



# **PROXECTO EDUCATIVO**

**CURSO ESCOLAR 2015/2016**

**C.E.I.P. PLURILINGÜE “O GRUPO”  
RIBEIRA (A CORUÑA)**

## SUMARIO

### 0. INTRODUCCIÓN

#### 1. ANÁLISE DO CONTEXTO ESCOLAR

##### 1.1. Contexto social, económico e cultural da zona

1.1.1. Grao de concentración/dispersión do alumnado con respecto ao centro.

1.1.2. Centros educativos existentes na zona.

1.1.3. Institucións Sociais, Culturais Deportivas e de Lecer.

##### 1.2. Situación socioeconómica e cultural das familias.

1.2.1. Contexto lingüístico.

1.2.2. Contexto socioeconómico.

1.2.3. Cultura e lecer.

1.2.4. Hixiene e nutrición.

1.2.5. Hábitos e condicións de estudo.

#### 2. SEÑAS DE IDENTIDADE.

2.1. Pluralismo e valores democráticos.

2.2. Coeducación.

2.3. Dinamización da Lingua Galega.

2.4. Integración / Atención á diversidade.

2.5. Metodoloxía.

2.6. Modalidade de xestión e participación.

2.7. Confesionalidade .

#### 3. OBXECTIVOS

3.1. Desenvolvemento persoal

3.2. Pluralismo e valores democráticos

3.3. Coeducación

3.4. Comunicación

3.5. Atención á diversidade

3.6. Metodoloxía

3.7. Educación Medioambiental

3.8. Xestión do centro e participación da comunidade

#### 4. ESTRUCTURA E FUNCIONAMENTO DO CENTRO.

4.1. Datos identificativos

4.2. Infraestructuras

4.3. Niveis educativos. Unidades.

4.4. Instituto de Secundaria ao que está adscrito o centro.

- 4.5. Catálogo oficial de postos de traballo.
  - 4.6. Persoal non docente.
  - 4.7. Asociación de Nais e Pais.
  - 4.8. Financiación.
  - 4.9. Órganos de goberno do centro.
    - 4.9.1 Unipersoais
    - 4.9.2. Colexiados
  - 4.10. Órganos de coordinación docente.
    - 4.10.1. Equipos de Traballo
      - 4.10.1.1. Equipo de Dinamización da Lingua Galega
      - 4.10.1.2. Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.
      - 4.10.1.3. Equipo de Biblioteca.
      - 4.10.1.4. Equipo de Novas Tecnoloxías
      - 4.10.1.5. Equipo de Medio Ambiente.
    - 4.10.2. Comisión de Coordinación Pedagóxica
    - 4.10.3. Departamento de Orientación
  - 4.11. Organización práctica da participación dos membros da comunidade educativa.
  - 4.12. Coordinación : Equipo directivo, cursos, titorías, departamento de o. e resto de equipos.
    - 4.12.1. Calendario e Horarios. Recreos (procedemento de atención de emerxencias)
    - 4.12.2. Escolarización. (Criterios. Procedemento).
    - 4.12.3. Sesións de avaliación.
    - 4.12.4. Oferta educativa do centro (recursos e actividades complementarias e extraescolares)
    - 4.12.5. Colaboración con outras Entidades. Participación en actos e/ou programas.
- 5.NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO (NOF).**
- 5.1. Normas de convivencia
    - 5.1.1. Normas de tipo xeral
      - 5.1.1.1. Entradas e saídas
      - 5.1.1.2. Asistencia e puntualidade (alumnado e profesorado).
      - 5.1.1.3. Viaxes e visitas.
      - 5.1.1.4. Hixiene e limpeza.
      - 5.1.1.5. Recreos, vixilancias e gardas.
      - 5.1.1.6. Persoal Subalterno.

- 5.1.2. Normas de uso e coidado das instalacións e materiais.
  - 5.1.2.1. Aulas.
  - 5.1.2.2. Escaleiras e corredores.
  - 5.1.2.3. Aseos.
  - 5.1.2.4. Biblioteca.
  - 5.1.2.5. Ximnasio.
  - 5.1.2.6. Aula de Informática.
  - 5.1.2.7. Aula de Música.
  - 5.1.2.8. Medios audiovisuais e materiais didácticos. Fotocopiadora.
  - 5.1.2.9. Acceso de persoas alleas ao centro.
  - 5.1.2.10. Comedor Escolar.
- 5.1.3. Uso das instalacións (persoas ou entidades alleas á comunidade escolar).
- 5.2. Dereitos e Deberes dos membros da comunidade escolar.
  - 5.2.1. O profesorado.
    - 5.2.1.1. Dereitos do profesorado.
    - 5.2.1.2. Deberes do profesorado.
  - 5.2.2. O alumnado.
    - 5.2.2.1. Dereitos do alumnado.
    - 5.2.2.2. Deberes do alumnado.
- 5.3. Condutas contrarias á convivencia no centro.
  - 5.3.1. Corrección das condutas contrarias á convivencia no centro (procedemento a seguir e toma de decisións).
- 5.4. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.
  - 5.4.1. Corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.
- 5.5. Implicación das familias (dereitos, responsabilidades,...)
- 5.6. Normas de seguridade.
  - 5.6.1. Atención ao alumnado accidentado.
  - 5.6.2. Autoprotección do centro. Plan de Evacuación.
    - 5.6.2.1.- Edificio Anexo.
    - 5.6.2.2.-Edificio Principal.
- 5.7. Organización e Coordinación das tarefas do Persoal non docente.
  - 5.7.1. Conserxe.
  - 5.7.2. Coidadora.
  - 5.7.3. Empresa de limpeza.
- 5.8. Revisión do presente NOF (procedemento)

## **CEIP O Grupo - Ribeira**

### **Proxecto Educativo**

#### INTRODUCCIÓN

A Lei 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE) no artigo 120. Proxecto educativo di: *“Os centros docentes disporán de autonomía para elaborar, aprobar e executar un proxecto educativo e un proxecto de xestión, así como as normas de organización e funcionamento do centro”*.

Os membros da Comunidade educativa do CEIP Plurilingüe “O Grupo”, desexamos, mediante o presente documento, concretar as nosas intencións educativas, partindo da análise e descrición do contorno e da propia entidade do centro, obxectivos xerais e estrutura organizativa do mesmo.

Preténdese definir un marco coherente de actuación e guía á institución escolar, contextualizado na situación concreta do centro e na súa dinámica e problemática específica. Dito marco será unha referencia fiable do centro, da súa liña de actuación, directrices, estratexias de intervención, etc., a toda persoa que se integre na comunidade educativa (pai/nai, alumno, mestre,...).

O mesmo proceso de elaboración, dinámico e interactivo, pretende ser (representou, supuxo) un profundo exercicio de reflexión, análise e debate sobre as variables intervintes na institución escolar, concretadas nas preguntas *¿quen somos?*, *¿que queremos?* e *¿como nos organizamos?*.

Este proceso de elaboración foi iniciado no curso 97-98, do que xurdiu o primeiro PE. En anos posteriores comézase a súa revisión, tratando de mellorar a súa estrutura formal e ao mesmo tempo actualizar as variables intervintes na organización, problemática e funcionamento do centro, en coherencia co noso medio ou contexto social, necesidades, valores e contexto legal actual. No actual curso 2015-2016 procedemos á súa actualización, incorporando todos os subapartados requiridos para a adaptación á normativa vixente.

#### 1. ANÁLISE DO CONTEXTO ESCOLAR

## 1.1. Contexto social, económico e cultural da zona

### 1.1.1. Grao de concentración/dispersión do alumnado con respecto ao centro.

Dado o emprazamento do centro, unido ao feito de ser o único CEIP público existente no núcleo urbano de Ribeira, a práctica totalidade dos alumnos asistentes a el, pertencen ao casco urbano, polo que non existe transporte escolar.

### 1.1.2. Centros educativos existentes na zona.

CEI "Deán Grande", CEIP Plurilingüe "O Grupo", CEIP Plurilingüe "Frións", Colexio "Baión" (Inf., Prim., e Sec. , concertado), Colexio "Galaxia" (Inf., Prim. e Sec. , concertado), CIFP "Coroso", IES N° 1 , IES "Leliadoura", Escola Oficial Náutico-Pesqueira, Conservatorio Municipal de Grao Medio.

### 1.1.3. Institucións Sociais, Culturais Deportivas e de Lecer.

Deportivas : Complexos polideportivos "A Fieiteira" e "Centro Municipal de Raqueta Santa Uxía", Zona deportiva do Touro, Zona deportiva Casa da Xuventude, Piscina Municipal,...

Cultura - Lecer : Conservatorio Municipal e Auditorio Municipal, Centro Cultural Lustres Rivas, Sala Museo Municipal, Centro de Interpretación do parque de San Roque, Asociación "Haveira", Asociación "Renacer", Asociación "Alfaia" , Asociación Altofalante, Asociación Na Brétema, Asociación de Amas de Casa, Sociedade Círculo Mercantil e Industrial, Sociedade "Liceo Marítimo", Club Náutico, Centro Social 3ª Idade, Asociación Cultural "Aires da Dorna", Asociación CENAR, R.I.Cofradía da Dorna, Biblioteca Pública Municipal, Club de Xubilados e Pensionistas do Mar, Cáritas Parroquial, etc.

Sanitarias : Centro de Saúde-ISM, Hospital Comarcal da Barbanza, OMIC, Centro Médico Ribeira, Clínica privada "El Carme", U.A.D. , Cruz Vermella do Mar-Salvamento Marítimo, Protección Civil...

## 1.2. Situación socioeconómica e cultural das familias.

### 1.2.1. Contexto lingüístico.

A lingua predominante na zona educativa, tomando como mostra as familias dos alumnos deste centro, é maioritariamente o galego nunha proporción do 70%, utilizando o restante 30% o castelán como lingua habitual de comunicación.

Curiosamente, a proporción invértese cando se considera a lingua empregada polos alumnos que ingresan no centro (galego un 28% e castelán un 72%). Cómpre matizar que o emprego do galego é mínimo nos nenos de Educación Infantil,

aumentando lixeiramente nos niveis superiores de Primaria, pero sempre en porcentaxes inferiores ao 30%.

### 1.2.2. Contexto socioeconómico.

Ribeira é o concello máis meridional da provincia de A Coruña, capital económica da comarca da Barbanza. Nos seus 65 Km<sup>2</sup> aséntase a poboación máis numerosa da comarca. Dos 27.778 h. que ten o concello a metade (12.000) concéntrase na capital, Santa Uxía de Ribeira, ámbito zonal deste colexio (segundo datos estatísticos do Concello).

A base económica principal é a pesca, o marisqueo e as industrias derivadas do mar.

O comercio na vila é importante e atópase nun momento de estancamento, ao igual cá construción, debido á crise económica.

Ao tratarse dun pobo costeiro, salienta o clásico turismo estival, que medrou algo nos últimos anos, manténdose na actualidade. A capacidade hoteleira da zona supera as 400 prazas. Pero na oferta de aloxamento prima a categoría para-hoteleira, centrada no aluguer de casas, apartamentos e partes parciais da vivenda. Estas prazas son de difícil estimación por falla de estatísticas fiables.

A maioría dos pais de alumnos traballan no mundo do mar, adicados á pesca, ao marisqueo ou industrias derivadas. As nais dedícanse ás tarefas do fogar, compartidas co traballo na fábrica ou con actividades relacionadas coa pesca, ou o sector servizos. Faise notar moi especialmente a incidencia da actual crise, con variadas repercusións no eido social, económico, etc.

No tocante á vivenda, predominan os bloques de pisos, agás na periferia onde o fan as vivendas unifamiliares.

A calidade de vida, en xeral media, ven acusando ultimamente algún deterioro, aumentando os casos marxinais de nenos procedentes de familias con graves problemas socioeconómicos, e que recorren cada vez máis ás axudas e servizos promovidos por organismos asistenciais como Cáritas ou Servizos Sociais do Concello. Hai, asemade, casos de alcoholismo e outras toxicomanías, e tamén grande aumento de desestructuración familiar que suscitan problemáticas familiares e sociais, repercutindo gravemente nalgúns nenos asistentes ao colexio.

### 1.2.3. Cultura e lecer.

No ámbito do concello, segundo as últimas estatísticas dispoñibles, o nivel de instrución (poboación de 10 e máis anos) é o seguinte : Aproximadamente un 2 % da

poboación non sabe ler nin escribir; un 56 % posúe estudos de Primaria (ou EXB) incompleta ; un 23,5 % posúe estudos de Graduado Escolar ou equivalente ; un 18,5% está en posesión dalgún tipo de bacharelato, F.P. , ou posúe algunha titulación de Grao Medio ou Superior.

Por sexos, en xeral, a taxa de analfabetismo é un 2 % superior na poboación feminina. A cantidade de homes con algunha titulación (Graduado ou superior) supera nun 2,5 % ás mulleres.

O nivel cultural pode considerarse medio. Se ben é certo que existen movementos, asociacións e diversos actos culturais e de lecer, promovidos polo Concello e por diversas asociacións, a participación dos pais é aínda minoritaria, sendo superior a dos alumnos; aínda que as dúas se incrementaron ultimamente.

En canto a espazos de esparexemento e lecer, téñense creado algúns parques e xardíns, pero o pobo aínda é deficitario neste aspecto.

