificación.



#### SAÍDAS:

- a) As portas abriranse ás 14:00 horas.
- b) O alumnado baixará acompañado do seu Profesorado titor ata o patio. Este curso, debido ás medidas tomadas pola Covid-19, farán fila no patio, onde será recollido polo profesorado de garda que entregará ao alumnado de forma individual aos seus proxenitores.
- c) Se algún estudante debe abandonar o centro dentro do horario lectivo, sempre se lle debe comunicar ao Profesorado titor por escrito. O proxenitor ou persoa responsable da súa recollida asinará no rexistro sito na entrada ao edificio administrativo do centro, indicando a data e hora de saída, motivo de recollida e a identificación da persoa que recolle ao menor.

#### AUTORIZACIÓNS:

- a) Só se entregará o alumnado ás persoas que estean debidamente autorizadas, sexan maiores de idade ou menores tamén autorizados.
- b) Cando algún estudante vaia ser recollido por unha persoa non autorizada previamente, a familia deberá comunicar por escrito dita circunstancia ao titor indicando o nome e DNI da persoa que o recolla. Só en casos moi excepcionais se admitirá que dita comunicación se realice telefonicamente, e sempre que se poida constatar fehacientemente a identidade da persoa que realiza a chamada.

#### 7.2. INDICACIÓNS PARA A INCORPORACIÓN DE NOVO ALUMNADO

- a) Será o profesorado de Educación Infantil, en coordinación coa Xefatura de Estudos do centro, o que decida (en función da matrícula ou das necesidades do alumnado) sobre a implantación dun período de adaptación a principio de curso.
- b) Ante a incorporación de novo alumnado NEE, será o profesorado implicado na educación do estudante en coordinación coa Xefatura do Departamento de Orientación o que valore a posibilidade de implantar un período de adaptación para este alumnado, sempre con consentimento da familia.

#### 7.3. INDICACIÓNS PARA AS REUNIÓN DO PROFESORADO

- a) As reunións realizaranse preferentemente na sala de profesores. *Este curso, por mor da Covid19, realizaranse na aula de música ou no pavillón, dado que son espazos máis amplos que permiten manter a distancia de seguridade e unha maior ventilación.*



- b) As reunións organizadas polo Departamento de Orientación, independentemente das persoas participantes, poderán celebrarse na sala de profesores sempre que excedan das 3 persoas.

#### 7.4. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- a) É obrigatoria a asistencia a clase. As familias avisarán das ausencias dos seus fillos ou fillas, a través do comunicado correspondente.
- b) O alumnado deberá traer a merenda na súa mochila. Non se recollerán merendas traídas polas familias a media mañá.
- c) Nos cambios de clases o alumnado non sairá da súa aula, esperando dentro ó profesorado.
- d) Non está permitido traer ao Centro xoguetes, aparellos electrónicos (mp3, móbiles, videoconsolas, etc.) ou outros obxectos de valor sen a autorización da persoa titora. Se o alumnado os traen, seranlles retirados, facéndose cargo dos mesmos o titor do curso e só se lles devolverán aos seus pais ou titores unha vez que sexan previamente informados do feito. Esta prohibición non será extensible a comunicadores ou tablets que permitan a comunicación do alumnado NEE, xa que son necesarios para o seu desenvolvemento normal no centro. O Centro non se responsabiliza das posibles perdas, roturas ou roubos dos devanditos aparellos traídos sen autorización.
- e) O alumnado desprazarase camiñando, sen carreiras e sen berros, dentro da clase e polas dependencias do Centro.
- f) Durante o recreo e o tempo de comedor, os alumnos non poden permanecer nas aulas, corredores e escaleiras. É responsabilidade de cada profesor asegurarse de que todo o alumnado abandonase a clase antes de saír el.
- g) Baixarán e subirán as escaleiras de maneira ordenada e en silencio, respectando o traballo do resto de grupos.
- h) Durante o recreo, os alumnos ocuparán só as zonas reservadas para eles, sen invadir os espazos destinados a outros grupos.
- i) No tempo de recreo, así como noutros períodos de tempo que puidesen quedar libres, só se permite utilizar balóns brandos, para evitar causar dano ao resto de alumnos.
- j) Todos los alumnos colaborarán para que as dependencias do Centro, (patio, baños, corredores, escaleiras, pavillóns e aulas) estean limpas, utilizando as papeleiras que teñen á súa disposición en todo momento.
- k) Non se permite saír ao baño sen permiso do Profesor.



- l) O alumnado respectará e coidará as instalacións, mobiliario e material do Centro.
- m) Cómpre gardar silencio e respecto nos lugares que o requiran: biblioteca, aula de convivencia, capela, etc.
- n) Está prohibido fumar ou consumir bebidas alcohólicas en todas as dependencias e patios do Centro.
- o) Os xoguetes autorizados que se traian para o seu uso no patio, como cromos ou pelotas brandas, teranse na mochila ata a hora de saída ao patio. *Este curso, debido á Covid-19 está prohibido traer ningún obxecto para os patios.*
- p) Non se poden baixar aos patios, libros, libretas nin bolígrafos nin ningún tipo de material escolar.
- q) No se deixarán obxectos de valor nin cartos nas aulas. O centro non se responsabiliza das perdas ou posibles roubos.
- r) No se permite ás familias realizar fotografías nin vídeos dos alumnos dentro das aulas e/ou nas saídas didácticas.
- s) No se permitirá repartir aos compañeiros, dentro da aula, invitacións de aniversarios, primeiras comuñóns ou festas particulares que organicen as familias dos alumnos.

#### 7.5. NORMAS DE ORDE PERSOAL E HIXIENE

- a) Manter unha correcta hixiene persoal.
- b) Utilizar correctamente os lavabos, evitando tirar auga fóra e deixando os inodoros limpos despois do seu uso.
- c) Manter limpo e ordenado o material e os utensilios propios.
- d) Non está permitido estar no desenvolvemento normal da aula con gorros ou carrapuchas postas. O alumnado só permanecerá co abrigo posto cunha causa xustificada.
- e) En caso de pediculose (piollos), o alumnado non poderá asistir ao centro ata que estea completamente desparasitado. De ser detectada esta condición pola persoa titora na aula, esta deberá informar á familia e ao equipo directivo, sendo este o encargado de solicitar ao resto das familias que os alumnos sexan inspeccionados e tratados de ser o caso.
- f) Cumprir coas normas de funcionamento e educación dentro do comedor escolar.

#### 7.6. NORMAS REFERIDAS A CASOS DE ENFERMIDADE E/OU ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- a) O alumnado non deberá asistir ao Centro cando teñan febre ou algún síntoma de



enfermidade.

