



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

# NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO DO CENTRO

## **ÍNDICE**

### INTRODUCCIÓN

#### CAPÍTULO I: Estrutura organizativa do centro

1. Órganos de goberno
  - A. Órganos unipersoais
  - B. Órganos colexiados
  - C. Funcionamento dos órganos colexiados
2. Órganos de participación
  - A. Equipos de Nivel
  - B. Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
  - C. Equipo de Dinamización da Lingua Galega
  - D. Equipo de Biblioteca
  - E. Equipo de Convivencia e Igualdade
  - F. Equipo de Novas Tecnoloxías da Información e da Comunicación
  - G. Departamento de Orientación
  - H. Comisión de Coordinación Pedagóxica

#### CAPÍTULO II: Acción Titorial

1. Aspectos xerais
2. Sesións de avaliación

#### CAPÍTULO III: Normas xerais de funcionamento e organización

1. Referentes aos pais/nais/titores legais
2. Referentes ao profesorado (protocolo de substitucións)
3. Referentes ao persoal de administración e servizos
4. De carácter xeral
  - 4.1. Saídas en horario lectivo
  - 4.2. Indisposicións do alumnado
  - 4.3. Entradas e saídas
  - 4.4. Uso das instalacións do Centro
  - 4.5. Criterios de reparto do alumnado nas aulas de Infantil

#### CAPÍTULO IV: Normas de convivencia

1. Dereitos do alumnado
2. Deberes do alumnado
3. De carácter xeral
4. Condutas contrarias ás normas de convivencia
5. Medidas correctoras
6. Procedemento para a imposición das medidas correctoras

#### CAPÍTULO V: O acoso escolar (protocolo de actuación)

#### CAPÍTULO VI: Disposicións finais

## INTRODUCCIÓN

Este documento recolle o conxunto de normas que regulan a convivencia e establecen a estrutura organizativa da comunidade educativa, dentro dun marco lexislativo vixente.

O Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, polo que se establecen os Dereitos e os Deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros será unha das referencias legais para a elaboración deste Regulamento de Réxime Interno.

Hai que ter presentes ademáis o Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento das escolas de educación infantil e dos centros de educación primaria e a Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos da organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, así como a Ley Orgánica 8/2013 do 9 de decembro para a mellora da Calidade Educativa.

Finalmente, este Regulamento debe adaptarse a cumprir o establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e o Decreto que desenvolve dita Lei.

As NOFC non atende só a aspectos disciplinarios, senón que abrangue a toda a actividade escolar. Segundo a Lei 4/2011, do 30 de xuño, pode ser obxecto de corrección disciplinaria non só as condutas contrarias á convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar, senón tamén as levadas a cabo durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, incluída a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar, así como as que se producen fóra do recinto escolar noutras situación, sempre que



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos compañeiros/as ou a outros membros da comunidade educativa, e mesmo se preocupa por extender o ámbito de aplicación a aquelas condutas realizadas nun contorno tecnolóxico que trascende o espazo físico.

Inclúe unha clara referencia ao acoso escolar, tema que debe ser incluído no Plan de Convivencia e neste Regulamento.

Incorpórase ao texto legal a obriga do alumnado de reparar os danos materiais ou morais causados coas condutas contrarias á convivencia, obriga que debe entenderse como medida educativa no marco do proceso de formación integral do alumnado. Opta pola corrección e non pola sanción, e prima o carácter educativo e recuperador.

Hai que ter presente que este Regulamento, aínda sendo un medio importante e imprescindible, non é a panacea que resolva toda a problemática convivencial que de cotío se presenta na escola. E debe ser entendido como un texto permanentemente aberto, que terá que ser renovado na medida en que a praxe escolar o vaia reclamando.



## CAPÍTULO I – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO

### 1. Órganos de Goberno

#### A. Órganos unipersoais

A.1. Os órganos unipersoais son: O director/a, o Xefe/a de estudos e o Secretario/a. Conxuntamente constitúen o equipo directivo do centro.

A.2. No referente a elección, nomeamento, revogación e competencias destes órganos unipersoais, estarase ao disposto na lexislación vixente ao respecto en cada momento.

#### B. Órganos colexiados

B.1. Os órganos colexiados son o Consello Escolar e o Claustro de Profesores/as.

B.2. O Consello Escolar é o órgano de participación dos distintos sectores da comunidade escolar na xestión do centro.