#### 1.2.4. Hixiene e nutrición.

Neste aspecto non adoitan darse moitos casos de extrema gravidade. Son puntuais os casos de nenos que manifestan algunha necesidade neste sentido, aínda que a crise fixo que se incrementen como se apuntou máis arriba, pero en xeral priman máis as carencias socioculturais cás estrictamente económicas. Organismos como Servizos Sociais do Concello, Cáritas Parroquial e outras asociacións, traballan habitualmente tratando de paliar estas carencias familiares.

#### 1.2.5. Hábitos e condicións de estudo.

Tomando como base e mostra extrapolable unha enquisa realizada entre alumnos de 5º e 6º curso de Primaria, chegamos á conclusión de que :

En xeral, a grande maioría (máis do 90%) dos alumnos dispón dun lugar adecuado para o estudo na súa casa, equipado adecuadamente, aínda que case a metade o teña que compartir, sobre todo con irmáns.

Máis do 80% do alumnado fai algún tipo de exercicio físico diario e case a totalidade afirman durmir as horas necesarias... Pero no tocante a hábitos de estudo, non chega a 1/4 de alumnos (entre os maiores) os que afirman estudar tódolos días, no mesmo sitio e á mesma hora, e tampouco supera moito a metade os que adoitan estudar diariamente sen deixar acumular materia...

Desde o colexio, trátase de manter o maior contacto posible coas familias dos alumnos, mellorar a comunicación e vencer nalgún caso as reticencias por parte dalgúns pais/nais á hora de acudir ao colexio para interesarse pola educación dos seus



fillos. Igualmente pode dicirse que a participación dos pais/nais ou titores legais nos órganos colexiados do colexio é bastante baixa.

## 2. SEÑAS DE IDENTIDADE.

Este centro asume como propias as seguintes **señas** de identidade como referencia para todo o labor educativo:

### 2.1. Pluralismo e valores democráticos.

Pretendemos desenvolver nos nosos alumnos **e alumnas**, dentro das Actitudes, Valores e Normas contempladas nas distintas áreas, as seguintes :

- Respecto polo pluralismo ideolóxico.
- Responsabilidade no uso do material e das instalacións do centro.
- Respecto polos Dereitos Humanos e polos principios constitucionais e estatutarios.
- Educación para a Paz e no respecto ao Medio Ambiente no compromiso do coidado e mellora da contorna social, material e ecolóxico.
- Educación para a saúde e o consumo.
- Educación Vial.
- Exercicio da tolerancia e o respecto mutuo.

### 2.2. Coeducación.

O proceso educativo tratará de evitar calquera tipo de discriminación por razón de sexo entre alumnas e alumnos : Na convivencia, nas actividades programadas, nos exemplos ou modelos propostos, nos xogos, etc. Este mesmo proceso educativo tratará de transcender o ámbito do colexio, para incidir asemade na sociedade circundante co obxectivo de superar a tradicional marxinação feminina e acadar unha efectiva e real igualdade entre sexos.

### 2.3. Dinamización da lingua galega.

Tendo en conta o exposto no punto 1.2.1. , e para tentar acadar un correcto uso da lingua, procurarase que o galego sexa cada vez máis a lingua vehicular da actividade escolar. Empregarase o castelán como lingua vehicular nos primeiros niveis de ensino mentres esta sexa a lingua materna dunha maioría de alumnos. Progresivamente, mediante plans anuais, irase introducindo o galego como lingua de aprendizaxe. Deberá

garantirse que ao remate do 6º curso de Educación Primaria os alumnos acaden o uso correcto das dúas linguas oficiais. En todo caso, respectarase o marco normativo lingüístico vixente para o ensino.

#### 2.4. Integración / Atención á diversidade.

O Decreto 105/2014, de 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, no seu artigo 15 de principios metodolóxicos di: *“Nesta etapa poñerase especial énfase na atención á diversidade do alumnado, na atención individualizada, na prevención das dificultades de aprendizaxe e na posta en práctica de mecanismos de reforzo tan pronto como se detecten esas dificultades”*.

Así mesmo, o Decreto 229/2011, de 7 de decembro polo que se regula a atención á diversidade na nosa comunidade, indica:

*Artigo 3. Enténdese por atención á diversidade o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.*

*Artigo 4. A atención á diversidade abrangue a totalidade do alumnado, quen deberá contar coas medidas e recursos educativos que respondan ás súas necesidades e características persoais.*

O centro favorecerá a completa integración dos alumnos e alumnas con calquera tipo de deficiencia ou necesidades educativas especiais, elaborando se fose preciso Plans Específicos para o seu desenvolvemento, en beneficio de ditos alumnos / as. No Plan de Atención á Diversidade expóñense máis polo miúdo as actuacións concretas neste sentido.

#### 2.5. Metodoloxía.

Coa finalidade de definir unha liña metodolóxica característica do noso centro, tendo en conta a pluralidade do claustro e a necesidade de priorizar o “como aprender” sobre o “que aprender”, acórdase potenciar os aspectos seguintes :

- Partir dos coñecementos previos dos alumnos.
- Organización de propostas de aprendizaxe motivadoras.
- A interdisciplinabilidade como norma de tratamento de contidos, co obxectivo dun proceso educativo globalizado.

- Posibilitar agrupamentos flexibles, e favorecer tanto a individualización como a socialización a través do traballo persoal ou en equipo.
- Fomentar a observación directa, a experimentación e a investigación.
- Favorecer a efectiva coordinación entre os Equipos Docentes.
- Facilitar a conexión co medio no que está inmerso o centro, tanto no aspecto físico como no afectivo ou sociocultural.
- Rendabilizar ao máximo os recursos dispoñibles no centro, así como outros que ofrezca a sociedade.
- O papel do profesor como facilitador da aprendizaxe, non só como transmisor de coñecementos. Potenciarase a autoaprendizaxe.
- Desenvolvemento do espírito crítico e da capacidade de diálogo.
- Potenciar o respecto mutuo, o diálogo e a solidariedade entre todos os membros da Comunidade Educativa.

## 2.6. Modalidade de xestión e participación.

No marco normativo vixente relativo aos órganos de goberno dos centros e ás súas funcións, queremos salienta a importancia do diálogo e da participación efectiva de todos os membros da comunidade educativa. A ANPA representa un papel importante pola labor que pode levar a cabo a nivel colaborador e de apoio na tarefa de conseguir un centro mellor dotado de instalacións e recursos materiais e humanos, así como nas diversas actividades extraescolares, e en xeral de colaboración en todo o proceso educativo dos seus fillos e fillas.

## 2.7. Confesionalidade .

O CEIP Plurilingüe "O Grupo", como centro público, declárase como aconfesional, segundo os principios constitucionais dun estado laico. O centro será respectuoso coas crenzas de alumnado, profesorado e pais/nais de alumnos, non adoptando ningunha posición en cuestións relixiosas, desbotando posicións de adoutramento, sectarismo ou exhibición de simboloxía, e acatando a normativa vixente con respecto á impartición da Relixión a aqueles alumnos que así o soliciten e a correspondente alternativa para os que non o fagan. Conscientes da elección de Relixión Católica por unha maioría e do peso de certas tradicións relixiosas na nosa sociedade (p. ex. O Nadal...), serase respectuoso con elas, salvagardando a liberdade individual de participación nas mesmas.

### 3. OBXECTIVOS

#### 3.1. Desenvolvemento persoal

- 3.1.1. Fomentar a autoestima dos alumnos e a confianza en si mesmos.
- 3.1.2. Desenvolver o espírito crítico e a tolerancia.
- 3.1.3. Promover actitudes de respecto coas diferentes crenzas, sexo, raza, relixión, etnia, etc.
- 3.1.4. Educar para a paz.
- 3.1.5. Potenciar o desenvolvemento autónomo.
- 3.1.6. Estimular a solidariedade entre o alumnado e o profesorado.
- 3.1.7. Promover o desenvolvemento psicofísico do alumnado.
- 3.1.8. Fomentar hábitos lectores e o gusto polas diferentes manifestacións artísticas.
- 3.1.9. Fomentar hábitos de hixiene e alimentarios.

#### 3.2. Pluralismo e valores democráticos

- 3.2.1. Educar na aceptación das regras, normas e principios democráticos.
- 3.2.2. Fomentar a participación democrática de todos os estamentos educativos.
- 3.2.3. Fomentar o traballo e a asunción de responsabilidades individuais e colectivas.
- 3.2.4. Favorecer o diálogo e o consenso como único xeito de acadar solucións aos problemas da vida cotiá.
- 3.2.5. Promover o coñecemento, recoñecemento e respecto polos valores, costumes e tradicións do contorno.

#### 3.3. Coeducación

- 3.3.1. Fomentar a igualdade , evitando a discriminación entre sexos en todo o ámbito educativo (programación, recursos, hábitos, linguaxe, xogos, actitudes e aptitudes).
- 3.3.2. Educar no respecto e colaboración coas outras persoas de distinto sexo, idade e condición coas que se relacionan.
- 3.3.3. Evitar calquera tipo de discriminación que se puidera dar. Fomentar a educación plena, é dicir, a igualdade entre sexos.

### 3.4. Comunicación

- 3.4.1. Empregar a lingua materna como vehicular nos primeiros niveis, potenciando o uso da lingua galega ata conseguir a súa normalización e uso en todos os niveis educativos en igualdade co castelán.
- 3.4.2. Acadar a correcta comprensión e reprodución de mensaxes orais e escritos tanto en galego como en castelán, nun grao axeitado e esixible a cada nivel.
- 3.4.3. Crear hábitos de respecto ás peculiaridades lingüísticas individuais e zonais.
- 3.4.4. Iniciar a adquisición de recursos básicos para a comprensión e emisión de mensaxes sinxelas e contextualizadas nunha terceira lingua.
- 3.4.5. Fomentar unha actitude crítica e reflexiva diante das mensaxes recibidas a través dos medios de comunicación e a publicidade.
- 3.4.6. Acadar a plena capacidade de expresión para comunicar as súas opinións, sentimentos e desexos, sexa a nivel lingüístico, plástico ou dramático.
- 3.4.7. Fomentar actitudes de valoración e respecto polas creacións artísticas propias e alleas.
- 3.4.8. Procurar o desenvolvemento da súa sensibilidade estética e a súa capacidade creativa.

### 3.5. Atención á diversidade

- 3.5.1. Fomentar a igualdade de oportunidades educativas para todos os alumnos sen excepción.
- 3.5.2. Optimizar todos os medios e recursos materiais e humanos dispoñibles para prestar unha atención axeitada a aqueles alumnos con necesidades específicas de apoio educativo.
- 3.5.3. Favorecer a integración e a normalidade educativa daqueles alumnos con necesidade específica de apoio educativo.
- 3.5.4. Favorecer a coordinación con outros organismos e persoas externas ao centro (Servizos Sociais, familias, médicos, EOE, etc.) co obxectivo de optimizar a atención a este alumnado.

### 3.6. Metodoloxía

- 3.6.1. Levar á práctica os principios metodolóxicos, tendo en conta os recursos humanos e materiais de que dispón o centro e o contorno escolar.
- 3.6.2. Potenciar a autonomía persoal.
- 3.6.3. Valorar o esforzo persoal e a responsabilidade.

- 3.6.4. Fomentar nos alumnos a autoestima.
- 3.6.5. Combinar tolerancia con espírito crítico.
- 3.6.6. Traballar a partir dos intereses e motivacións dos alumnos.
- 3.6.7. Organizar os contidos de acordo cos principios de globalización e interdisciplinabilidade.
- 3.6.8. Ser flexibles nos horarios, espazos e programacións.
- 3.6.9. Fomentar o traballo en grupo.
- 3.6.10. Seleccionar e secuenciar contidos nos que é posible aproveitar o que o contorno ofrece.
- 3.6.11. Ser críticos co medio que os rodea, desenvolvendo actitudes de intervención positiva no contorno.
- 3.6.12. Incentivar a coordinación entre o profesorado.
- 3.6.13. Respetar as características individuais e o ritmo de aprendizaxe dos alumnos.
- 3.6.14. Fomentar a adquisición de aprendizaxes significativas nos alumnos.
- 3.6.15. Fomentar a creatividade.

### 3.7. Educación Medioambiental

- 3.7.1. Fomentar o coñecemento das principais características do medio físico e sociocultural.
- 3.7.2. Valorar e respectar as características do medio ambiente natural da comunidade na que se vive.
- 3.7.3. Fomentar hábitos de participación na defensa, conservación e mellora do medio ambiente.
- 3.7.4. Utilizar os coñecementos adquiridos sobre o medio físico e social para resolver de forma creativa os problemas que prantexa a vida cotiá.
- 3.7.5. Favorecer hábitos solidarios e o aproveitamento racional dos recursos do contorno.
- 3.7.6. Fomentar o espírito crítico como consumidores de calquera tipo de bens ou servizos.
- 3.7.7. Respetar os recursos materiais cos que conta o colexio.

### 3.8. Xestión do centro e participación da comunidade

- 3.8.1. Insistir na democratización dos órganos de xestión do centro impulsando a participación activa de todos os seus compoñentes.

- 3.8.2. Procurar a continua actualización pedagóxica favorecendo o traballo de investigación dos equipos docentes.
- 3.8.3. Buscar a intervención e participación de toda a comunidade educativa na consecución destes obxectivos xerais.