- b) Non acudirán ao Centro en caso de enfermidade contaxiosa de ningún tipo; en caso de asistir avisarase aos familiares para que os recollan coa maior brevidade posible.
- Os alumnos non poderán asistir ó centro se presentan algún síntoma compatible coa Covid19, polo que deberán realizar diariamente a autoenquisa antes de chegar ao centro.
- c) Para aqueles alumnos que precisen un medicamento específico, os pais ou representantes legais deixarán unha dose, que renovarán antes da súa caducidade, despois de informar á Dirección do centro, e que entregarán á mesma.
- d) O criterio xeral para a administración de calquera tipo de medicación debe ser responsabilidade da familia, sempre a partir da prescrición dun médico. Por iso, prégaselles ás familias que fagan coincidir os momentos de administración de medicamentos fóra do horario escolar.
- e) Dentro do horario escolar, só se lle administrará medicación:
- A aquel alumnado inscrito no programa de Alerta Escolar, e sempre baixo indicación médica tras chamar ao 061.
  - A aquel alumnado que presente un certificado médico que xustifique a necesidade de administración da medicación durante o horario de permanencia no centro.

#### 7.7. NORMAS REFERIDAS ÁS RELACIÓNS E AO TRATO COS DEMAIS

- a) Respetar a integridade física e moral das persoas que forman a Comunidade Educativa.
- b) Respeto e trato adecuado tanto aos compañeiros como aos restantes membros da Comunidade Educativa.
- c) Tolerancia cara á diversidade e a non discriminación.
- d) Corrección no trato social, empregando unha linguaxe correcta e educada con calquera membro da Comunidade Educativa.
- e) Cumprir as indicacións do Profesor e doutros membros da Comunidade Educativa.

#### 7.8. NORMAS REFERIDAS AO TRABALLO

- a) Manter unha actitude apropiada na clase.
- b) Dirixirse ao profesorado e compañeiros nun ton adecuado, evitando expresións malsonantes.
- c) Respetar o traballo dos compañeiros.
- d) Traer o material solicitado para a realización de tarefas en na aula ou outras instalacións do





Centro.

- e) Realizar na casa as tarefas que se lle piden e traelas para a súa corrección no tempo establecido.
- f) Respetar e manter en bo estado o material persoal e alleo.
- g) Ter en conta e aplicar as normas dadas para o bo ambiente de traballo.
- h) Nas saídas extraescolares, manter unha actitude e un comportamento correcto.
- i) As comunicacións co Titor faranse preferentemente por correo electrónico, e será tamén o medio preestablecido para os especialistas e o departamento de orientación.

## 7.9. CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN

### EDUCACIÓN INFANTIL

Cando algún alumno ou alumna incorra nalgunha conduta contraria á Convivencia, corríxirase por parte da Titora e falarase coa familia ou con Departamento de Orientación cando a Titora ou a familia o estimen necesario.

### MEDIDAS CORRECTIVAS PARA OS DISTINTOS TIPOS DE FALTAS.

Corríxirase de acordo con algunhas das seguintes medidas recollidas neste NOFC:

- a) Amoestación de forma oral ao alumno/a. por parte da persoa titora.
- b) Comunicación de forma oral ou escrita aos pais por parte da persoa titora.
- c) Só intervirán outros axentes educativos, como por exemplo a Coordinadora de Infantil ou o Departamento de Orientación, cando a persoa titora ou a familia o estimen necesario.

### EDUCACIÓN PRIMARIA

Alteran a convivencia do Centro os membros da Comunidade Educativa que, por acción ou omisión, vulneran as normas de convivencia anteriormente descritas.

### TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

As faltas clasifícanse en condutas leves contrarias á convivencia e condutas gravemente prexudiciais para a convivencia. A tipificación das mesmas, así como as correspondentes sancións, son parte do NOFC do Centro.

Nas saídas complementarias e extra escolares, a tipificación da falta será a mesma que se se producise dentro do Centro.



En caso necesario, o Profesor ou o Profesor-Titor cubrirá o Informe Conduta Contraria á Convivencia e Medida Correctora, cunha copia aos pais e outra á Xefatura de Estudos, para que quede constancia do feito e se tomen as medidas oportunas.

---

#### CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA:

- a) Tirar ao chan papeis ou desperdicios.
- b) Cambiarse do lugar asignado en clase polo profesor.
- c) Incumprir o prazo para devolver firmados os boletíns de cualificacións ou os “recibín” da documentación ou información entregada con acuse de recibo.
- d) Non xustificar as faltas de asistencia no tempo e forma regulamentarios.
- e) Saír da aula nos cambios de clase sen permiso do profesor cando non haxa que facer un cambio de aula.
- f) Ter un comportamento inadecuado (correr, berrar, empurrar...) dentro do recinto escolar (corredores interiores e exteriores, escaleiras, comedor, etc.) tanto en horario lectivo como en actividades complementarias e extraescolares.
- g) Utilizar o móbil, smartwatch ou calquera outro dispositivo electrónico dentro do recinto escolar.
- h) Mostrar actitudes ineducadas: bocexar ostensiblemente, estirarse, adoptar posturas incorrectas, mastigar goma de mascar, comer ou beber dentro da aula...).
- i) Non traer o material dunha materia de forma reiterada.
- j) Non ter feitas as actividades das diferentes materias de forma reiterada.
- k) Utilizar un vocabulario inapropiado ou ofensivo.
- l) A impuntualidade na chegada a clase tanto nas horas iniciais como nas horas intermedias ou despois dos recreos, cando non haxa un motivo grave que o xustifique.
- m) A falta de asistencia a clase que, a xuízo do profesor ou do titor, no estea xustificada.
- n) Estar onde non deben (corredores, vestiarios, escaleiras...).
- o) Molestar na clase e dificultar o traballo de profesores e alumnos.
- p) Os danos causados nas instalacións ou material do centro ou nos bens ou pertenzas dos membros da comunidade educativa.
- q) Arrojar obxectos pola ventá e ocos das escaleiras.
- r) Falsificar a sinatura ou calquera outro dato nos documentos, cualificacións, etc. que se entregan ao alumno ou que el mesmo debe entregar ao Centro.
- s) Non cumprir as orientacións do profesorado ou de calquera membro do persoal de



Administración e Servizos, especialmente cando estas pretendan a mellora da convivencia ou a seguridade do centro.

- t) Os actos de incorrección ou desconsideración (pelexas, insulto, incitar a cometer faltas, exclusión, etc.) con compañeiros ou outros membros da comunidade escolar.
- u) Dirixirse ao profesorado ou persoal do Centro dunha forma inadecuada ou irrespectuosa.
- v) O incumprimento dunha sanción.
- w) Sacar a máscara ou non gardar a distancia de seguridade (1,5m) nos patios e na circulación por todos os lugares do centro.
- x) Non traer a máscara, reposto ou estoxo para gardala, en máis de 3 ocasións.
- y) Calquera outra incorrección de igual gravidade que altere o normal desenvolvemento da actividade escolar que non constituía unha falta grave segundo o presente NOFC.

---

#### CONDUTAS GRAVEMENTE PREJUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respecto ou actitudes desafiantes, cometidos cara a calquera membro da comunidade educativa.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ó persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación e difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- f) As actuacións que constitúan acoso escolar conforme ao establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011, de 30 de xuño.
- g) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- h) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.