Estará composto polos seguintes membros:

- O/A director/a que será o seu presidente.
- O/A xefe/a de estudos.
- O/A secretario/a (con voz pero sen voto).
- Cinco profesores/as elixidos polo Claustro.
- Cinco pais/nais de alumnos/as, catro elixidos por votación e un designado directamente pola ANPA máis representativa.
- Un representante do persoal non docente.
- Un representante do Concello.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

Dita composición poderá sufrir variacións segundo requira a lexislación ao respecto vixente en cada momento.

A renovación parcial do Consello efectuarase segundo o disposto ao respecto no ROCEIP e na OFCEIP. As súas funcións tamén están sinaladas en dita lexislación (artigo 43).

Procurarase a celebración das sesións do Consello Escolar en día e hora que posibilite a asistencia do maior número dos seus membros..

B.3. No seo do Consello Escolar constituirase unha **Comisión Económica** integrada polo director/a, un mestre/a e un pai/nai designados polos respectivos sectores, actuando como secretario/a o do Consello Escolar.

A Comisión Económica terá as seguintes funcións:

- Controlar e examinar o Libro de Contas, as facturas, as libretas ou contas correntes, dar a aprobación provisional ás contas e en xeral entenderá de canto teña relación co movemento económico do colexio, todo isto sen prexuízo da posterior aprobación por parte do Consello Escolar. O/A secretario/a levantará acta das reunións de control desta Comisión.
- Estará integrada polo director/a, un profesor/a, un pai ou nai e o secretario/a.

B.4. No seo do Consello Escolar establecerase unha **Comisión de Convivencia** constituído polo Director/a, catro profesores/as, un pai ou nai e un representante do persoal non docente, designados polos respectivos sectores. Tamén pertencederá a este observatorio o/a Dinamizador/a do Equipo de Convivencia e Igualdade.

Este Comisión de Convivencia terá as seguintes atribucións:

- Dinamizar o Plan de Convivencia do Centro.



- Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
- Informar trimestralmente ao Consello Escolar.
- Coordinar as actuacións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora do clima de convivencia.
- Propoñerlle á Administración educativa as medidas oportunas para a mellora da convivencia.
- Aqueloutras que a propia Administración ou a Comisión da Convivencia Escolar a nivel provincial lle poidan encomendar.
- Estará integrado por:
  - Director/a.
  - O/a xefe/a de estudos.
  - O/a profesor/a titor/a do alumno/a relacionado co tema que se analice
  - Un representante dos pais e nais (pertencente ao Consello Escolar).
  - Un representante do persoal non docente.
  - Dous representantes do profesorado.

B.5. O Claustro de Profesores/as é o órgano de participación do profesorado no goberno do centro con responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre os aspectos docentes.

Son membros do Claustro todos os profesores/as que presten servizo no centro. Incluídos os/as profesores/as de Relixión nomeados pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

As funcións do Claustro quedan determinadas polo ROCEIP (artigo 47).





**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

### **C. Funcionamento dos órganos colexiados.**

1. Para a válida constitución dun órgano colexiado será necesaria, polo menos, a presenza da metade dos seus membros e do/a Presidente/a e o/a Secretario/a, ou dos seus substitutos/as.
2. De non existir quórum o órgano constituirase en segunda convocatoria no mesmo lugar e hora do seguinte día lectivo, sendo suficiente entón a asistencia dun terzo dos seus membros e do/a Presidente/a e Secretario/a ou substitutos/as.
3. O/A Director/a, en caso de ausencia, enfermidade ou suspensión será substituído polo Xefe/a de Estudos, e no caso de ausencia deste polo mestre/a máis antigo do centro, e de seren varios polo máis antigo no corpo, e se é o caso, o de maior idade.
4. No caso de ausencia do Xefe/a de Estudos ou do Secretario/a, actuará como substituto/a o mestre/a que designe o/a Director/a.
5. Os acordos serán tomados por maioría simple dos presentes, agás nos supostos nos que a normativa vixente esixa maiorías cualificadas. No caso de empate decidirá o voto de calidade do Presidente/a.
6. Non poderá ser obxecto de acordo ningún asunto que non figure na orde do día, agás que estando presente tódolos membros do órgano colexiado sexa declarada a urxencia do asunto por maioría.
7. Os órganos de goberno reuniranse obrigatoriamente unha vez por trimestre, en sesión ordinaria, e sempre mediante convocatoria do seu Presidente/a, por decisión propia ou por solicitude dun terzo, polo menos, dos seus membros. Reuniranse con carácter extraordinario sempre que sexa



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

necesario, logo de convocatoria do seu Presidente/a ou por solicitude dun terzo, polo menos, dos seus membros.