#### 4. ESTRUCTURA E FUNCIONAMENTO DO CENTRO.

##### 4.1. Datos identificativos

O CEIP Plurilingüe "O Grupo" está ubicado na rúa Miguel Rodríguez Bautista, nº 22, de Ribeira, provincia de A Coruña. O Código do centro é 15014544 e o seu CIF é o seguinte : Q-6555417-B. Como centro público que é, depende da Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

##### 4.2. Infraestructuras

O CEIP Plurilingüe "O Grupo" conta na actualidade con tres edificacións : O edificio principal, o ximnasio e o anexo.

O primeiro é un edificio antigo que foi reformado e que se atopa nun estado aceptable de conservación. Conta con ascensor. Consta de planta baixa e un piso : Na primeira atopamos 4 aulas ordinarias mais unha habilitada para Biblioteca, un espazo compartido por Dirección, Xefatura de Estudos e Secretaría, unha Conserxería, unha titoría compartida coa ANPA fóra de horas lectivas, un servizo para profesores/as e persoas con discapacidade física, 2 servizos para alumnos/as, e o vestíbulo ou entrada. O piso superior conta con 4 aulas ordinarias, dúas aulas de P.T., aula de Informática, un espazo para o Departamento de Orientación, unha titoría, unha pequena cociña, 2 servizos para alumnos/as e a sala de profesores. Ao lado deste edificio está o ximnasio, con vestiarios, servizos, duchas, cuarto para profesores e un pequeno espazo para almacén.

O edificio anexo, de máis recente construción, tamén consta de dúas plantas. Na planta baixa hai 5 aulas ordinarias, unha aula máis pequena para P.T., servizos con acceso directo desde as dúas aulas de 3 anos e servizos con acceso desde o corredor para o resto de alumnado e profesorado, e unha titoría. Na 1ª planta hai 5 aulas ordinarias, unha aula de música, servizos de alumnos e profesores e unha titoría . Na planta baixa, adosado ao edificio existe un local habilitado para comedor escolar e un pequeno almacén. Tamén un pequeno patio cuberto para os nenos de E.I. que comunica co recinto de xogos ao ar libre desta etapa educativa. Este edificio carece de ascensor e/ou

ramplas de acceso aos pisos superiores (Decreto 74/2013, de 18 de abril, polo que se modifica o Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia)

Outras carencias a subliñar : Aula de audiovisuais, aula de usos múltiples, un laboratorio espacioso e dotado de material axeitado ao alumnado que acolle o centro, ademais dun espazo regulamentario máis amplo para a Biblioteca e para a Sala de Informática.

Dentro do recinto existe un patio de recreo cunha pista central de fútbol sala ou balonmán (estas instalacións son utilizadas habitualmente ademais por persoas alleas ao centro fóra do horario escolar).

#### 4.3. Niveis educativos. Unidades.

Como CEIP que é, "O Grupo" escolariza alumnos de Educación Infantil (3-6anos) repartidos en 6 unidades (2 por nivel); e alumnos de Educación Primaria en 12 unidades (tamén 2 por nivel). É polo tanto un centro de 18 unidades, de dúas liñas completas.

#### 4.4. Instituto(s) de Secundaria ao(s) que está adscrito o centro.

O CEIP Plurilingüe "O Grupo" está adscrito ao IES nº 1 de Ribeira (centro de referencia tradicionalmente), pero desde o curso pasado tamén, indistintamente, ao IES Leliadoura. Todos aqueles alumnos que rematen a Educación Primaria ou deban promocionar por razón de idade á ESO, poderán inscribirse indistintamente en calquera destes centros, debendo no seu caso confirmar a matrícula no mesmo.

#### 4.5. Catálogo oficial de postos de traballo.

Segundo a Orde de 12 de agosto de 2010 pola que se estable o número de unidades e postos de traballo docentes dos centros públicos (DOG de 23/8/2010), o número de unidades do CEIP "O Grupo" de Ribeira é de 6 de E.I. e 12 de E.P., en total 18. O número de postos de traballo é o seguinte:

E.I. : 8 ; E.P. : 11 ; F.I. : 2 ; F.F. : 1 ; E.M. : 1  
E.F. : 2 ; P.T. : 1 ; A.L. : 1 ; D.O. : 1 En total : 28



Nos últimos anos, ademais, de forma provisional vense cubrindo unha 2ª praza de P.T. e unha segunda de A.L. (debido á alta ratio en xeral e tamén de alumnos con n.e.a.e.), unha máis de F.I. para E. Infantil e Plástica compartida co CEIP de Olveira, 1 de R. Católica e 1 de R. Evanxélica.

#### 4.6. Persoal non docente.

- 1 Auxiliar de conversa.
- 1 Auxiliar educativa (coidadora), praza cuberta desde o curso 94-95, debido á existencia de varios alumnos con necesidades transitorias ou permanentes.
- 1 Conserxe.
- Empresa de limpeza

#### 4.7. Asociación de Nais e Pais.

Constituída dende hai máis de 25 anos, mantivo a súa actividade ininterrumpidamente..

A directiva da asociación traballa activamente colaborando co Equipo Directivo, co profesorado, e presentando anualmente un plan de actividades ( incluído na Programación Xeral Anual) que ten como finalidade a participación das nais e dos pais no proceso educativo dos seus fillos.

Algunhas das súas liñas de intervención son:

- Colaboración e apoio na demanda dunha ampliación, acondicionamento e mellora das instalacións do centro educativo; así como da súa vixilancia e conservación.
- Colaboración ao incremento da dotación mobiliaria e de equipamento (técnico, informático, didáctico,...) mediante aporte de medios materiais.
- Oferta de actividades extraescolares de tipo formativo, lúdico ou deportivo (fundamentalmente para os fillos/alumnos, pero tamén algunhas para nais e pais).
- Colaboración con outros servizos, asociacións ou institucións alleas ao centro escolar, en campañas, programas ou actividades de tipo benéfico, lúdico, deportivo, formativo e informativo.
- Organización de actos lúdicos, festivos, etc, como actuacións, festivais, viaxes ou excursións, xuntanzas de convivencia, etc.

A ANPA utiliza as instalacións do colexio como sede (na planta baixa do edificio principal, titoría de 3º e 4º curso de EP), para realizar reunións, atención a socios e actividades (moitas delas teñen lugar tamén noutros lugares e instalacións de Ribeira).

#### 4.8. Financiación.

O centro disporá de autonomía na súa xestión económica no marco establecido na normativa vixente. Ademais dos recursos económicos que reciba da administración para atender as súas necesidades e desenvolver os seus obxectivos, o centro poderá obter recursos complementarios, que se aplicarán aos seus gastos de funcionamento. Tamén poderá recibir aportacións voluntarias dos pais de alumnos, ou doutras institucións.

A comisión económica deberá presentar o plan de accións encamiñadas á obtención dos recursos complementarios.

#### 4.9. Órganos de goberno do centro.

##### 4.9.1 Unipersoais

- Director.
- Xefa de Estudos
- Secretaria

As súas funcións están reguladas polo Decreto 374/1996 do 17 de Outubro (DOG do 21/10/96) e ampliados na Orde de 22 de Xullo de 1997 (DOG do 2/9/97).

##### 4.9.2. Colexiados

- Claustro de Profesores.
- Consello Escolar

No seo do Consello Escolar está constituída unha Comisión Económica, integrada polo Director, o Secretario, un mestre e unha nai ou un pai de alumno. A súa función será informar ao Consello Escolar sobre todas as materias de carácter económico que lle sexan encomendadas.

As funcións dos órganos colexiados son as sinaladas nos referidos Decreto 374/1996 e Orde de 22/7/97.

#### 4.10. Órganos de coordinación docente.

Conscientes da importancia do traballo en equipo e do funcionamento coordinado para levar a cabo os grandes obxectivos de centro, téntase manter unha dinámica de traballo en grupo procurando estruturar as actividades en Equipos de Traballo. A meirande parte destes Equipos veñen xa contemplados na normativa educativa. Outros equipos, pola contra, son de constitución voluntaria, segundo as necesidades e intereses do centro e en particular da dispoñibilidade e vontade do profesorado. Exemplo destes son o Equipo de Biblioteca, o Equipo de TICS e o Equipo de Medio Ambiente.

Cada Equipo de Traballo programa actividades, dentro do marco dos grandes obxectivos do centro, dirixidas a todo o alumnado, e sempre con incidencia preferente na área específica de actuación (EDLG, fomento da lectura, etc.).

Os coordinadores de cada Equipo forman parte da Comisión de Coordinación Pedagóxica do Centro, xunto co Equipo Directivo, profesorado de apoio ás n.e.a.e., e orientador.

#### 4.10.1. Equipos de Traballo

##### 4.10.1.1. Equipo de Dinamización Lingüística

O EDLG está formado por un membro do Equipo Directivo, o mestre coordinador, o coordinador do equipo de educación infantil, o coordinador de biblioteca, o coordinador de Extraescolares e o resto de profesores (e membros da comunidade educativa) que desexen formar parte do mesmo para colaborar en temas ou programas puntuais. Os membros do Equipo son nomeados polo Director. O coordinador será tamén nomeado polo director a proposta dos membros do Equipo a comezo de curso, e desempeñará as súas funcións durante dous anos renovables.

Reunirase cunha periodicidade mensual, e as actividades programadas en cada curso incluíranse na PXA.

Son competencias do **EDLG**, segundo o artigo 64 do Decreto 374/96:

- \* Presentar ao Equipo Directivo, a través do Claustro, propostas para fixar obxectivos de Normalización Lingüística que se inclúen no PE.
- \* Proponer á CCP, para que o inclúa no PE, o Plan Xeral para o uso do idioma,. No que se deberá especificar:
  - Medidas para potenciar o uso do Galego nas actividades do centro.
  - Proxectos de mellora na valoración e competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.

\* Proponer á CCP, para incluír no PE, o plan específico para potenciar a presenza cultural, histórica, xeográfica, económica, etnográfica, lingüística, literaria, etc., de Galicia no ensino.

\* Elaborar un Plan Anual de actividades que tenda á consecución dos obxectivos anteriores.

\* Entre outros cometidos, encargarse coa colaboración do Equipo de TIC, da elaboración das publicacións do colexio.

#### 4.10.1.2. Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

Este equipo é o encargado da organización das actividades colectivas que se realicen a nivel de colexio, previamente programadas. É o caso de xornadas conmemorativas, culturais, festas (Magosto, Nadal, Entroido,...), saídas, excursións,...

O director, a proposta da xefa de estudos, nomeará ao coordinador do equipo. Este estará formado por un representante do EDLG, e resto de profesorado colaborador que voluntariamente desexe formar parte.

#### 4.10.1.3. Equipo de Biblioteca.

Está formado por todos os profesores que desexen integrarse no mesmo ao inicio de cada curso escolar, procurando que estean representados todos os niveis de ensino que vaian facer uso da biblioteca. Os membros do equipo, elixirán un coordinador, tendo en conta o interese, implicación, preparación e disposición persoal para a xestión da biblioteca. Esta persoa contará no seu horario semanal cun número de horas específico para o desenvolvemento das labores encomendadas.

Así mesmo, a comezos de cada curso, o equipo establecerá un calendario de reunións orientativo para desenvolver o traballo proposto e distribuirá entre os seus membros as funcións encomendadas.

As principais funcións deste equipo son :

- A xestión técnica da biblioteca (adquisición de libros e outros posibles materiais, rexistro, catalogación, colocación, mantemento, etc.).
- A promoción de actividades de animación á lectura.
- A progresiva informatización do proceso de xestión (incluída a formación/información básica para todos os usuarios).

#### 4.10.1.4. Equipo de TIC

Está composto por todo o profesorado que desexen integrarse nel ao comezo de cada curso escolar, procurando que estean representados nel todos os niveis educativos.

Os membros deste Equipo reuniranse coa periodicidade que se estableza na Programación Xeral anual.

Na primeira reunión de cada curso escolar, os membros compoñentes elixirán unha persoa coordinadora.

Este Equipo de TICs pretende conseguir os obxectivos xerais seguintes :

- Procurar medios , materiais e recursos para o ensino e ofrecelos a toda a comunidade educativa.
- Elaborar e manter actualizada a páxina web do colexio, en coordinación co resto dos Equipos de Traballo.
- Facilitar información á comunidade sobre actividades, ofertas, convocatorias, programas, etc., relacionados coas TIC.
- Colaborará co E.D.L.G na elaboración das publicacións do colexio.

#### 4.10.1.5. Equipo de Medio Ambiente.

Está composto por todo o profesorado que desexen integrarse nel ao comezo de cada curso escolar. Procurarase que estean representados nel todos niveis.

Os membros deste Equipo reuniranse coa periodicidade que se estableza na Programación Xeral anual.

Na primeira reunión de cada curso escolar, os membros compoñentes elixirán unha persoa coordinadora.

Este Equipo de Medio Ambiente pretende conseguir os obxectivos xerais seguintes :

- Concienciar a toda a comunidade educativa sobre a necesidade de coidar e mellorar o medio ambiente máis próximo.
- Fomentar hábitos de coñecemento e respecto pola contorna máis próxima.
- Promover actitudes positivas cara a unha utilización responsable dos recursos naturais, desenvolvendo hábitos baseados no principio das 3 R (Reducir, Reutilizar e Reciclar).