- i) O uso, a incitación ao mesmo ou a introdución no Centro de obxectos ou substancias prexudiciais para a saúde ou perigosas para a integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa.
- j) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- k) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, computará como indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos aos que se refire o apartado terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, cando se lle require polo profesorado.
- l) A saída das dependencias do Centro sen a autorización adecuada e/ou sen utilizar o procedemento previsto na normativa.
- m) Absentismo inxustificado sen coñecemento e autorización dos pais ou titores legais. 14.O comportamento vandálico nas visitas pedagóxicas ou excursións.
- n) A perturbación grave do normal desenvolvemento das actividades do Centro e, en xeral, calquera incumprimento grave das normas de convivencia.
- o) A acumulación nun mesmo trimestre de tres ou máis suspensións temporais do dereito de asistencia ao Centro por un período de entre catro días lectivos e un mes.
- p) O incumprimento da medida correctiva imposta pola comisión dunha falta grave.
- q) Fumar en aulas, baños, patios, corredores ou calquera outra dependencia do Centro.

---

#### MEDIDAS CORRECTORAS

Establécese unha gradación nas medidas correctoras que segue a seguinte progresión:

- a) Amoestación verbal (con ou sen constancia no diario da aula).
- b) Amoestación verbal con aviso á familia por medio do telefono ou correo electrónico.
- c) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a Xefatura de estudos.
- d) Parte de Incidencia. É un informe de conduta contraria á convivencia cometida e a súa medida correctora. Non implica a suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases nin a suspensión temporal do dereito de asistencia ao Centro, pero si unha comunicación escrita á familia explicando o comportamento sancionado e con acuse de recibo, a non ser que sexa o terceiro nun mesmo trimestre. De ser o caso, suporá a suspensión do dereito de asistencia ó centro durante tres días.



- e) Realización de tarefas comunitarias (utilizaranse a modo de medida correctiva como consecuencia das faltas leves especificadas nas NOFC). A temática das tarefas a desenvolver será en función da falta cometida por el alumno. Ademais, para a súa aplicación, haberá a disposición de todo o profesorado, un documento que se cumprimentará e se enviará ás familias para que firmen e sexan coñecedoras da tarefa que levará a cabo o seu fillo ou filla.

#### **TAREFAS COMUNITARIAS:**

- Responsable da limpeza da aula, patio ou calquera outro espazo do Centro.
  - Vixilancia e supervisión de corredores ou filas.
  - Realización de traballos (redaccións, murais, contos, etc.) para expoñer ante os seus compañeiros.
  - Asistencia a outra aula para colaborar con outro profesor e concienciarse da conduta que debe ter.
  - Mediación ante conflitos que poidan xurdir.
  - Axuda ao persoal de media pensión nas súas funcións (servir, limpar, poñer a mesa, etc.)
  - Colaboración para localizar e entregar os obxectos perdidos aos propietarios.
  - Colaboración para repartir as merendas de Educación Infantil.
  - Vixilancia do patio de Educación infantil.
  - Organización dos xogos e recollida do material do recreo de Educación Infantil.
  - Calquera outra tarefa que o docente considere adecuada segundo a falta cometida polo alumno.
- f) Cambio de grupo.
- g) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas para as condutas leves contrarias á convivencia y de entre dúas semanas e un mes (para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia).
- h) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos para as condutas leves contrarias á convivencia y de entre catro días lectivos e de dúas semanas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
- Durante o tempo que durase a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.*
- i) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días



lectivos para as condutas leves contraria á convivencia e de entre catro días lectivos e dúas semanas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

- j) Durante o tempo que durase a suspensión, o alumnado deberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

#### MEDIDAS CORRECTORAS PARA AS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

<b>Condutas contrarias á convivencia: Levemente prexudiciais</b> (Artº 42º do D.8/2015)	<b>Medidas correctoras</b> (Artº 43º do D.8/2015)	<b>Responsables da aplicación das medidas</b> (Artº 44 do D.8/2015)
a) As condutas tipificadas no punto anterior (7.1.) como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificables da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.	a) Amoestación privada ou por escrito.  b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.  c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.	O profesorado do alumno/a oído ao alumno/a e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos  Nota: tamén pode o titor/a, o xefe/a de estudos ou o director/a
b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o	d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.	A persoa titora do alumno/a, oído ao alumno/a e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos  Nota: tamén pode o xefe/a de estudos ou o director/a
	e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.	A xefatura de estudos ou a dirección do centro, oídos ao alumno/a, e o seu profesor/a ou titor/a.



<p>normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia.</p> <p>c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade.</p> <p>d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.</p> <p>e) As demais condutas que se tipifican como tales nas normas de convivencia do centro.</p>	<p>f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.</p>	
	<p>g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá de realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p> <p>h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo</p>	<p>A dirección do centro, oídos o alumno/a e o seu profesor/a ou titor/a.</p> <p>A imposición destas medidas correctoras comunicárase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro.</p>

#### MEDIDAS CORRECTORAS PARA AS CONDUTAS GRAVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

Corrixiranse de acordo coas medidas correctoras recollidas para este tipo de condutas na **Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa** en materia de convivencia escolar e o **Decreto 8/2015, de 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011.**

<p><b>Condutas contrarias á convivencia:</b></p> <p><b>Gravemente prexudiciais</b></p> <p>(Artº 38º do D.8/2015)</p>	<p><b>Medidas correctoras</b></p> <p>(Artº 39º do D.8/2015)</p>	<p><b>Responsable da aplicación das medidas</b></p> <p>(Artº 41 do D.8/2015)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------





a) Agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.	a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.	A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector.
b) Actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.	b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.	
c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.	c) Cambio de grupo.	
d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.	d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.	
e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.	e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes.	
f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.	Durante o tempo que dure a	
g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás		





instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.	suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.	
h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.	f) Cambio de centro.	
i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.		
j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.		
k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.		
l) O incumprimento das sancións impostas.		



<p>Artigo 39. 2. Condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas</p>	<p>e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes.          Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p> <p>f) Cambio de centro.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Teñen **carácter de complementarias** aquelas actividades que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación xeral anual, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes.

A participación do alumnado nelas é voluntaria e requirirán autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fóra da localidade. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente de atender ao alumnado que non participe nelas.

Teñen **carácter de extraescolar** aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, se realizan fóra de horario lectivo. A participación do alumnado é voluntaria.

O contido das actividades extraescolares en ningún caso pode ser igual ou similar ao dunha ensinanza oficial do currículo.