8. Nas sesións dos órganos colexiados o/a Presidente/a dirixirá o debate e actuará como moderador do mesmo.
9. A asistencia do profesorado ás sesións dos órganos colexiados é obrigatoria. O tempo, fóra do horario de permanencia do centro, dedicado a estas sesións será computado a efectos de tempo de permanencia no centro.

## **2. Órganos de participación.**

### **A. Equipos de nivel**

A.1. Os equipos de nivel son os órganos básicos para organizar e desenvolver as ensinanzas propias de cada nivel.

A.2. Actuarán baixo a coordinación da Xefatura de Estudos.

A.3. Cada equipo de nivel estará dirixido por un coordinador/a que será nomeado polo director/a, oído o propio equipo.

A.4. Cada un dos equipos de nivel reunirse, con carácter ordinario a lo menos, unha vez ao mes. O coordinador/a poderá convocar ademais todas aquelas reunións con carácter extraordinario que estime necesarias para o bo funcionamento do equipo. O coordinador/a levantará acta das reunións que quedará rexistrada no libro de actas correspondentes a cada equipo, que estará custodiado na Secretaría.

A.5. A Xefatura de Estudos elaborará ao principio do curso un calendario de reunións ordinarias destes equipos.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

A.6. Os mestres/as que impartan materia en varios niveis serán adscritos, por razóns de operatividade, tendo en conta o número de sesións que imparten en cada un pola Xefatura de Estudos, tentando que haxa un número similar de compoñentes en cada nivel. Especial mobilidade poderán ter os/as mestres/as de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe.

A.7. Cada coordinador/a de nivel, ao remate de cada curso escolar, coordinará a elaboración dunha memoria resumo das actividades feitas durante o citado curso, incluíndo propostas de mellora para o curso seguinte, que se incorporarán á Memoria final do curso que se elabora no centro.

## **B. Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares**

B.1. Considéranse complementarias aquelas actividades didácticas realizadas en horario lectivo, que se diferencian polo momento, espazo ou recursos que utilizan (visitas, conmemoracións, etc.).

B.2. Considéranse extraescolares aquelas actividades que se realizan fóra do horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.

B.3. O Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares reuniranse de xeito ordinario unha vez ao mes. O dinamizador/a poderá convocar a maiores con carácter extraordinario todas as reunións que estime necesarias para o bo funcionamento do equipo. O Dinamizador/a levantará a acta da reunión no correspondente libro de actas, que estará custodiado na Secretaría.

B.4. O Dinamizador/a deste Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares actuará en permanente colaboración coa Xefatura de Estudos.

B.5. Formarán parte deste equipo os mestres e mestras que participen nas distintas actividades.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

B.6. Para a participación do alumnado nas actividades que se realizan fóra do colexio ou fóra do tempo lectivo, será imprescindible a autorización escrita de pais/nais ou titores legais. Será válida unha autorización xeral para cantas saídas se efectúen ao longo do curso que deberá ser cuberta e asinada polos pais/nais ou titores/as legais a comezo de curso. Para aqueles alumnos/as que se incorporen ao colexio unha vez iniciado o curso, os seus pais/nais ou titores/as legais cubrirán esta autorización, que se lles entregará na Secretaría no momento de formalizar a matrícula.

B.7. O cumprimento do requisito de autorización para saídas quedará baixo o control e responsabilidade do mestre/a titor/a, que será quen teña custodiadas as autorizacións. Ningún alumno/a poderá participar en excursións, visitas, etc., sen a preceptiva autorización.

B.8. As actividades deste tipo fixaranse en reunións de nivel e serán recollidas na Programación Xeral Anual. Se este último requisito non fose posible pola imprevisión da saída/actividade en cuestión, procederá acordo do Consello Escolar ou acordo do Claustro de Profesores/as e comunicación ó Consello Escolar na primeira reunión que este celebre.

B.9. Nas saídas escolares o alumnado irá acompañado polo menos polos respectivos titores/as. No caso de que o titor/a non acepte a participación nalguna saída, poderá ser substituído/a por calquera outro profesor que voluntariamente o acepte, respectándose en todo caso a proporción mínima dun profesor/a por cada curso ou grupo.