As principais funcións deste Equipo son :

- Elaboración de Plans Anuais de actividades concretas tendentes a acadar os obxectivos enunciados.

- Elevar propostas ao Claustro para a consecución dos obxectivos.
- Coordinar a posta en marcha e o seguimento das actividades.
- Elaboración dunha Memoria Final, que se incluírá na Memoria de Centro.

#### 4.10.2. Comisión de Coordinación Pedagóxica

Este órgano de coordinación docente está regulado nos artigos 61 e 62, capítulo II, título III, do Regulamento Orgánico das Escolas de E.I. e dos C.EIP.

Está formada polo director (presidente), xefa de estudos, un profesor de P.T ou A.L. (apoio a alumnos con n.e.a.e.), coordinadora de E. Infantil, coordinadora da Biblioteca, coordinador/a do E.D.L.G, e Xefe do Departamento de Orientación (con voz e sen voto); para unha maior coordinación haberá un representante de cada nivel de E. Primaria. Actuará como Secretario un membro da Comisión designado polo director.

A Comisión de Coordinación Pedagóxica velará pola consecución dos Obxectivos Xerais do centro e polo normal desenvolvemento das Propostas Curriculares (antes Proxectos Curriculares); establecerá as directrices para a elaboración do Plan de Orientación e do Plan de Acción Titorial; encargarse da avaliación e revisión de todos os aspectos que se consideren oportunos, e en xeral daqueles temas de orde pedagóxica que en cada curso escolar se vaian evidenciando.

A comezos de cada curso escolar establecerase un calendario de reunións, dentro do marco da normativa referida anteriormente.

#### 4.10.3. Departamento de Orientación

A creación do Departamento de Orientación data do curso escolar 1.999-2.000 no que se cubriu por concurso a praza de xefe de departamento.

Está integrado polos seguintes membros :

- Coordinador/a de E. Infantil.
- Mestres que representen a figura de coordinador dos antigos ciclos.
- Profesorado de P.T.
- Profesorado de A.L.
- Xefe/a do Departamento

Desde o comezo (curso 99-00), e por decisión unánime do Departamento, así como da CCP , a Xefa de Estudos asistirá ás reunións do Dpto., malia non estar contemplado na normativa como membro constituínte. Así mesmo formará parte deste Departamento o profesorado que desempeña funcións de apoio a alumnos con n.e.a.e.

En canto aos recursos materiais, o Departamento dispón dun despacho na primeira planta do edificio principal do colexio, dotado do mobiliario mínimo imprescindible, así como de ordenador e impresora, enviados pola Consellería de Educación. O centro destina unha partida anual dentro do orzamento para gastos de funcionamento e adquisición de materiais.

Os obxectivos xerais do Departamento poden sintetizarse en:

- Promover a relación, interacción e cooperación entre os distintos membros da comunidade educativa, especialmente entre o profesorado e entre o centro e as familias.
- Revisar as bases da acción titorial no centro, colaborando con todos os sectores implicados na súa aplicación, e apoiando o proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- Diseñar e poñer en práctica programas dirixidos á atención temperá e á prevención e/ou tratamento de dificultades de aprendizaxe.
- Desenvolver ao máximo as potencialidades de todos os alumnos, axustando a resposta educativa ás súas necesidades particulares, con especial atención a aqueles alumnos con N.E.A.E. mediante a avaliación psicopedagóxica , realización e seguimento de RE, ACs ou calquera outras medidas contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

Tendo en conta a normativa vixente e as necesidades do centro, a comezos de cada curso escolar, seguindo as directrices da CCP do centro e a normativa vixente, elaborárase un Plan de Orientación, que unha vez aprobado polo Departamento, Claustro e Consello Escolar, enviarase á inspección educativa como unha parte máis da Programación Xeral Anual.

Para desenvolver o Plan de Orientación, o departamento reunirse coa periodicidade necesaria.

En todo caso, e para todo o aquí non contemplado, aterase á normativa que regula o seu funcionamento e funcións, en especial o Decreto 120/98 do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e a Orde do 24 de xullo de 98, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

#### 4.11. Organización práctica da participación dos membros da comunidade educativa.

É vontade deste centro exercer unha xestión democrática en toda a súa actividade e o fomento entre o alumnado dos valores democráticos, o diálogo como recurso e a convivencia harmónica como obxectivo, tal e como se recolle no punto 3.2. (Pluralismo

e valores democráticos). Consecuentemente, todos os membros da Comunidade Educativa participan na vida do centro por medio dos órganos colexiados. O alumnado do centro, pola súa idade, non participa nestes órganos de xeito directo, nembargantes nalgunha medida poden facelo a traveso das actividades propostas no PAT (atención ás súas propostas e intereses, fomento das asembleas de clase, debates e tomas de decisións por consenso sobre normas de clase, etc.).

O profesorado ten unha participación activa por medio do Claustro, o seu órgano colexiado fundamental. En xeral os mestres aportan iniciativas, estudan propostas, elaboran informes e actividades, etc., que logo se estudan en Claustro e se deciden por consenso. O Claustro é o órgano que representa a vontade de todo o profesorado e debe de tomar a maior parte das decisións que afecten á vida do centro, especialmente aquelas de índole pedagóxico.

Os representantes do profesorado no Consello Escolar trasladan ao mesmo as propostas e decisións do Claustro, que deben ser aprobadas por este órgano colexiado, máximo xestor do centro.

Nais e pais de alumnos participan no Consello Escolar a través dos seus representantes, realizando propostas ou suxestións a este órgano en nome dos seus representados.

Pais e nais serán informados de todo o referente á educación dos seus fillos nas preceptivas reunións trimestrais de grupo así como naquelas que se podan convocar de xeito extra e as de tipo individual que manteñan co profesorado ao longo do curso escolar. O centro informará, mediante circulares ou notas informativas, de todas aquelas cuestións que sexan do seu interese. Tamén mediante circulares ou documentos análogos, poderá difundir normas ou suxerencias coa intención de mellorar a actividade educativa e a colaboración escola-familia.

A ANPA está presente activamente na vida do centro : Presentan cada curso un abano de actividades extraescolares que se recollen na Programación Xeral Anual , e colaboran activamente nestas actividades (tamén nas actividades escolares colectivas cando se pide a súa colaboración) así como apoiando ao centro no intento de satisfacción das necesidades materiais, con apoio persoal, material, etc.

O persoal non docente participa tamén a través do seu representante no Consello Escolar.



#### 4.12. Coordinación : Equipo directivo, titorías, departamento de orientación e resto de equipos.

O Equipo Directivo, se ben realiza as funcións determinadas pola normativa vixente, asume que debe ser o claustro o órgano adecuado para analizar e tomar as decisións máis importantes que afectan á vida do centro, preferentemente por consenso, e cando este non sexa posible, por aprobación da maioría absoluta dos seus membros; sen detrimento do respecto á normativa vixente.

Polo antedito, o Equipo Directivo fomentará a participación do profesorado nos distintos Equipos de Traballo e , naturalmente, no Claustro. Favorecerase un clima de diálogo, reflexión e debate que permita a implicación de todos os seus integrantes.

Por medio da Xefatura de Estudos, establécense canles de comunicación fluída e permanente, que faciliten a resolución das cuestións que xurdan ao longo do curso. Tamén se facilita ao profesorado a información que podan demandar, así como toda aquela que chegue ao centro. A Xefa de Estudos asistirá ás reunións do Departamento de Orientación como un membro máis do mesmo, para favorecer a coordinación e acadar unha maior operatividade nas actividades que propoña e realice dito Departamento.

A Comisión de Coordinación Pedagóxica é o órgano de coordinación docente no que se integran dirección, xefatura de estudos, mestres que representan aos distintos niveis, dos Equipos de Traballo, representantes do profesorado de PT e AL, e Xefe do Departamento de Orientación. Esta comisión réunese polo menos unha vez trimestralmente, para tratar os variados aspectos relacionados coa práctica docente.

##### 4.12.1. Calendario e horarios. Recreos (procedemento de atención de emerxencias)

O **calendario escolar** será o proposto para cada curso escolar pola Consellería de Educación, sendo días non lectivos os que figuren con carácter xeral para toda Galicia. A estes súmanse os que figuran para cada concello no Calendario Oficial da Provincia.

O **horario lectivo** é de 25 horas semanais, tal como marca a lexislación vixente, distribuídas diariamente entre as 09:00 h e as 14:00 h en horario continuado de mañá. Os martes de 16 h a 19 h , será de obrigada asistencia para o profesorado coa finalidade de prestar atención aos pais/nais e realizar as diversas reunións de coordinación de equipos e departamentos. O resto de tardes, de Luns a Xoves, o profesorado fará gardas de 16h a 17,30h para ofertar actividades de libre asistencia para o alumnado (Biblioteca,

Vídeo, Teatro, Baile, Francés,...) e manter aberto o centro para o resto de actividades ofertadas pola ANPA e/ou Concello.

Se, por razóns organizativas, o Consello Escolar do Centro o considera conveniente, este horario podería ser modificado coa previa autorización da Consellería de Educación.

Segundo establece a normativa vixente, os **períodos de recreo** terán unha duración comprendida entre 20 e 30 minutos. Así pois, o alumnado de Educación Infantil e de Primaria do centro disfrutará de 30 minutos de descanso durante a xornada.

Cando non sexa posible saír ao patio, debido fundamentalmente ás inclemencias meteorolóxicas, o alumnado permanecerá nas súas aulas realizando algún tipo de actividade lúdica, baixo a tutela do profesorado que se organizará para o seu coidado. Os alumnos de Infantil poderán baixar ao patio cuberto.

O procedemento para a **atención do alumnado accidentado** seguirá os pasos establecidos no apartado 5.6.1.

O centro tratará de manter actualizada unha lista de alumnos con tratamentos médicos ou problemas específicos de saúde, para o coñecemento do profesorado e o correcto proceder de darse o caso de algún accidente.

#### 4.12.2. Escolarización. (Criterios. Procedemento).

Segundo establece a normativa vixente, o centro abrirá o período de solicitude de prazas e posterior matrícula escolar para o próximo curso aténdose ás instrucións e prazos que no seu caso marque a Consellería de Educación (habitualmente, entre Marzo e Maio). Ao comezo deste período o centro deberá facer públicas o número de prazas dispoñibles en cada un dos cursos e etapas que se imparten. As solicitudes de admisión presentaranse na Secretaría do centro dentro das datas sinaladas, no impreso oficial que o colexio porá a disposición dos interesados, e acompañadas da documentación pertinente.

A admisión dos alumnos na E. Infantil e Primaria aterase ao disposto pola actual normativa (Decreto 254/2012 do 13 de Decembro, DOG 26/12/12; e Orde do 12 de Marzo de 2013).

Os períodos escolares son os determinados nos seus correspondentes niveis pola lexislación vixente :

- 4º, 5º e 6º de Educación Infantil.
- 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º de Educación Primaria

Cada mestre permanecerá co mesmo grupo de alumnos durante dous cursos, a fin de que cada neno/a ao longo da súa escolaridade teña o mesmo mestre-titor, sempre que a escolaridade transcorra normalmente.

O agrupamento dos alumnos será mixto e flexible, evitando calquera tipo de discriminación e fomentando a coeducación e a aprendizaxe cooperativa.

Na PXA, fixarase unha hora semanal destinada a facilitar a relación de cada profesor-titor cos pais e nais dos seus alumnos e alumnas.

#### 4.12.3. Sesións de avaliación.

Todos os mestres, profesorado titor así como ao resto de profesorado que imparte algunha das especialidades nos diferentes cursos, teñen o cometido de avaliar conxuntamente. Así pois, durante o curso, levaranse a cabo tres sesións de avaliación ao remate de cada trimestre. Nelas tomaranse decisións sobre a avaliación do alumnado e a súa promoción cando corresponda, en función dos criterios contemplados na Proposta Curricular. A estas sesións asistirá ademais o Xefe do Departamento de Orientación, con voz e sen voto, tal como establece a normativa vixente.

#### 4.12.4. Oferta educativa do centro (recursos e actividades complementarias e extraescolares)

Como centro público de ensino, apostamos por ofrecer á comunidade unha educación de calidade, o máis completa e integral posible. Por iso, toda a infraestrutura e recursos materiais e humanos, están a disposición da comunidade, especialmente e en primeiro lugar, dos alumnos do centro.

Así pois, na oferta educativa do centro, á marxe das actividades lectivas ordinarias, cabe destacar :

- Biblioteca escolar : Préstamo de libros e actividades de animación á lectura. Establécense quendas semanais para a asistencia de cada grupo/clase. Polas tardes, de 16 a 17,30h, tamén permanecerá aberta, con profesorado de garda atendendo a alumnos ou nais/pais acompañantes.

- Aula de Informática : A disposición, en horas lectivas, de todos os alumnos e profesores, para o que se establecen quendas de asistencia que os profesores poderán voluntariamente ocupar. Fóra de horas lectivas será empregada tamén para impartir cursos, executar proxectos, etc., por parte dos membros da Comunidade Educativa (Cursiños ANPA, Proxectos de Formación, Grupos de Traballo, etc.).