### 8.1. NORMAS XERAIS



- a) Tanto as actividades complementarias como as extraescolares deben respectar os principios de voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro. Estas actividades no poderán realizarse en detrimento das actividades inherentes ao curriculum oficial.
- b) As actividades complementarias e extraescolares non forman parte do currículo oficial e, en consecuencia, non son susceptibles de avaliación académica.
- c) Cando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na programación xeral anual, será necesario a súa aprobación polo equipo directivo e reflectiranse na memoria final de curso.
- d) Todos os alumnos teñen dereito a participar nas actividades complementarias e extraescolares organizadas para eles. Só poderán ser privados deste dereito, mediante sanción, se presentasen unha conduta contraria ás normas de convivencia do Centro ou condutas improcedentes durante a realización dunha actividade. A decisión da exclusión dun alumno a unha actividade será tomada polo Equipo Directivo, o titor/a ou a Xunta de Avaliación.
- e) O Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias, e os demais compoñentes da Comunidade Educativa en xeral, poderán propoñer ó inicio de cada curso, á Xefatura de Estudos as actividades extraescolares e complementarias a realizar durante o mesmo, indicando o título e descrición da actividade a realizar, as datas aproximadas de celebración (a ser posible) e os cursos afectados.
- f) As datas definitivas de celebración dunha actividade deberán ser comunicadas á Xefatura de Estudos e ao profesorado e alumnado afectado cunha antelación mínima dunha semana.
- g) Xefatura de Estudos exporá no taboleiro ou na aula virtual de profesores, as actividades complementarias e extraescolares a realizar:
  - Actividade
  - Data ou datas de realización.
  - Lugar de celebración.
  - Profesorado acompañante.
  - Profesorado substituto
  - Persoal coidador necesario
  - Alumnado asistente ou ausente.
  - Temporalización.
  - Normas específicas, cando procedan.
- h) Para o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares fóra da localidade, organizadas polo centro, requirirase a autorización escrita dos pais dos alumnos participantes e



- un número suficiente de profesores nunha proporción mínima dun profesor/a por cada unidade.
- i) Enviarase un impreso de autorización para a asistencia a cada actividade realizada fóra do Centro en horario lectivo, nunha única xornada ou parte dela.
  - j) Nas actividades complementarias que se realicen no Centro o profesor que no momento da actividade tivese clase con eles acompañará aos seus alumnos á actividade, despois de controlar a asistencia, e axudando nas tarefas de vixilancia e control.
  - k) Nas actividades complementarias e extraescolares que se realizan fóra do Centro os alumnos estarán acompañados polo profesorado correspondente na proporción dun profesor por cada unidade como mínimo, máis os apoios pertinentes de profesorado ou persoal coidador para o alumnado con NEE.
  - l) Nas actividades complementarias e extraescolares fóra do Centro non poderán participar persoas alleas á Comunidade Escolar.
  - m) Procurarase, na medida do posible, que os profesores ou profesoras acompañantes formen parte do equipo docente dos grupos que participen na actividade.
  - n) No caso de actividades de máis dunha xornada, farase unha reunión informativa cos pais/nais/titores legais.
  - o) O Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias organizará o pago do custo daquelas actividades que o precisen, co prazo que estimen oportuno. Non obstante, primará a asistencia a actividades gratuítas ou de baixo custo dada a realidade do noso centro.
  - p) Nas actividades complementarias e extraescolares rexerán as normas de convivencia recollidas no NOFC do Centro.
  - q) Os alumnos deben cumprir todas as normas de convivencia do Centro recollidas no NOFC mentres participan en actividades extraescolares ou complementarias, incluídas tamén todas aquelas programadas ou patrocinadas pola ANPA do Centro e aquelas que estean directamente relacionadas coa actividade que realizan.
  - r) Evitarase, na medida do posible, a reiteración de actividades sobre un mesmo grupo.
  - s) Nos períodos previos a cada avaliación reducirase o número de actividades extraescolares e complementarias.
  - t) En ningún caso se utilizarán os vehículos do profesorado para o desprazamento do alumnado participante nunha actividade complementaria o extraescolar.

## 8.2. OBRIGAS POR PARTE DO ALUMNADO PARTICIPANTE

Ademais do cumprimento das normas de convivencia recollidas no NOFC do Centro, considéranse obrigas dos alumnos durante a asistencia a actividades complementarias ou extraescolares:



- a) Manter unha actitude, un comportamento e unha educación dignos de eloxio, con independencia do lugar no que se atopen.
- b) Respetar aos Profesores e monitores acompañantes, aos seus compañeiros e a cantas persoas teñan relación directa ou indirecta coa actividade.
- c) Respetar as instalacións, os materiais e os bens utilizados na actividade.
- d) Os gastos ocasionados polos danos e estragos causados polos alumnos de forma intencionada ou por negligencia serán sufragados polos alumnos causantes dos mesmos ou polos seus pais ou titores legais.
- e) Están obrigados a informarse dos horarios establecidos ou que se establezan durante a realización da actividade e a cumprilos rigorosamente.
- f) Calquera outra obriga establecida polos Profesores e monitores responsables da actividade non incluída nos apartados anteriores.

O incumprimento das obrigas durante a realización de actividades extraescolares ou complementarias considerarase falta grave coa circunstancia agravante de que tal incumprimento deteriora e dana a imaxe do Centro porque o alumno representa publicamente ao Centro cando participa nunha actividade do mesmo.

### 8.3. MEDIDAS CORRECTORAS DURANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E/OU COMPLEMENTARIAS

- a) O profesorado acompañante da actividade poderá impoñer, dependendo da gravidade dos feitos, a sanción que crea máis oportuna de entre as previstas no presente NOFC, sen prexuízo da que poida impoñerse pola Xefatura de Estudos. O Profesor cumprimentará un parte interno de incidencia que entregará na xefatura de Estudos en canto lle sexa posible.
- b) Cando as actividades se realicen fóra do Centro, no caso extremo e non desexable de problemas serios con algún alumno, este poderá ser sancionado coa expulsión da actividade. En tal caso, o Profesor responsable poñerase en contacto cos pais ou titores legais do alumno para estudar a forma máis apropiada de que o alumno regrese a casa, sen que o desenvolvemento da actividade se vexa afectado, sendo a cargo dos pais ou titores legais todos os gastos derivados de tal situación.

### 8.4. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E/OU COMPLEMENTARIAS

- a) Os alumnos poderán ser sancionados pola Xefatura de Estudos coa prohibición temporal de



participar nas actividades extraescolares ou complementarias de entre dúas semanas e un mes (que poderá ser calquera dos 12 meses seguintes á data na que a sanción é comunicada ao interesado) polos seguintes motivos:

- Pola comisión dunha falta contraria á convivencia.
  - Por acumular ao longo do mesmo trimestre tres ou máis suspensións temporais do dereito de asistencia ao Centro por un período de entre catro días lectivos e un mes.
  - Por acumular ao longo do mesmo curso académico tres ou máis suspensións temporais do dereito de asistencia ao Centro por un período de entre catro días lectivos e un mes.
- b) Comunicarase por escrito a medida correctiva imposta aos pais ou responsables legais dos alumnos, e aos Profesores implicados.
- c) Sempre que sexa posible, nos niveis en onde exista viaxe fin de curso farase coincidir o mes ou meses de medida correctiva co mes de realización da viaxe.
- d) A prohibición temporal de participar nas actividades extraescolares ou complementarias poderase levantar de forma cautelar cando o alumno demostre unha melloría no seu comportamento e actitude, debéndose cumprir para iso que o alumno, nos dous meses anteriores á realización da actividade, non cometera ningunha conduta leve contraria á convivencia ou conduta gravemente prexudicial para a convivencia. En tal caso, o titor e a Xefatura de Estudos adoptarán a anulación cautelar da suspensión informando de tal circunstancia aos pais do alumno.