- Ximnasio : De uso exclusivo do colexio en horas lectivas (clases de E.Física, xuntanzas, actividades lúdicas ou festas, etc. Fóra das horas lectivas, igualmente terán sempre preferencia de uso os membros da comunidade escolar (alumnos, profesores, ANPA,...). Calquera outro uso desta instalación por parte de persoas ou colectivos alleos á comunidade escolar, deberá contar coa aprobación do Consello Escolar do centro e cumprir cos requisitos establecidos de uso e conservación da instalación.

- Obradoiros : Poderán variar cada ano escolar, en función da disposición voluntaria do profesorado. Nos últimos anos están creados (promovidos desde o E.D.N.L.) os Obradoiros de : Baile Tradicional , Francés e Teatro.

- Educación Vial : Os alumnos de 3º e 4º curso de Educación Primaria, con asistencia voluntaria, reciben unha clase semanal de Educación vial, impartida por un garda municipal. Este servizo está patrocinado pola Concellería de Cultura do Concello de Ribeira.

- Educación Ambiental : Promovendo actividades anuais desde o Equipo de Medio Ambiente, que se recollerán na Programación Xeral Anual (campañas de recollida de pilas, papel,..., coñecemento e coidado do contorno, plantacións, etc.).

- Dinamización lingüística e cultural : Desde o E.D.LG., anualmente programaranse diversas actividades, tendentes á consecución dos obxectivos marcados no tocante á dinamización da Lingua Galega.

- Festas e celebracións colectivas : O Samaín, O Magosto, O Nadal, Día da Paz, O Entroido, Día do Libro, Día da Árbore, Semana das Letras Galegas, Festa de Fin de Curso.

- Orientación : No marco das funcións que a lei establece para os Departamentos de Orientación, organízanse actos especialmente dirixidos a fomentar a relación familia-escola e á información e concienciación de nais e pais nos diversos aspectos relativos á educación : Encontros Educativos, Charlas, Campañas gráficas divulgativas, etc.

- Saídas e Excursións : Decidiranse a comezos de cada curso, para cada nivel, segundo criterios pedagóxicos e curriculares, quedando reflectidas na Programación Xeral Anual. Calquera alteración das mesmas deberá contar coa aprobación do Claustro e Consello Escolar, ademais de ser comunicada á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e O. U. coa antelación suficiente para o seu visto bo. As familias asinarán a comezo de cada curso a correspondente autorización das saídas curtas á contorna que se realizan ao longo do curso; de igual forma asinarán a conformidade (ou non) con respecto á utilización de imaxes dos seus fillos para a difusión en medios (como a web ou a revista do centro...). As autorizacións para saídas ou excursións fóra da contorna serán asinadas nas datas previas á súa realización.

- Actividades extraescolares promovidas pola ANPA : Poderán variar, segundo as propostas que a asociación efectúe cada ano, e tamén se incluírán na P.X.A. : Nos cursos pasados leváronse a cabo actividades de : Informática, Inglés (Infantil e Adultos), Natación, Iniciación á música, Actividades deportivas, Baile (adultos), organización de festas e viaxes para os alumnos, colaboración en campañas e con outros organismos e/ou asociacións, etc.

#### 4.12.5. Colaboración con outras Entidades. Participación en actos e/ou programas.

Tendo en conta que a escola é unha institución máis da sociedade, e que a educación é unha tarefa común, desde todos os eidos, coordinados, resulta obvio que a escola debe aproveitar todas aquelas ofertas educativas, culturais e de servizos que a sociedade poda ofrecer a través de outras institucións, organismos públicos, organizacións cívicas, etc., sempre que esa oferta axude a conquistar os obxectivos propostos neste mesmo Proxecto Educativo e nas programacións anuais.

Polo tanto, o noso centro terá en conta as diversas actividades promovidas desde Consellerías como a de Educación, Cultura, Deporte, Sanidade, Medio Ambiente,... e que podan ser integradas no transcurso do curso escolar. Igualmente, teranse en conta as ofertas do Concello ou doutras institucións, para incluílas tamén na programación anual de actividades cando favoreza a consecución dos obxectivos marcados polo centro e/ ou amplíe a oferta de actividades extraescolares programadas. No mesmo sentido, fomentárase a colaboración con outros servizos da comunidade como poden ser Servizos Sociais dependentes do Concello, Profesionais do Centro de Saúde e do Hospital do Barbanza, Organizacións non Governamentais de carácter humanitario e sen ánimo de lucro, etc., naqueles casos que sexa necesario.

O noso centro, como institución pública educativa que é, non promoverá nin levará a cabo operacións comerciais, sexan estas máis explícitas ou máis encubertas baixo aparencia de traballo escolar (concursos de debuxo, redacción, etc.), a cargo de empresas privadas con ánimo de lucro.

## 5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

O presente documento NOF ten a intención de establecer e canalizar as relacións entre os distintos estamentos da comunidade educativa que participan no Proxecto Educativo do Centro.

O modelo de educación que propugnamos ten por finalidade conseguir que os alumnos desenvolvan a súa personalidade de acordo coas súas posibilidades. Pretende influír positiva e organizadamente no comportamento dos alumnos de acordo coas seguintes pautas:

- Creando un ambiente de convivencia e respecto ás liberdades fundamentais.
- Propiciando un clima de comprensión, participación colectiva e respecto mutuo, rexeitando todo tipo de discriminación.
- Impartindo unha formación que permita aos alumnos acadar un coñecemento obxectivo da realidade e a capacidade de facer xuízos críticos sobre a mesma.

### 5.1. Normas de convivencia

O Proxecto Educativo de Centro inclúe (segundo establece o Decreto regulador do Funcionamento dos Centros de Educación Infantil e Primaria), entre outros apartados, o NOF que deberá estar en consonancia co Plan de Convivencia, no que se recollerán cando menos, unhas normas de convivencia que regulen a participación e a relación entre os distintos estamentos que compoñen a comunidade educativa e os seus membros, e entre os diferentes órganos de goberno e coordinación docente, coa finalidade de favorecer un clima axeitado no que o dereito á educación poda facerse máis facilmente efectivo.

Todos os membros da Comunidade Escolar quedan obrigados polos Dereitos e Deberes establecidos nas presentes Normas.

#### 5.1.1. Normas de tipo xeral

##### 5.1.1.1. Entradas e saídas

O horario de clases deberá cumprirse coa máxima puntualidade. Pasados dez minutos das horas de entrada, pecharase a porta exterior do colexio.

Ás horas de entrada a clase, e despois do período de recreo, cando soe o timbre ou sirena, os alumnos dirixiranse á entrada dos edificios, para logo entrar (e subir) ordenadamente ás súas aulas respectivas. Nestas entradas (a partir do toque ou sinal), o profesorado farase cargo dos alumnos. Os pais ou nais presentes no patio ou entrada (no caso dos alumnos máis pequenos) deberán abandonar o recinto escolar a partir dese

momento. Calquera recado ou contacto co profesorado, farase efectivo antes do momento da entrada, para non retrasar o desenvolvemento das clases, ou ben despois da saída (nunca deberán acompañar os nenos ás aulas). En todo caso estará reservado un día á semana para atención ás familias por parte do profesorado, que en casos excepcionais concertará co pai ou nai entrevista noutro momento se é necesario.

As saídas deberán rexerse polas mesmas normas que as entradas : Cada profesor/a controlará a saída da súa clase, para que esta sexa fluída e ordenada.

En horario lectivo (incluído recreos) os alumnos non poderán saír do recinto escolar sen a debida autorización do profesorado correspondente e sen xustificación do pai, nai ou titor/a legal, que recollería persoalmente ao seu fillo ou filla no centro asinando un modelo de xustificación que se entregará ao profesorado titor como xustificante da ausencia.

#### 5.1.1.2. Asistencia e puntualidade.

O principal deber do alumnado é a asistencia a clase con regularidade e puntualidade.

Todos os alumnos deben asistir a clase durante todo o horario escolar, agás aqueles con necesidades educativas especiais que precisen unha redución de horario por calquera causa xustificada, e que serán estudadas en cada caso.

As faltas de asistencia a clase deberán ser xustificadas polo pai, nai ou titor/a: Avisando persoalmente ou por escrito, en casos de enfermidade non superior a tres días (ou calquera outro motivo grave). No caso de enfermidade superior a tres días (ou hospitalización,...) xuntarán xustificante médico. Neste último caso, o profesor-titor establecerá cos pais o método para garantir a atención ao alumnado en casos de ausencia prolongada, segundo a casuística particular.

Rexistraranse diariamente as faltas de asistencia nos partes entregados para tal fin e archivaranse xunto cos xustificantes. No caso de faltas reiteradas sen xustificación, o titor comunicará á Dirección do centro, desde onde, e por escrito, se instará aos pais ou tutores legais a que as xustifiquen. En caso de non facelo, serán comunicados os feitos ás autoridades municipais (Servizo de Asistencia Social) para que tomen as medidas pertinentes. Tamén será informado o Consello Escolar.

Nas actas das sesións de avaliación consignaranse os alumnos/as con faltas de asistencia reiteradas e a repercusión no seu rendemento académico.

#### 5.1.1.3. Viaxes e visitas.

A asistencia a viaxes e visitas organizadas polo centro son moi importantes para os alumnos, pois supoñen un interesante complemento de moito valor para a súa formación, e case sempre son parte, ou un reforzo, do traballo nas aulas.

Este tipo de actividades van incluídas na programación Anual. No caso de xurdir no transcurso do ano escolar algunha posibilidade de visita ou viaxe que o profesorado considere interesante, e non estivera planeada nun comezo, solicitarase á Xefatura Territorial de Educación a oportuna autorización previa.

Para levar a cabo estas actividades pediráselles aos pais ou titores autorización asinada. No caso da non asistencia ás citadas visitas, os pais comunicarán aos profesores-titores as razóns ou motivos.

En todas as saídas do recinto escolar, os alumnos deberán ir acompañados por profesorado suficiente para garantir a súa seguridade, tal como establece a normativa vixente.

#### 5.1.1.4. Hixiene e limpeza.

Todos os usuarios temos o deber de manter o colexio limpo, polo que se procurará non manchar as paredes, portas ou ventás ; non tirar papeis ou plásticos ao chan, utilizar as papeleiras e contedores, non escribir nas mesas, etc..

Todos os alumnos procurarán presentar un aspecto aseado, tanto corporal como na vestimenta.

#### 5.1.1.5. Recreos, vixilancias e gardas.

O recreo é un período de descanso e lecer obrigado ao que todos os alumnos teñen dereito. Polo tanto, non deben ser dedicados sistematicamente á realización de traballos extraescolares nin utilizados como "castigos", agás en circunstancias excepcionais e puntuais.

O alumnado de Educación Primaria disfrutará dun período de descanso de entre 20 e 30 minutos na xornada. Para o alumnado de Educación Infantil poderán programarse ademais períodos de lecer con actividades ou xogos dirixidos que non superen os trinta minutos.

Durante o recreo os alumnos non poderán permanecer nas aulas, agás que o fagan acompañados dalgún profesor. Se o necesitan poderán empregar os servizos da pranta baixa. Cando a meteoroloxía non permita saír ao patio, os alumnos permanecerán nas súas aulas respectivas realizando actividades lúdicas baixo a tutela do profesor ou profesora correspondente. Os alumnos de Educación Infantil poderán saír ao patio cuberto.



A saída ao recreo sinalarase cun toque longo de timbre ou sirena. No caso de non poder saír por facer mal tempo o toque será máis breve.

A Xefatura de Estudos establecerá ao inicio de cada curso quendas de vixilancia dos mestres, respectando as proporcións ou ratios establecidas legalmente. Tamén establecerá criterios para o uso e reparto do espazo e material lúdico e deportivo, no seu caso, así como a posible oferta e organización (en colaboración co profesorado) doutras actividades durante os períodos de recreo.

Durante os recreos, respectaranse en todo momento as zonas dedicadas a xardín, árbores, material deportivo ou lúdico, etc. Procurarase manter o patio limpo, utilizando as papeleiras e contedores para botar os residuos de comida, papeis, bolsas de plástico, etc.

Os alumnos deberán comportarse de xeito respectuoso e colaborador cos compañeiros nos xogos e actividades, axudando a quen o necesite e evitando os xogos violentos e/ou perigosos para a súa integridade física e para as instalacións.

En caso de accidentes, seguirase o protocolo sinalado no punto 5.6.1. do presente documento NOF , no referente ao “procedemento para a atención do alumnado accidentado”.

#### 5.1.1.6. Persoal Subalterno.

As funcións do persoal subalterno do centro axustaranse ao establecido na normativa vixente. Dun xeito resumido, encargarase da garda, custodia, reparación (na medida do posible) e limpeza das instalacións e material do centro, nunca asumirá responsabilidades co alumnado. A Dirección do centro establecerá, ou supervisará no seu caso, o plan de traballo do persoal subalterno, segundo as necesidades observadas ou protocolos establecidos, e dará as consignas oportunas sobre o xeito de desenvolver as súas funcións.

#### 5.1.2. Normas de uso e coidado das instalacións e materiais.

O alumnado está obrigado a utilizar todas as instalacións e material do colexio ou dos membros da comunidade educativa co máximo coidado. Calquera rotura ou deterioro do material ou instalacións producido por negligencia ou uso incorrecto do mesmo deberá ser reparado polo causante, que aboará o importe dos danos causados.

##### 5.1.2.1. Aulas.

As aulas e o material que conteñen, deberán ser tratados con respecto. Ao rematar as clases, as mesas e cadeiras deberán quedar en orde e os materiais recollidos.

Os alumnos, en tempo de recreo ou en horas non lectivas, non poderán entrar ás aulas, que quedarán pechadas, agás con permiso dun profesor/a.

#### 5.1.2.2. Escaleiras e corredores.

Polas escaleiras e corredores, andarase ordenadamente, en silencio e sen correr, para non entorpecer o normal desenvolvemento das clases. Procurarase subir e baixar as escaleiras con precaución, sen empuxar, e a ser posible en ringleira pola dereita para evitar interferencias coas persoas que se despracen en senso contrario.

#### 5.1.2.3. Aseos.

Deben conservarse o máis decorosamente posible. Terase coidado de non botar obxectos que podan provocar atascos, non tirar auga ao chan, non golpear as portas, etc. Quen abra unha billa para lavarse ou beber auga, deberá cerrala antes de marchar e deixar o lavabo limpo. Se alguén rompe un obxecto (cadeas, billas, cristais...), deberá comunicalo inmediatamente ao seu profesor/a. Se a rotura é consecuencia dun mal uso, o causante quedará obrigado a aboar o importe da súa reparación.

#### 5.1.2.4. Biblioteca.

A Biblioteca, como servizo fundamental de todo o centro, cumprirá as seguintes funcións :

1. Préstamo de libros.
2. Lugar de traballo (lectura, consulta de libros, etc.). En ningún caso deberá ser utilizada como lugar de "tempo fóra" ou de cumprimento de sancións.
3. Cando sexa necesario, poderá funcionar como Sala de Audiovisuais ou Sala de Reunións.

Cada grupo de alumnos terá asignada unha sesión semanal para facer uso da biblioteca (préstamo de libros, lectura, traballo escolar, vídeo, etc.), sempre acompañados do profesor/a correspondente. Ao rematar cada unha destas sesións, o profesor ou profesora procurará que os alumnos deixen en orde mesas e cadeiras, e os libros ben colocados no seu lugar correspondente.

En todo caso, e nos aspectos non salientados aquí, terase en conta o sinalado no apartado 4.10.2.3., referido ao Equipo de Biblioteca, que se deberá formar ao inicio de cada curso escolar. Este Equipo, dentro do marco establecido, disporá de autonomía para regular as normas en función dos obxectivos propostos e das actividades programadas.

#### 5.1.2.5. Ximnasio.

Esta instalación será sempre de uso exclusivo do colexio nas horas lectivas (clases de E. Física, xuntanzas, actividades lúdicas ou festivas, etc.). A tal fin, os usuarios deberán aterse ás normas de uso establecidas para as clases de E. Física (uso de calzado adecuado, limpeza antes de entrar, evitar uso de obxectos pesados e punzantes, recoller e ordenar materiais despois do seu uso, etc.). Fóra das horas lectivas, igualmente terán sempre preferencia de uso os membros da comunidade escolar (alumnos, profesores, ANPA,...). Calquera outro uso desta instalación por parte de persoas ou colectivos alleos á comunidade escolar, deberá contar coa aprobación do Consello Escolar do centro e cumprir cos requisitos establecidos de uso e conservación da instalación.

#### 5.1.2.6. Aula de Informática.

Esta dependencia, durante as horas lectivas, será de uso exclusivo de persoal do centro. A comezos de cada curso, a Xefatura de Estudos elaborará un calendario no que cada grupo-clase dispoña polo menos dunha sesión semanal na que esta aula se poderá utilizar. O profesorado que desexe levar aos alumnos con máis frecuencia, deberá solicitalo previamente á Xefatura de Estudos. Nas horas lectivas non ocupadas, o acceso será libre por parte do persoal docente e non docente, adulto, do centro.

En horario non lectivo, a preferencia de uso será sempre, igualmente, do persoal do centro (Cursiños, Proxectos de Formación, Grupos de Traballo, etc.). Outros membros da comunidade escolar (alumnos, pais/nais, ANPA,...), poderán facer uso desta instalación, así como persoas ou colectivos alleos á comunidade escolar, sen ánimo de lucro, sempre que conte coa aprobación do Consello Escolar do centro e cumpra as normas de uso e conservación en xeral, incluído o compromiso de facerse cargo dos posibles danos que puideran producirse nas instalacións, mobiliario ou ordenadores.

Toda persoa que utilice esta Aula, deberá ter en conta unhas normas elementais:

- Deberá poñerse especial coidado no uso e manipulación dos ordenadores e periféricos existentes. Calquera accidente (deterioro, avaría, etc.), deberá comunicarse á Xefatura de Estudos (ou persoa encargada de mantemento se é o caso).

- Ao final de cada sesión, os ordenadores deberán quedar no mesmo estado no que estaban ao comezo da mesma. Calquera cambio na configuración, sistema operativo, opcións, etc., deberá ser anulado ao rematar e restaurada a configuración

inicial. Os traballos realizados serán gardados por cada usuario na correspondente carpeta ou instrumento de almacenamento. Non se poderá instalar novo software nin hardware sen coñecemento da persoa ou persoas encargadas.

#### 5.1.2.7. Aula de Música.

Esta dependencia, ademais de lugar das clases correspondentes, alberga polo tanto todo o material instrumental ao efecto. Por iso, cando non estea ocupada, permanecerá pechada, e o material correspondente, incluído o equipo de son, será utilizado en caso necesario (baixo as mesmas condicións que se establecen para uso ou préstamo de outros medios audiovisuais e materiais do centro) previa autorización do Equipo Directivo e baixo a supervisión da persoa encargada, habitualmente o profesorado de música.

#### 5.1.2.8. Medios audiovisuais e materiais didácticos. Fotocopiadora.

Os diversos medios audiovisuais dos que dispón o centro (proxectores de diapositivas, opacos, transparencias; vídeo-TV, CD, Ordenadores portátiles, canóns de proxección, pantallas, etc.) son de uso común e estarán sempre a disposición de todos os que o necesiten (algúns deles están instalados de xeito fixo en espazos concretos: aulas, sala de informática, biblioteca, etc.). Corresponde á Xefatura de Estudos a organización do uso dos mesmos, polo que establecerá normas que dará a coñecer entre o profesorado. En todo caso, os usuarios velarán sempre polo correcto uso e conservación dos medios, recollendo e gardando os mesmos no seu lugar habitual unha vez rematado o traballo. O Secretario do centro encargarse da súa custodia e inventario.

Con respecto ao material didáctico de uso común, así como ao mobiliario, o alumnado será coidadoso co mesmo, tanto o propio como o alleo, utilizando só o necesario e recollendo sempre ao rematar a tarefa. Ante calquera desperfecto observado, o alumnado deberá comunicalo ao profesor ou profesora correspondente.

O persoal subalterno (conserxe) será o encargado da reprografía. Os encargos de fotocopias deberán facerse coa antelación suficiente para permitir a normal atención doutras funcións prioritarias.

Todos os membros da comunidade educativa (ANPA,...) poderán facer uso do material audiovisual, sempre que este estea dispoñible e cumpran os requisitos esixidos de conservación e coidado, cando o precisen para levar a cabo actividades sen ánimo de lucro relacionadas coa comunidade educativa, en dependencias do centro, para as que xa teñen concedido permiso. O préstamo efectuarase, en calquera caso, previa solicitude

por escrito, conlevando a responsabilidade do mantemento do material en bo estado por parte da persoa asinante. Do mesmo xeito, tamén poderán facer uso dos servizos de fotocopiadora, Fax, plastificadora, encadernados, etc., aboando no seu caso as cantidades estipuladas para o profesorado.

#### 5.1.2.9. Acceso de persoas alleas ao centro.

O acceso ao recinto escolar permanecerá aberto ata dez minutos despois da hora de entrada, pechando logo ata cinco minutos antes da hora de saída de clases coa finalidade de que os pais podan deixar e recoller os nenos na porta exterior do colexio.

O horario de atención (visitas) aos pais de alumnos será o establecido no Plan de Centro correspondente a cada curso escolar e será comunicado aos pais e nais de alumnos a principios de curso. Igualmente será comunicado o horario de oficina.

Fóra deste horario, non se permitirá (agás casos de cita previa) o acceso ás aulas de persoas alleas ao centro. Do mesmo xeito, os pais que veñan a buscar ou traer ao seu fillo dentro do horario lectivo, avisarán ao conserxe do centro, quen irá a levar ou buscar ao alumno á súa aula correspondente.

#### 5.1.2.10. Comedor Escolar.

Durante o verán do 2011 habilitouse no lugar do antigo galpón ao lado do edificio anexo, un espazo para comedor escolar. Desde o comezo do curso escolar 2011-12 funciona como tal, xestionado pola ANPA mediante a contratación dunha empresa de catering e monitoras que se encargan dos alumnos comensais entre as 14 e as 16 horas.

Dada a escaseza de espazos no centro, en casos excepcionais ou de extrema necesidade (por exemplo cando se realizan obras en algunha aula ou espazo habitual de uso lectivo) e fóra das horas de comedor, poderá ser utilizado polo resto de persoal da comunidade educativa para funcións lectivas ou lugar de reunión, sempre co respecto debido á instalación, mobiliario e materiais propios da función de comedor á que está destinado este espazo.

#### 5.1.3. Uso das instalacións (persoas ou entidades alleas á comunidade escolar).

O uso das instalacións por parte de persoas ou entidades alleas á comunidade escolar, deberá seguir o seguinte procedemento: Solicitud por escrito diante da Dirección, que solicitará a aprobación do Consello Escolar. Este, remitirá o informe para a súa posterior tramitación á Xefatura Territorial de Educación, que resolverá o que proceda, logo do informe da Inspección Educativa.

Para uso ocasional e con carácter excepcional, a Dirección do centro poderá autorizar o uso das instalacións, sempre que se cumpran as condicións de uso e conservación, e non se altere o desenvolvemento normal das actividades docentes.

O uso das instalacións por parte da ANPA, Asociacións de antigos alumnos, Movementos de Renovación Pedagóxica ou Grupos de Profesores, só requirirá a solicitude á Dirección do centro, cunha antelación mínima de tres días. A Dirección concederá a autorización, no marco das directrices marcadas polo Consello Escolar, sempre que a actividade non teña ánimo de lucro, estea destinada ás finalidades propias da institución, e non altere o normal funcionamento do centro.

As instalacións do centro estarán sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, etc.

## 5.2. Dereitos e Deberes dos membros da comunidade escolar.

### 5.2.1. O profesorado.

O profesorado, en xeral, rexerase polo establecido no Regulamento do Funcionariado, as leis de educación e demais disposicións da Consellería de Educación.

#### 5.2.1.1. Dereitos do profesorado.

- a) O profesorado ten todos os dereitos derivados da súa condición de funcionarios.
- b) Dereito a ser respectados polos demais membros da Comunidade Educativa.
- c) Dereito á liberdade de ensino, de acordo coa lexislación vixente.
- d) Dereito a participar en tódolos estamentos e actividades xerais do centro.
- e) Dereito a utilizar tódalas instalacións e materiais do centro para desenvolver unha labor docente máis eficaz.
- f) Dereito a estar informados puntualmente das resolucións tomadas polos órganos colexiados, ou de calquera outra cuestión que afecte ao funcionamento do centro.
- g) Dereito a traballar nunhas axeitadas condicións de hixiene e limpeza.
- h) Dereito a que se lle comunique, antes que a ninguén, calquera queixa que se produza sobre eles ou sobre a súa actividade no centro.
- i) Dereito a exercer a súa liberdade de conciencia, por razón de relixión, ideoloxía, afiliación política ou sindical, etc.
- j) Dereito a seren elixidos nos órganos unipersoais e colexiados do Centro.

k) Dereito a seren escoitados nas decisións do Centro, ben directamente ou ben a través dos seus representantes nos órganos colexiados.

l) Dereito a formular suxestións, peticións, propostas ou queixas diante dos órganos de goberno do Centro.

m) Dereito a percibir unha cantidade en concepto de dieta e/ou quilometraxe, a cargo do orzamento do Centro, naqueles casos de desprazamentos dentro das súas funcións ou representando ao Centro (acompañamento de alumnos en visitas ou excursións, asistencia a xornadas, cursiños ou similares en representación do centro, etc.), sempre que a viaxe se prolongue durante todo o día ou se utilice vehículo particular no seu caso.