#### 8.5. RESPONSABILIDADE E LIBERDADE DOS PROFESORES ORGANIZADORES

- a) A realización de actividades complementarias e extraescolares a realizar fóra do Centro implica un aumento na responsabilidade que os Profesores organizadores e/ou acompañantes teñen sobre os alumnos con respecto á existente nas actividades a realizar no Centro e unha obriga extrema no cumprimento por parte dos alumnos de cantas normas existiran na actividade, tanto de carácter interno como de carácter externo (alleas ó Centro e/ou propias dos lugares ou centros visitados). Por iso, os alumnos que amosen un comportamento inadecuado e impropio dunha persoa educada y respectuosa, ademais de prexudicarse a si mesmos poñen en risco a responsabilidade dos seus Profesores e danan a boa imaxe do grupo, do noso Centro (ao que neses momentos representan) e da educación mesma.
- b) Os Profesores responsables dunha actividade extraescolar voluntaria para os alumnos, e que



non constitúa un instrumento de avaliación para os mesmos, determinarán as condicións de participación do alumnado na actividade que organizan.

## 9. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN CO ALUMNADO DE PAIS SEPARADOS

No ámbito civil distínguense dúas situacións e facultades distintas nas relacións paternofiliais:

- **A patria potestade:** É o conxunto de facultades e deberes que corresponden aos pais para o cumprimento da súa función de asistencia, educación e coidado dos seus fillos menores non emancipados. Exerceuse conxuntamente por ambos proxenitores ou por un só co consentimento expreso ou tácito do outro.
- **A garda e custodia:** A garda e custodia configúrase como unha das prerrogativas e deber da patria potestade, e abarca todas as cuestións e aspectos derivados do quefacer diario.

Cando os proxenitores non están unidos polo vínculo matrimonial ou como parella de feito, poden existir diversas situacións nas que xurdan dúbidas sobre que datos se poden facilitar a cada un dos proxenitores. Para resolver as diferentes situacións que poden presentarse debemos partir das seguintes premisas:

- A patria potestade corresponde a ambos proxenitores, con independencia da existencia ou inexistencia do vínculo matrimonial ou de calquera outro tipo, salvo decisión xudicial expresa. A inexistencia de vínculo entre os proxenitores non afecta á patria potestade respecto aos menores, con independencia de que a garda e custodia sexa compartida ou estea atribuída a un dos proxenitores. É dicir, salvo que exista unha sentenza ou resolución xudicial que diga o contrario, ambos proxenitores teñen a patria potestade, con independencia de que a garda e custodia sexa compartida ou corresponda unicamente a un deles.
- Ambos proxenitores, en tanto non se atopen xudicialmente privados da patria potestade, teñen dereito a recibir información sobre o proceso educativo do seu fillo ou filla.
- Esta comunicación da información académica enmárcase dentro do exercicio da patria potestade, xa que os pais ostentan a representación legal dos seus fillos ou fillas, e dentro dos deberes inherentes á patria potestade atópase o da educación dos menores.

Os proxenitores que ostenten a patria potestade teñen dereito a estar informados do proceso de aprendizaxe dos seus fillos. Polo tanto, o centro está obrigado a facilitar a información solicitada relativa ao proceso educativo dos menores seguindo o procedemento que se reflicte a continuación:



- O proxenitor que non ostente a garda e custodia deberá solicitar esta información por escrito ao centro, acompañando esta solicitude, se o centro non conta con ela, de copia fidedigna da resolución xudicial na que se recolla que se ostenta a patria potestade acompañada dunha declaración responsable de que no se produciron variacións respecto a dita resolución xudicial.
- Nos supostos nos que o centro xa conte coa resolución xudicial, o proxenitor non custodio deberá remitir unicamente a solicitude acompañada da declaración responsable de que no se produciron variacións respecto a dita resolución xudicial, identificando correctamente a resolución xudicial co seu número e data.

Os proxenitores deberán comunicar ao centro educativo calquera modificación das medidas xudiciais que afecten á patria potestade ou á custodia dos menores, coa maior brevidade posible.

Este dereito de acceso á información sobre os menores vén determinado pola patria potestade, polo que solo asiste con carácter xeral ás persoas que a ostentan, pero non a outros familiares ou persoas que poidan intervir no coidado dos menores, como familiares ou parellas novas. Porén, só en casos excepcionais os proxenitores poden autorizar a un familiar a que teña acceso a información relativa ao menor. Non se facilitará ningún tipo de información relativa aos menores ás persoas privadas xudicialmente de exercer a patria potestade sobre un alumno/a.

Sempre que o proxenitor que non ten a garda e custodia pero si a patria potestade manifeste a súa vontade de ser informado, a seguinte información debe ser subministrada a ambos proxenitores:

- Cualificacións escolares, finais e trimestrais.
- Informe psicopedagóxico.
- Convocatorias trimestrais, xerais e individuais a reunións de tutoría.
- Calendario escolar, programa de actividades complementarias eextraescolares.
- Urxencias médicas de carácter grave (que requiran atención sanitaria) acaecidas ao alumno en horario escolar.
- Ausencias, e o seu carácter de xustificadas ou non para o centro, na forma en que establece o centro con carácter xeral.
- Inscripción no servizo de comedor.
- Menú do comedor escolar.
- Calendario de eleccións ao Consello Escolar.





Non se trata, en absoluto, dunha lista pechada. En xeral asiste aos proxenitores o dereito a recibir calquera tipo de información sobre a educación e progreso académico dos seus fillos sobre os que ostentan a patria potestade.

Este dereito de información respecto aos fillos dos que se ostenta a patria potestade, refírese unicamente aos datos relativos aos menores, pero non a calquera dato do outro proxenitor que figure na documentación do centro, polo que, nos supostos nos que un proxenitor solicita copias dalgún documento que figura no centro, no que consten datos persoais do outro proxenitor, deberán eliminarse ditos datos na copia que se lle entregue, para garantir o pleno respecto á protección de datos de carácter persoal do outro proxenitor. Para tal fin:

- Farase unha fotocopia na que se eliminarán os datos que se refiran ao outro proxenitor, como teléfono, dirección, lugar de traballo etc. cun corrector que non permita a súa lectura.
- Reproducirase de novo ese documento e entregárase a copia, co fin de que non se poida eliminar o corrector e ter acceso aos datos do outro proxenitor.