#### 5.2.1.2. Deberes do profesorado.

a) Deber de coñecer e respectar as liñas de identidade asumidas polo Centro, as presentes Normas de Convivencia, así como traballar pola consecución dos obxectivos xerais establecidos no P.E.

b) Deber de elaborar as programacións de aula ao comezo de cada curso, segundo as directrices marcadas na Proposta Curricular, e mantendo como referencia a Memoria Anual do pasado curso. Nas primeiras semanas deberán revisarse os informes do alumnado elaborados no curso pasado para detectar posibles necesidades existentes e máis rápido prever os apoios necesarios no seu caso.

c) Deber de participar nas diversas actividades desenvolvidas no Centro, no seu goberno e na elaboración da Programación Xeral Anual.

d) Deber de respectar os horarios de traballo establecidos, cumprindo a xornada laboral con puntualidade, e non ausentarse da clase nin do Centro durante o horario lectivo sen causa xustificada e, neste caso, con autorización da Dirección. As ausencias previstas deben comunicarse á Xefatura de Estudos con antelación. No caso de imprevistos, notificarase o antes posible, polo menos telefonicamente, para organizar o antes posible a substitución pertinente.

e) Deber de asistir ás reunións dos Órganos Colexiados e cumprir o acordado nelas.

f) Deber de colaborar para que as instalacións, materiais e mobiliario do Centro se manteñan en condicións adecuadas; tamén colaborar no mantemento da limpeza e orde nas aulas e espazos comúns.

g) Deber de vixiar as actividades dos alumnos ao seu cargo. No caso de ausencias previstas, o profesorado deberá deixar o seu traballo preparado. Procurar a máxima puntualidade nos inicios e cambios de clase para evitar no posible os tempos mortos. Calquera actividade que implique unha modificación do horario escolar establecido ou unha saída do recinto escolar deberá comunicarse previamente ao Equipo Directivo.

h) Deber de asistir tutorialmente, no seu caso, aos alumnos, cumprindo coas funcións establecidas na normativa vixente (Decreto 374/96).

i) Deber de respectar a integridade física e psíquica do alumnado, así como as conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas dos integrantes da Comunidade Educativa.

### 5.2.2. O alumnado.

Os dereitos e deberes do alumnado están recollidos no R.D. 732/1995 de 5 de Maio (BOE de 2 de Xuño de 1995) e na L.O. 8/1995 (art. 6,7,8).

#### 5.2.2.1. Dereitos do alumnado.

a) Dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade, nos aspectos seguintes:

a. 1.) No respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia.

a. 2.) Na adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo, así como coñecementos técnicos, científicos, humanísticos, históricos e estéticos.

a. 3.) No respecto á pluralidade lingüística da nosa Comunidade e dos pobos en xeral.

a. 4.) Na educación para a paz, a cooperación e a solidariedade.

a. 5.) No desenvolvemento harmónico da afectividade, da autonomía persoal e da capacidade de relación cos demais.

a. 6.) Na protección da saúde e o desenvolvemento das capacidades físicas.

b) Dereito á non discriminación por razón de raza, sexo, nacemento, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, deficiencias físicas ou psíquicas, ou calquera outra circunstancia ou condición persoal ou social. O centro desenvolverá actuacións que eviten calquera discriminación e establecerá plans de acción positiva encamiñados a garantir a plena integración do alumnado.

c) Dereito a ser respectados na súa liberdade de conciencia, nas súas conviccións relixiosas, morais e ideolóxicas, así como na súa intimidade no que respecta a tales crenzas e conviccións. Procurarase garantir este dereito mediante accións como:

c. 1.) Información, antes de formalizar a matrícula, sobre o PE.

c. 2.) A elección por parte dos pais ou tutores da formación relixiosa ou moral de acordo coas súas crenzas ou conviccións, sen que esta elección dea lugar a discriminación algunha.



c. 3.) O fomento da capacidade e actitude crítica que lles posibilite realizar opcións de conciencia e liberdade.

d) Dereito á liberdade de expresión, sen prexuízo dos dereitos de outros membros da comunidade educativa e o respecto das persoas e as institucións.

e) Dereito a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con obxectividade.

f) Dereito a solicitar aclaracións, e reclamar no seu caso, os alumnos ou os seus pais ou titores legais, as decisións e cualificacións que, no proceso de avaliación, se adopten ao finalizar un ciclo ou curso, segundo o procedemento disposto por parte da Consellería de Educación.

g) Dereito a desenvolver a súa actividade académica nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

h) Dereito a ser respectados na súa integridade física e moral e na súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes.

i) Dereito, en caso de accidente ou enfermidade prolongada, á axuda precisa mediante orientacións e material didáctico, para que esta circunstancia non supoña un detrimento no seu rendemento escolar.

j) Dereito a utilizar, segundo as normas establecidas ao efecto, as instalacións e materiais do centro.

k) Dereito a recibir orientacións escolar para acadar un óptimo desenvolvemento persoal e social, segundo as súas capacidades. O centro establecerá as medidas oportunas para a atención dos alumnos con n.e.a.e. no marco da normativa vixente ao respecto.

l) Dereito a presentarse como candidatos e a elixir os seus representantes de aula e que estes transmitan as súas suxestións.

#### 5.2.2.2. Deberes do alumnado.

a) O primeiro e básico deber do alumnado é o estudo, o cal implica as obrigas de:

a.1.) Asistir puntualmente ás clases e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos programas de estudo, para acadar un aproveitamento óptimo das mesmas; tamén participar nas actividades complementarias como unha actividade docente máis, debendo asistir á clase no caso de non realizalas.

a.2.) Cumprir e respectar os horarios vixentes no centro.

a.3.) Seguir as orientacións do profesorado en relación á súa aprendizaxe, actuando co respecto necesario no trato cos outros.

- a.4.) Respetar o dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- a.5.) Aportar os materiais necesarios para o desenvolvemento das actividades de aprendizaxe.
- a.6.) Comunicar e xustificar as faltas de asistencia.

b) Deber de non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de raza, sexo, nacemento, ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

c) Deber de respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.

d) Deber de respectar o Proxecto Educativo e o carácter propio do centro, de acordo coa lexislación vixente.

e) Deber de coidar, manter limpos e ordenados e utilizar correctamente os mobles, bens e instalacións en xeral do centro; así como respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.

f) Deber de participar na vida e funcionamento do centro.

g) Deber de colaboración para manter un bo clima de convivencia no centro, que permita o exercicio dos dereitos e o cumprimento dos deberes de todos os membros da comunidade escolar, dentro do respecto ás normas recollidas neste R.R.I.

h) Deber de comunicar ao titor, mestre ou membros do Equipo Directivo, calquera incidente, altercado ou problema que poda ocorrer no centro escolar.

i) Deber de absterse de traer ao centro teléfonos móbiles, cámaras, PDAs, MP3, etc, se non é de forma xustificada ou a proposta do profesorado. En calquera caso, o colexio non se fará responsable da perda, roubo ou deterioro de calquera material deste tipo (Está prohibida a captura de imaxes, vídeo ou son, de calquera membro da comunidade escolar dentro do recinto e instalacións do centro. En caso de vulnerar esta norma, que será considerado como falta grave, serán requisados os arquivos correspondentes e o material será devolto, no seu caso, tan só en presenza dos pais ou titores legais).

### 5.3. Condutas contrarias á convivencia no centro.

Os casos de incumprimento das normas de convivencia deberán valorarse tendo en conta as condicións e situación persoal do alumno. En todo caso, as correccións aplicadas deberán ter sempre un carácter educativo, recuperador ou reparador, garantindo o respecto aos dereitos do resto do alumnado, e procurarán a mellora nas relacións de todos os membros da Comunidade Educativa.

Deberá terse en conta :

- As medidas correctoras deberán ser proporcionais á conducta do alumno e contribuir á mellora do seu proceso educativo.

- Non se impondrán correccións contrarias á integridade física ou á dignidade persoal do alumno.

- Ningún alumno poderá ser privado do seu dereito á educación e á escolaridade.

- O absentismo escolar reiterado poderá provocar a imposibilidade da aplicación correcta e normal dos criterios xerais de avaliación, e da propia avaliación continua. Polo tanto, consideraranse contrarias ás normas de convivencia a constatación de tres faltas de asistencia non xustificadas ou dez faltas de puntualidade igualmente inxustificadas

- Considerarase conduta contraria á convivencia no centro as saídas do recinto escolar en horario lectivo, sen permiso e sen compañía dos pais ou tutores legais.

- Tamén se considerarán faltas leves : Os actos que perturben ou interrompan o normal desenvolvemento das clases; as negativas a realizar as tarefas encomendadas polos mestres; os actos de incorrección ou desconsideración con calquera membro da comunidade educativa; copiar ou falsificar exames ou traballos,...

- Cando os alumnos, individual ou colectivamente, causen danos de xeito intencionado ou por negligencia nas instalacións ou materiais do centro, estarán obrigados a reparar o dano causado ou facerse cargo do custe económico da súa reparación. No caso de roubo ou apropiación indebida de materiais do centro, deberán restituír o subtraído. En todo caso, os pais ou representantes legais dos alumnos serán os responsables civís, nos termos previstos polas leis.

- Poderase intervir e corrixir os actos contrarios ás normas de convivencia, realizados no recinto escolar ou no transcurso dalgũa actividade complementaria ou extraescolar. Tamén poderán ser corrixidas aquelas actuacións que, tendo lugar fóra do recinto escolar, estivesen motivadas ou relacionadas directamente coa vida escolar e afectando a compañeiros ou a outros membros da comunidade educativa.

- Consideraranse circunstancias paliativas a falta de intencionalidade, o arrepenimento e/ou o recoñecemento espontáneo da conducta incorrecta.

- Consideraranse circunstancias agravantes a premeditación, a reiteración e tamén o causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros máis pequenos ou aos recéns incorporados ao centro.

### 5.3.1. Corrección das condutas contrarias á convivencia no centro (procedemento a seguir e toma de decisións).

Ás condutas consideradas contrarias á convivencia no centro aplicaráselles o seguinte proceso de corrección:

a).- Amoestación privada ou por escrito por parte do profesor/a ou titor/a correspondente.

b).- Intervención da Xefatura de Estudos.

c).- Realización de traballos específicos en horario non lectivo.

d).- Realización de tarefas que contribúan a mellorar e desenvolver as actividades do centro ou, no seu caso, dirixidas a reparar o dano causado nas instalacións ou materiais do centro, ou nas pertenzas de outros membros da Comunidade Educativa.

e).- Restricción ou suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias do Centro.

f).- Cambio de grupo do alumno, por un prazo máximo de unha semana.

g).- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un máximo de tres días. Durante este tempo de suspensión, o alumno deberá realizar os traballos que se determinen coa finalidade de evitar a interrupción do seu proceso educativo.

h).- Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de tres días lectivos, nos que o alumno realizará os traballos que se determinen para evitar a interrupción no seu proceso educativo.

Terán competencia para aplicar as correccións referidas, unha vez comunicado á familia e solicitada a súa colaboración:

- O profesorado do alumno, oído este, no caso das correccións referidas nos apartados a) e b), dando conta ao titor e ao Xefe de Estudos.

- O titor, oído o alumno, as correccións establecidas en a), b), c) e d).

- A Xefa de Estudos e o Director, oído o alumno e o seu profesor ou titor, as correccións b), c), d), e) e f).

- O Consello Escolar, oído o alumno, as correccións establecidas nos puntos g) e h), aínda que poderá encomendar ao Director este cometido. O Director, oído o titor e o resto do equipo Directivo, tomará as decisións tras oír ao alumno e aos seus pais ou tutores legais, nunha comparecencia da que se levantará acta.

As condutas contrarias ás normas de convivencia no Centro prescribirán no prazo dun mes, dende a data da súa comisión. As correccións impostas prescribirán ao final do curso escolar.

Os pais ou representantes legais do alumno poderán presentar unha reclamación dentro dun prazo de 48 horas contra as correccións impostas referidas aos apartados g) e h) ante a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e O. U..

#### 5.4. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

As condutas así consideradas serán corrixidas previa apertura dun expediente que, despois da recollida da información necesaria, acorde o Director do Centro, por propia iniciativa ou por proposta do Consello Escolar.

Consideraranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia :

a) Agresión grave, física ou moral, contra os membros da Comunidade Educativa, ou discriminación grave por razón de raza, sexo, capacidade, conviccións ou crenzas, discapacidade, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

b) Actos de indisciplina, ofensas, ameazas ou inxurias graves contra os membros da Comunidade Educativa.

c) Danos graves a causa dun uso indebido ou intencionadamente nas instalacións, materiais ou documentos do Centro, ou nos bens de outros membros da Comunidade Educativa.

d) Actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa, ou incitación ás mesmas.

e) Actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

f) A falsificación ou substracción de documentos académicos ou a suplantación de personalidade en actos da vida docente.

g) A introducción no centro de materiais, armas ou obxectos perigosos para a integridade física dos demais (navallas, petardos, etc.). Do mesmo xeito, tamén a introducción, consumo ou tenencia de calquera tipo de substancia estupefaciente, tabaco ou bebida alcohólica.

h) A captura de imaxes, vídeos ou son de calquera membro da comunidade escolar, dentro do recinto ou instalacións do centro.

i) Reiteración, no mesmo curso escolar, de faltas leves ou conductas contrarias ás normas de convivencia.

j) Incumprimento das sancións impostas.

##### 5.4.1. Corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

As conductas enumeradas no apartado anterior poderán corrixirse coa aplicación de medidas como :

a) Realización de tarefas, en horario non lectivo, que contribúan ao mellor desenvolvemento das actividades do Centro, ou, no seu caso, dirixidas a reparar o dano causado nas instalacións, materiais ou pertenzas dos membros da Comunidade Educativa.

b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do Centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión do dereito á asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Durante este tempo o alumno deberá realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso educativo.

e) Suspensión do dereito á asistencia ao Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, durante o que o alumno deberá realizar os traballos que se determinen para evitar unha interrupción no seu proceso educativo.

f) Cambio de Centro.