## ACLARACIÓNS

1. A información sobre o proceso educativo non se pode comunicar nin entregar a outras persoas distintas do pai e da nai (nin avós nin novas parellas), xa que lles corresponde unicamente aos titulares da Patria Potestade. A presenza doutros parentes ou achegados nas reunións celebradas cos proxenitores debería ser excepcional.

No caso de gabinetes ou profesionais externos, o pertinente é facilitar a información a través dos proxenitores do alumnado. No caso excepcional de aceptar estas reunións, deberá constar sempre a autorización expresa de ambos os dous proxenitores.

2. O centro educativo non emitirá ningún tipo de informe valorativo salvo requirimento oficial por parte de xuíces, fiscais ou servizos sociais, e sempre na medida en que a información solicitada por este organismo poida ser verificada polo centro.
3. En canto a recollida do menor no centro escolar, o centro aterase ó que dispoña a resolución xudicial, documento público ou convenio que regule esta circunstancia no suposto de ruptura familiar.
4. Se os 2 proxenitores acoden a recoller o menor o mesmo día, o centro intentará que se respecte o acordo. De non ser posible, o centro porase en contacto coa policía nacional (Delegación de Participación Cidadá ou similar), ou coa garda civil, para que adopten as



medidas oportunas.

5. O proxenitor custodio non pode prohibirle ao centro que lle entreguen o menor ao proxenitor/a non -custodio cando lle corresponda facelo.
6. Un proxenitor non pode prohibir que persoas distintas do outro proxenitor recollan ao menor á saída do colexio se estas están autorizadas.
7. O proxenitor non-custodio non poderá ter encontros co seu fillo ou filla dentro do centro e en horario escolar.

## 10. COMEDOR ESCOLAR

### 10.1. MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO E CLASIFICACIÓN

A modalidade de prestación do servizo de comedor é de xestión indirecta da Consellería competente en materia de educación, mediante a contratación con empresarios individuais ou empresas de restauración da elaboración dos menús, o seu transporte, se é o caso, así como o servizo ás mesas, a atención dos alumnos comensais e a limpeza do comedor e da cociña (**art.2- D.132/2013**).

A súa categoría ou clasificación é de tipo A, é dicir, de ata 75 comensais, consideradas aquelas persoas que fan uso do comedor escolar (**art. 6 do Decreto 132/2013 do 1 de agosto e art. 5 da Orde de 21 de febreiro de 2007 modificada pola Orde de 13 de xuño de 2008**).

### 10.2. CALENDARIO E HORARIO DE FUNCIONAMENTO

O calendario de apertura e peche do servizo do comedor escolar do centro virá determinado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria nas súas respectivas disposicións e nos distintos cursos segundo a Orde en vigor pola que se aprobe o calendario escolar para o curso correspondente, nos centros docentes sostidos con fondos públicos. Así o comedor escolar do CEIP Fonte Escura funcionará dende o inicio do curso ata o remate do mesmo. O seu funcionamento coincidirá co período lectivo do centro e supeditado ao mesmo.

O seu horario de funcionamento está determinado pola aprobación da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria dos propios horarios lectivos de mañá (xornada continua) de 9:00-14:00 polo que o horario de comedor unicamente consta dun único período de xantar de **14:00 a 15:30**. **Polo tanto, unha vez rematado o horario de xantar, tamén remata a xornada escolar.**



Durante o curso 2020/2021, debido á situación sanitaria provocada pola COVID19, o período de xantar contará con tres quendas:

- **Na primeira quenda** (14:00 a 14:25) irán ao comedor os grupos VERDE (Inf. 2) e AMARELO (3º e 4º).
- **Na segunda quenda** (14:35 a 15:00) irán ao comedor os grupos ROSA (Inf. 1), LARANXA (1º e 2º) e AZUL (5º e 6º).
- **A terceira quenda** comezará ás 14:00 e terá un horario de finalización flexible que non sobrepasará as 15:00 horas.
  - Terá como destinatarios o alumnado de AE pertencente ao grupo AMARELO e ao grupo AZUL que, polas súas características persoais, precisen de máis tempo do estipulado para comer. Este alumnado comerá na súa aula acompañados pola persoa cuidadora que teñan asignada.
  - Tamén serán considerados desta quenda aquel alumnado NEE que non sexa alumno das Aulas Específicas. Este alumnado comerá no comedor.
  - Existirá a posibilidade de que o alumnado asignado a esta quenda comece antes das 14:00 para facilitar a distribución do persoal cuidador que o atende, de forma que se poida proporcionar a este alumnado o tempo suficiente para comer. **Daranse instrucións concretas ao persoal cuidador para a xestión de cada alumno.**
- Os grupos VERDE (Inf. 2) e AMARELO (3º e 4º) rematarán a xornada ás 13:50 para lavar as mans. Os alumnos que teñan comedor entrarán directamente ao mesmo.
- Os grupos ROSA (Inf. 1), LARANXA (1º e 2º) e AZUL (5º E 6º), baixarán ás 14:00. Os alumnos de comedor irán ao patio traseiro acompañados dos/as monitores/as a esperar a súa quenda de comedor, e os que van a casa esperarán nas filas exteriores, nos lugares marcados, ás persoas que veñan a recollelos.
- Ás 14:25 os alumnos da segunda quenda de comedor irán ao baño de xeito ordenado a lavar as mans. Para acceder ao edificio empregarán a porta principal do edificio de aulas. Os alumnos da primeira quenda irán acompañados das monitoras ao patio traseiro, saíndo do edificio de aulas pola porta do enreixado.
- Todo o alumnado, monitores e persoal cuidador deberá desinfectar as mans con xel hidroalcohólico antes de saír do comedor para axilizar os desprazamentos e que non se produzan aglomeracións no corredoiro da planta baixa.



- *O alumnado das AE lavarás as mans ás 14:00 no baño adaptado que teñen asignado, así como cando rematen de comer.*
- *Dado que as mochilas e abrigos non se poden almacenar como en anos anteriores durante o período de comedor, as pertenzas do alumnado quedarán na aula. Ás 15:00 subirán a recollelas acompañados das monitoras correspondentes á súa quenda. Os grupos ROSA, VERDE e LARANXA subirán polas escaleiras traseiras, mentres que os grupos AMARELO e AZUL subirán polas dianteiras. Unha vez recollidas as súas pertenzas, farán filas no patio e accederán ao autobús correspondente de forma ordenada, seguindo as indicacións dos/as monitores/as e do persoal coidador.*
- *En caso de choiva, en lugar de ir ao patio traseiro o alumnado irá ao ximnasio. Ás 15:00 subirán a recoller as súas pertenzas ás aulas e baixarán de forma ordenada pola escaleira correspondente seguindo as indicacións dos/as monitores/as para facer filas no ximnasio e esperar a chegada do transporte escolar. Accederán ao mesmo seguindo as instrucións do punto anterior.*
- *O persoal coidador repartirase do seguinte xeito: 1 persoa en AE1, 1 persoa en AE2, e dúas persoas atendendo ao alumnado NEAE que precise apoio para comer no espazo do comedor, respectando o alumnado que teñen asignado.*
- *O alumnado NEE das aulas específicas procurará saír ao patio na mesma quenda que o seu grupo de referencia. Non obstante, se non dese tempo a facelo nese horario, quedarían directamente na aula ata a recollida do bus para evitar que se mesturen cos grupos das outras quendas. En caso de choiva quedarán directamente na súa aula ata a hora de recollida do transporte.*

### 10.3. NÚMERO DE COMENSAIS E USUARIOS

A capacidade máxima actual de comensais do Comedor Escolar do C.E.I.P. de Fonte Escura é de 50/55 persoas que poden facer uso del incluída a totalidade do persoal do comedor (encargada, persoal de cociña, colaboradores con nómina e sen nómina e coidadores), alumnado transportado, alumnado con axuda (do 100% ou 50%) ou sen axuda, así como o resto de profesorado e outros comensais, nunha soa quenda.

### 10.4. NORMAS XERAIS

- a) Poden acollerse ao servizo de comedor todo o alumnado matriculado no centro que así o soliciten, sempre que haxa prazas vacantes.



- b) Cando un estudante non asista ao colexio, ben por causa xustificada ou sen xustificar ese día ou días, deberá avisar chamando ó colexio.
- c) O alumnado aterase as normas establecidas para o bo funcionamento do comedor.
- d) No tempo que dure o servizo de comedor o alumnado estará baixo a tutela dos monitores de comedor que serán os seus responsables.

#### 10.5. HIXIENE E COIDADADO PERSOAL NO COMEDOR

No ámbito do comedor, as medidas de aseo e hixiene deben ser asumidas por todos os usuarios. As normas básicas serán:

- a) Coidar a hixiene persoal.
- b) Lavar as mans antes de cada comida.
- c) Coidar o aspecto externo, debemos ir correctamente peiteados e vestidos. Lavar as mans e cepillar os dentes ao rematar a comida.
- d) *Este curso non se realizará lavado de dentes, por precaución ante a Covid 19.*

#### 10.6. NORMAS DE COMPORTAMENTO NO COMEDOR

- a) O alumnado seguirá sempre as indicacións do persoal que atende o comedor. Tratarán co debido respecto a todo o persoal do comedor.
- b) As conversas, na medida do posible, faranse en voz baixa co fin de non molestar aos demais.
- c) Non se levantarán da mesa ata que todos rematen, ou cando llelo indique o coidador.
- d) Non se manipularán os alimentos coas mans.
- e) Non se tirará nada ao chan. O comedor manterase limpo.
- f) As sobras da comida, as pelar das froitas e os anacos de pan sobrantes recolleranse no prato, e nunca enriba da mesa.
- g) Non se empregarán como xoguete os utensilios que se empregan para comer.
- h) Na mesa o alumnado manterá a debida compostura. Procurarase non poñer os codos sobre a mesa, non se falará coa boca chea, o mastigar terase a boca pechada; non se debe beber ata que se trague a comida, estarán correctamente sentados na súa cadeira e non se abanearán na mesma; para limpárense empregarán o pano de mesa. Deben comer algo de todo e non soamente os alimentos que máis lle gusten.



- i) Non se castigará nunca aos usuarios privándoos da comida.
- j) Utilizarán correctamente os cubertos. Non se empuñarán nin se xesticulará con eles.
- k) Non se fará ruído con eles golpeando o prato ou a mesa.
- l) Ao rematar de comer colocarán ordenadamente os cubertos no prato.
- m) O pan individual non debe cortarse co coitelo, para iso empregárase a man. Os alimentos deben cortarse con coidado, un anaquiño de cada vez.
- n) Antes de beber deben limpar os beizos co pano de mesa.
- o) Todas estas normas serán recordadas e vixiadas para que se cumpran diariamente e actuarase para corrixilas no momento en que sexan vulneradas.

#### 10.7. COMPORTAMENTO NO TEMPO DE DESCANSO E RECREO

- a) Rematada a comida o alumnado, acompañado dos monitores, irán aos espazos indicados para o descanso e lecer.
- b) O alumnado atenderá en todo momento as indicacións dos monitores.
- c) Os monitores indicarán ao alumnado os espazos a utilizar dependendo da climatoloxía e da actividade que se realice.
- d) O alumnado coidará o material e as dependencias do centro.

#### 10.8. DEBERES DOS USUARIOS

- a) Seguir sempre as indicacións dos monitores.
- b) Mostrar o debido respecto e consideración con todo o persoal do comedor. Respetar aos seus compañeiros.
- c) Coidar, respectar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do comedor e das restantes dependencias do centro.
- d) Respetar os enseres dos demais membros usuarios do comedor. Respetar e aceptar todo o proposto neste regulamento.

#### 10.9. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON TEA (TRASTORNO DO ESPECTRO AUTISTA) USUARIO DO SERVIZO

Debido ao elevado número de alumnado con NEAE (Necesidade Específicas de Apoio Educativo) que nos encontramos neste curso escolar, concretamente diagnosticados con Trastorno Espectro Autista, é moi necesario establecer unhas pautas de intervención para atender a este tipo de alumnado usuario de comedor.



Os nenos e nenas con TEA precisan de contornas estruturadas e rutineiras, nas que as normas de conduta adecuada para cada momento sexan explícitas, claras e concretas. Procurarase que non haxa excesiva carga estimular ou imprevistos.

En xeral, a maior parte da xornada escolar está moi estruturada; non obstante, hai momentos concretos, como pode ser o tempo de comedor, nos que resulta complicado anticipar os comportamentos dos seus compañeiros.

A situación do comedor poder ser un momento realmente estresante porque se combinan diferentes factores, como altos niveis de ruído, a necesidade de formar e esperar na fila, así como cambios de asento ou de mesa asignada para comer.

Ademais, algúns nenos e nenas soen ser moi selectivos coa súa alimentación e poden rexeitar determinados tipos de comida pola súa textura, sabor, cor ou temperatura.

Algunhas pautas que se poden levar a cabo durante o momento de comedor para axudarlles a "manexar" eses momentos conflictivos son:

- a) Entrevista inicial coas familias para saber gustos e "modos" á hora de comer do alumnado.
- b) Anticipación das rutinas no comedor traballadas con anterioridade como tarefa de aula, pero dentro do comedor: lugar onde se vai a sentar, compañeiros que estarán ao seu carón, menú de cada día...
- c) Estruturación da rutina de tarefas á hora de comer: lavar mans antes de entrar, sentarse no seu sitio, esperar a que lle sirvan, ...
- d) Normas do comedor expostas mediante pictogramas nunha zona visible do comedor para todos
- e) Establecer regras e rutinas estables, dividindo a secuencia en pasos e facendo explícito o comportamento adecuado.  
Ata que se interiorice a rutina, pódese elaborar un guión no que se escriban os pasos específicos (formar fila, esperar a quenda, sentarse na cadeira, comer e, ó rematar, saír ao patio) e o comportamento adecuado (esperar con tranquilidade, saber que pode deixar a comida se non lle gusta sen chorar nin enfadarse, etc.).
- f) Valorar a posibilidade de que o neno ou nena se sitúe ó principio e o final da fila en aqueles casos nos que o rexeitamento cara o contacto físico sexa moi marcado e lle provoque moita ansiedade.
- g) Situar ao neno ou nena nunha mesa que se atope na zona menos ruidosa do comedor.