Neste apartado é importante sinalar que ata o momento o Consello Escolar podía impoñer as correccións enumeradas anteriormente pero moitas das súas competencias redúcense e pasan ao director. Así coa LOE o Consello Escolar podía tomar decisións como é a admisión do alumnado pero coa actual Lei, e en concreto no artigo 127 di que lle corresponde: e) **Informar** sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.[...] Pasa polo tanto de “decidir” a “informar”

No caso de cambio de Centro, a Administración Educativa proporcionará ao alumno un posto escolar noutro centro docente.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no Centro prescribirán no prazo de catro meses contados desde a súa comisión. As correccións impostas prescribirán ao finalizar o curso escolar.

### 5.5. Implicación das familias (dereitos, responsabilidades,...)

A implicación das familias é fundamental e imprescindible para que os alumnos podan cumprir cos seus deberes e exercer o seu dereito á educación.

As familias dos alumnos terán garantidos os dereitos a :

- Coñecer o Proxecto Educativo do Centro.
- Asociarse e manter contactos co Centro a través da súa asociación.
- Aportar suxestións e iniciativas que produzan melloras na convivencia e na calidade do ensino.

- Facer as reclamacións que consideren oportunas, a través das vías e procedementos legalmente establecidos.

- Recibir información en todo momento do desenvolvemento da aprendizaxe e da vida escolar dos seus fillos; e máis particularmente a coñecer as liñas xerais de traballo, contidos, criterios de avaliación, etc. que os profesores dos seus fillos van seguir ao longo do curso.

- Recibir información sobre as actividades complementarias ou extraescolares nas que participa o alumnado do centro.

- Seren atendidas polo profesorado dentro do horario establecido e dado a coñecer previamente, ou en calquera outro momento cando a urxencia da situación así o requira.

- Exercer todos aqueles outros dereitos que lles confire a vixente lexislación.

As familias, como membros da comunidade escolar, deben colaborar tamén para o mantemento dun clima axeitado para o desenvolvemento da labor educativa no Centro ao que confían a formación dos seus fillos. Esta implicación deberase manifestar nos seguintes deberes ou obrigacións:

- Coñecer e cumprir o NOF.

- Participar na actividade do Centro a través do Consello Escolar.

- Enviar regular e puntualmente aos seus fillos ás clases ou a calquera outro acto escolar programado polo Centro, segundo o calendario e horario lectivos.

- Preocuparse pola evolución dos seus fillos en canto ao rendemento escolar e ás actitudes amosadas no desenvolvemento das actividades do Centro.

- Procurar aos fillos o material necesario para a realización das tarefas escolares.

- Velar pola seguridade e hixiene dos seus fillos como alumnos do Centro.

- Asistir ás reunións convocadas polo profesorado con carácter colectivo, ou ben a título individual.

- Colaborar co profesorado na corrección das actitudes contrarias ás normas de convivencia no seu caso, ou na mellora do rendemento escolar dos alumnos; tentando que o labor educativo realizado no colexio teña a maior continuidade posible no ámbito familiar.

- Procurar aos seus fillos as condicións e o ambiente adecuado para o estudo e a realización das tarefas escolares, e facilitarlles os medios necesarios.

- Facilitar información ao Centro no caso de enfermidades infecto-contaxiosas ou calquera outra circunstancia de saúde que se deba coñecer para unha mellor atención ao alumno (alergias, tratamentos médicos, coidados especiais, etc.). Para prever situacións

de urxencia, e en caso de ausencia dos pais, estes deberán facilitar un teléfono de contacto e o nome da persoa que, neste caso, podería facerse cargo do alumno.

- Manter contacto co profesorado, especialmente co titor, e informalo de todas as circunstancias que puideran influír no desenvolvemento e na formación dos fillos/alumnos.

## 5.6. Normas de seguridade.

### 5.6.1. Atención ao alumnado accidentado.

O procedemento para a **atención do alumnado accidentado** seguirá estes pasos:

No caso de sufrir algunha **lesión leve** (pequenos cortes, rabuñaduras, etc.) durante o horario lectivo, será atendido polo profesorado, facendo uso do botiquín de urxencia que o centro deberá dispoñer nun lugar de fácil acceso e coñecido por todos, onde se realizarán as primeiras curas.

Se a lesión non precisa dunha atención médica urxente (caso de escordaduras leves, contusións, etc.), despois das primeiras curas no centro, darase aviso á familia para que, de ser necesario, consulten a un médico.

No caso dun pequeno accidente que precise atención urxente (cortes que necesiten puntos, sospeita de rotura dalgún óso, etc.) chamarase á familia para proceder ao traslado a un servizo de urxencias próximo. Cando non fose posible a localización dalgún familiar, profesorado do centro acompañará ao alumno ou alumna ao devandito servizo, permanecendo con el/ela ata que a familia se faga cargo.

De producirse un accidente máis grave, que requira asistencia médica urxente, avisarase ao Servizo de Urxencias do SERGAS (061), e o profesor titor, o responsable do grupo-clase nese momento, ou calquera outro profesor ou profesora do centro, acompañará ao alumno en todo momento. Simultaneamente, procurarase comunicar á familia o suceso e o lugar a onde se traslada o neno ou nena, para que se fagan cargo del/a. En relación con isto, as familias aportarán no momento da matriculación (tal como establece a normativa), unha fotocopia do documento da Seguridade Social, que estará a disposición do profesorado na Secretaría do centro e, no caso de necesidade de atención médica urxente, acudirase a un centro da rede sanitaria pública.

No caso de existir algún tipo de seguro privado de accidentes por parte da ANPA (como vén sendo habitual nos últimos anos), esta pasaralle á Dirección do centro a relación do alumnado acollido ao seguro, así como o resumo das condicións do seguro e modelo de partes de incidencias para a colaboración no protocolo cando se dea o caso de alumnado accidentado.



O centro tratará de manter actualizada unha lista de alumnos con tratamentos médicos ou problemas específicos de saúde, para o coñecemento do profesorado e o correcto proceder de darse o caso de algún accidente.

#### 5.6.2. Autoprotección do centro. Plan de Evacuación.

Considerarase situación de emerxencia a motivada por incendio, inundación, anuncio de bomba, explosión, derrubamento ou calquera outro tipo de alarma que xustifique a evacuación rápida dos edificios.

Farase alomenos un simulacro de desaloxo do Centro no primeiro trimestre de cada curso. A data concreta só será coñecida polo Director/a do centro.

As normas básicas de actuación en caso de emerxencia (nas que se ten en conta o Plan de Emerxencia elaborado por Protección Civil de Ribeira para este Centro) son:

- O toque de alarma para casos de emerxencia consistirá nunha sucesión continuada de sons de timbre.

- O mestre que se atope impartindo clase a un grupo de alumnos acompañaraos e farase cargo dese grupo, aínda que non sexan alumnos da súa titoría.

- En caso dunha urxencia localizada, evacuarase en primeiro lugar a aula ou dependencia directamente afectada, cerrando o mestre, unha vez rematada a evacuación, se é posible, portas e ventás desta dependencia.

- En xeral, a evacuación farase de xeito ordenado e seguindo esta orde:

##### 5.6.2.1.-EDIFICIO ANEXO:

Planta baixa:

- Os alumnos das aulas 12 e 13 sairán pola dereita do corredor ao patio de infantil, e dende alí ao patio de deporte do Colexio.

- Os alumnos das aulas 14, 15 e titoría de Infantil sairán pegados á parede pola súa esquerda ao patio de infantil, e dende alí dirixiranse ao patio de deportes.

- Os alumnos das aulas 16 e 17 sairán pegados á parede pola súa dereita ao patio de infantil, e dende alí dirixiranse ao patio de deportes.

Nota: En caso de extrema gravidade, os mestres/as da planta baixa do edificio anexo abrirán as ventás e axudarán a facer a evacuación por elas.

Primeira planta:

- Os alumnos das aulas 19, 20 e 21 baixarán pola súa esquerda da escaleira e sairán pola porta lateral ata o campo de deportes do colexio.

- Os alumnos das aulas 18, 22, 23 e os que se atopen na titoría de 1º Ciclo, baixarán pola súa dereita da escaleira ata a saída lateral.

Nota: En caso de facerse insuficiente a porta lateral para a evacuación, os mestres/as, se observan que as saídas do corredor da primeira planta quedan libres, deberán dirixir aos alumnos/as que baixen pola parte esquerda da escaleira cara as saídas dese corredor.

#### 5.6.2.2.-EDIFICIO PRINCIPAL:

Planta baixa:

- Os nenos/as das aulas 1 e 2 sairán ao campo de deportes pola porta lateral dereita, que queda enfronte das súas aulas.

- Os alumnos das aulas 3, 4, biblioteca e titoría de 3º e 4º curso de EP, sairán ao campo de deportes do colexio pola porta lateral esquerda, que queda enfronte das súas aulas.

Primeira planta:

- Os alumnos das aulas 8, 9, 10 e 11 baixarán pola súa esquerda pola escaleira e sairán pola porta da fachada que queda á súa esquerda, e dirixiranse despois ao campo de deportes do colexio pola marxe lindante coa Policía.

- Os alumnos das aulas 5, 6, 7, titoría de 5º e 6º cursos e Dpto. de Orientación, baixarán pola súa dereita pola escaleira e sairán pola porta da fachada que queda á súa dereita, e dirixiranse despois ao campo de deportes do colexio.

NOTA:

Os alumnos que se atopen nos aseos no momento da emerxencia, incorporaranse con rapidez á ringleira de alumnos que pasen máis cerca do aseo nese momento.

### 5.7. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.

#### 5.7.1. Conserxe.

A dependencia e relación laboral do conserxe é exclusivamente co Concello.

A xornada laboral é de 37 horas trinta minutos semanais, cos descansos semanais, licencias, permisos e vacacións que legalmente lle corresponda.

O horario para prestar os seus servizos acomodaranse ó horario que teña establecido o Centro.

Traballos a realizar:

Apertura e peche das portas e accesos principais do Colexio, antes do comezo e despois

do remate da actividade escolar.  
Control do apagado do alumnado (tanto interior como do patio escolar), no momento de peche do Centro.  
Control do cerrado das ventás, no momento do peche do Centro.  
Encendido e apagado do sistema de calefacción, e purga dos radiadores.  
Recollida e reparto de correspondencia.  
Recollida e reparto de documentos e material escolar entre as diversas dependencias do Colexio.  
Realizar, dentro das instalacións do Centro, os traslados de mobiliario que sexan precisos.  
Adquisición nos establecementos comerciais máis próximos do material necesario para o Colexio.  
Realiza-las fotocopias, encadernacións e traballos similares que sexan necesarios para a actividade escolar e mantemento, non técnico, das máquinas.  
Custodia das chaves das diversas dependencias e instalacións do Centro.  
Atención das chamadas telefónicas que reciba o Centro.  
Vixilancia e custodia das instalacións, mobiliario e maquinaria, tanto interiores como exteriores, controlando a entrada no Centro das persoas alleas ó mesmo.  
Realizar pequenas reparacións e/ou reposicións (lámpadas, pechaduras, persianas, cristais, cisternas, desatasco de canos, ...)  
Limpeza do patio exterior de todo tipo de latas, botellas, maleza, pólas caídas das árbores, ..., e o seu traslado aos contedores.  
Rega periódicas de árbores, plantas existentes no Centro.  
Aqueles outras funcións propias da función subalterna que se lle poidan encomendar.

#### 5.7.2. Coidadora.

O Centro dispón dunha coidadora para atender ao alumnado con N.E.A.E.S. que o necesiten.

Entre as súas funcións están:

Recoller e levar os nenos/as ao transporte escolar no seu caso.  
Atención en limpeza, aseo e coidado persoal.  
Guiar e/ou axudar ao alumno na realización de actividades dirixidas á adquisición de hábitos, e á adquisición de técnicas de orientación, mobilidade e autocontrol en desprazamentos e habilidades da vida diaria.  
Guiar e/ou axudar ao alumno a desprazarse e participar activamente en actividades dentro e fora do Centro.  
Colaborar co profesorado na vixíanma dos recreos.  
Axudar aos alumnos na súa integración social no contexto educativo (entradas, saídas, recreos, excursións, etc.).

### 5.7.3. Empresa de limpeza.

Como é usual, faise cargo da limpeza a empresa GERMANIA, contratada polo Concello.

Traballos a realizar:

Diariamente:

Fregado, limpeza e desinfección dos aseos, tanto dos inodoros e lavabos como do chan e paredes dos mesmos.

Limpeza do chan das aulas e corredores, así como das oficinas, mediante varrido e fregado.

Valdeirar das papeleiras.

Traslado aos contenedores dos restos procedentes das tarefas anteriores.

Reposición dos artigos de aseo.

Semanalmente:

Limpeza mediante varrido e fregado daquelas dependencias que no se limpen a diario.

Limpeza do po depositado no mobiliario durante a semana.

En períodos vacacionais limparanse cristais, persianas, ....

### 5.8. Revisión do presente documento NOF (procedemento)

O presente documento NOF foi presentado ao claustro e aprobado con data 8 de marzo de 2016, ao consello Escolar e aprobado o día 10 de marzo de 2016; sendo de obrigado cumprimento para todos os membros da Comunidade Educativa.

A reforma total ou parcial deste documento deberá ser realizada coa aprobación por maioría de dous terzos dos membros do Consello Escolar do Centro, oídos o Claustro, ANPA e representantes de Persoal non Docente.

En Ribeira, a 10 de marzo de 2016