- h) Asegurarse de que inicialmente comparte a mesa con compañeiros tranquilos e cos amose certa preferencia.
- i) Ensinarlles, de maneira explícita e a través de apoios visuais, os modais ou hábitos adecuados que se deben cumprir á hora de comer (empregar adecuadamente os cubertos, comer ca boca pechada, non cuspir a comida que non lle gusta... Así mesmo, é importante apoiar estes aprendizaxes en contornas naturais, coma na casa ou nun restaurante, e asegurar a xeneralización dos mesmos.
- j) Facilitar unha copia do menú escolar á familia. De este modo poderá, por unha banda, anticipar o seu fillo ou filla a comida que haberá no comedor ao día seguinte e, por outro banda, lles dará a posibilidade de traballar progresivamente a tolerancia cara os alimentos típicos do entorno escolar.
- k) Pode ser de gran utilidade o emprego de contos pictografiados nos que se fan explícitos os comportamentos adecuados de algunhas situacións que describimos, por exemplo, na fila do comedor ou durante a comida, que nos serven para mellorar a conducta e anticiparlles estas situacións.

#### 10.10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

As faltas ao establecido nos capítulos anteriores consideraranse como faltas leves, graves ou moi graves.

##### FALTAS LEVES

Considéranse faltas leves:

- Todas aquelas faltas de respecto ou mala conduta, que non sexan o suficientemente importantes como para considerarse falta grave, pero que deben terse en conta.
- A reiteración de 5 faltas leves consideraranse unha falta grave.
- A corrección de faltas leves realizarase polo monitor do comedor, farase no momento que ocorra e consistirá en:
  - Apercibimento ao alumnado de forma privada.
  - Se a falta cometeuna cun compañeiro deberá pedirlle desculpas ao ofendido.
  - Se a falta incide na hixiene do comedor o usuario deberá limpar o manchado se fose feito adrede.
- A reiteración de faltas leves deberá ser comunicada a Dirección do Centro por se constitúen





unha falta grave.

---

## FALTAS GRAVES

Considéranse faltas graves:

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensa grave contra os membros do comedor, tanto usuarios como persoal encargado do mesmo.
- b) A reiteración de condutas contrarias as normas establecidas para o bo funcionamento do comedor, nun período de tempo (mes).
- c) A agresión ou discriminación grave, física ou moral contra os demais membros do comedor.
- d) Os danos graves causados polo uso indebido, de xeito intencionado, nas instalacións, bens do comedor, así coma de calquera dependencia posta ao seu servizo para desenvolver a totalidade das actividades complementarias do comedor.
- e) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do comedor.
- f) As actuacións prexudiciais para a saúde ou a integridade persoal dos membros do comedor.
- g) Incumprimento das sancións impostas.

---

## SANCIÓNS DAS FALTAS GRAVES:

As faltas graves corríxiranse:

- Realizando tarefas que contribúan a mellorar o desenvolvemento do comedor. Reparación dos danos ocasionados.
- Suspensión do dereito de asistencia ao comedor por un período non superior os 3 días.

Consideracións a ter en conta no momento de establecer as sancións:

### Atenuantes:

- Recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta. Falta de intencionalidade.
- A idade do neno.

### Agravantes:

- A reiteración dun tipo de conduta.



- Non recoñecemento de ser o autor das mesmas.

Non se imporán sancións contrarias á dignidade física ou a dignidade persoal do usuario. Respetarase a proporcionalidade entre a falta e a sanción aplicada:

- Terase en conta a idade do alumnado.
- Teranse en conta as circunstancias familiares persoais, e sociais do alumnado.

---

#### FALTAS MOI GRAVES

Consideraranse faltas moi graves:

- Todas aquelas accións que poidan poñer en perigo a integridade física doutros usuarios.
- A reiteración nun determinado período, de faltas graves.
- As faltas moi graves poden levar como sanción a exclusión definitiva como usuario do comedor.

---

#### SANCIÓNS DE FALTAS GRAVES OU MOI GRAVES:

- As sancións de faltas graves e moi graves correspóndelle facelo a Dirección do centro, quen deberá comunicarllelo á Comisión de Convivencia.
- As faltas graves comunicaranse por escrito as familias ou titores legais do alumnado.

#### 10.11. DOS MONITORES

- a) Os monitores do comedor serán nomeados pola empresa contratante do servizo e deberán reunir os requisitos e titulación esixidas pola normativa vixente.
- b) O persoal coidador farase cargo da asistencia durante o xantar ao alumnado NEE que teña asignado.
- c) Serán os responsables do alumnado durante o horario que se preste o servizo, independentemente de se é alumnado NEAE ou non. Vixiarán en todo momento que se cumpra o estipulado neste regulamento.
- d) Terán especial coidado no referente á sanción de faltas, e nunca, baixo ningún motivo, aplicarán castigos físicos, nin ningún outro que supoña vexación moral ou discriminación aos usuarios.



- e) Non privarán, como castigo, ao alumnado da inxestión da súa ración completa de comida. Vixiarán ao alumnado e coidarán del desde que abandonen o comedor ata que sexa recollido polo transporte escolar, pola familia ou pola persoa autorizada á recollida do alumnado.
- f) Terán especial coidado para detectar as posibles alerxias que poidan presentar os usuarios.

## 10.12. RELACIÓNS DO CENTRO

### DA EMPRESA

A empresa responsable do servizo deberá enviarlle mensualmente á Dirección do Centro a relación de menús.

A Dirección do Centro (que poderá delegar nun mestre encargado do comedor) fará chegar á empresa:

- A relación diaria do número de comensais e tipos de menús necesarios.
- A relación de usuarios e menús consumidos e non consumidos, indicando o tipo de bonificación pertinente. Este documento será remitido tamén ao departamento de Comedores Escolares.

### DOS MONITORES

- O persoal monitor estará en contacto con Dirección e/ou o mestre/a encargado/a de comedor (se o houbese), e comunicaranlle calquera incidencia sinalable que ocorra no comedor. De comunicarse ao encargado/a de comedor, este comunicarllo á Dirección do centro.
- Comunicaranlle á Dirección do Centro, de forma inmediata, a comisión dalgunha falta grave ou moi grave por parte dos usuarios do comedor.

## 10.13. DISPOSICIÓN FINAL

O estipulado neste regulamento é de obrigado cumprimento para todas as entidades ou persoas nomeadas no mesmo.

O presente regulamento, que figurará como anexo no NOFC, poderá ser modificado por:

- Se así o esixisen novas disposicións sobre regulamento de comedores.
- A petición dalgunha das partes sempre que así o decida o Consello Escolar do Centro.