B.10. O Equipo Directivo será coñecedor destas actividades e efectuará a súa coordinación a través da Xefatura de Estudos, que a tal efecto manterá unha constante comunicación co dinamizador/a e cos mestres e mestras involucrados nas distintas actividades.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

B.11. O/A dinamizador/a do Equipo, ao remate de cada curso escolar, coordinará a elaboración dunha memoria resumo das actividades feitas polo equipo durante o citado curso, incluíndo propostas de mellora para o curso seguinte, que se incorporarán á Memoria final do curso que se elabora no Centro.

### **C.- Equipo de Dinamización da Lingua Galega**

C.1. Terá como obxectivo fundamental o de potenciar o uso da lingua galega no Colexio. Velará polo coñecemento das manifestacións culturais, artísticas e tradicionais propias da comunidade galega. O seu ámbito de actuación inmediata é o propio colexio, pero procurará o espallamento a toda a comunidade escolar. Cumprirá coas funcións e obxectivos marcados na lexislación vixente na materia.

C.2. Os obxectivos e as actividades concretas para cada curso incluíranse no Proxecto Lingüístico e na Programación Xeral Anual (PXA).

C.3. A fronte deste equipo actuará un Dinamizador/a, nomeado/a polo director/a, escoitados os membros do equipo.

C.4. Integraranse neste equipo polo menos un mestre/a de cada nivel, nomeados polo Director/a a proposta de cada equipo de nivel.

C.5. O Equipo reunirse con carácter ordinario, polo menos unha vez ao mes. O dinamizador/a poderá convocar a maiores con carácter extraordinario todas as reunións que estime necesarias para o bo funcionamento do equipo. O Dinamizador/a levantará acta co resumo do tratado no correspondente libro de actas, que estará custodiado na Secretaría e, por outra parte, manterá continuamente informada á Xefatura de Estudos da marcha da actividade do Equipo.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

C.6. Cando as circunstancias así o aconsellen o Equipo de Dinamización da Lingua Galega actuará conxuntamente co de Actividades Complementarias e Extraescolares e co de Biblioteca, na programación e organización de actividades.

C.7. O/A dinamizador/a do Equipo, ao remate de cada curso escolar, coordinará a elaboración dunha memoria resumo das actividades feitas polo equipo durante o citado curso, incluíndo propostas de mellora para o curso seguinte, que se incorporarán á Memoria final do curso que se elabora no Colexio.

## **D- Equipo de Biblioteca**

D.1. O Equipo de Biblioteca ten as seguintes funcións:

- Elaborar o proxecto anual de biblioteca escolar e a memoria final.
- Coordinar, seguindo as directrices da Consellería, a elaboración e posta en práctica do proxecto lector de centro, coa participación de todo o profesorado.
- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
- Informar ao Claustro das actividades da Biblioteca e integrar as súas suxestións.
- Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.
- Definir os criterios para o préstamo e atender o servizo.
- Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación estableza na súa normativa específica sobre bibliotecas escolares.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

D.2. Á fronte do Equipo de Biblioteca haberá un dinamizador/a que será nomeado/a polo Director/a e que se encargará da coordinación do Equipo e representará ao mesmo. Actuará baixo a coordinación da Xefatura de Estudos.

D.3. O Equipo de Biblioteca reunirse, con carácter ordinario, polo menos unha vez ao mes. O dinamizador/a poderá convocar a maiores con carácter extraordinario todas as reunións que estime necesarias para o bo funcionamento do equipo. O Dinamizador/a levantará acta do tratado no correspondente libro de actas, que estará custodiado na Secretaría.

D.4. Formarán parte do Equipo de Biblioteca, polo menos, un mestre/a de cada nivel, propostos por cada equipo de nivel e nomeados polo Director/a.

D.5. O/A dinamizador/a do Equipo, ao remate de cada curso escolar, coordinará a elaboración dunha memoria resumo das actividades feitas polo equipo durante o citado curso, incluíndo propostas de mellora para o curso seguinte, que se incorporarán á Memoria final do curso que se elabora no Colexio.

## **E- Equipo de Convivencia e Igualdade**

E.1. O Equipo de Convivencia e Igualdade terá, entre outras, as seguintes funcións:

- Seleccionar aqueles ámbitos do Plan de Acción Titorial que máis inciden na convivencia e revisar a súa adecuación.
- Velar pola incorporación e tratamento no Plan de Acción Titorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e dinámicas de grupo.
- Colaborar na dinamización do plan de convivencia xunto coa Comisión de Convivencia do Centro.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

- Coordinar actuacións no centro, a realizar desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, de negociación e diálogo e de cultura de paz.
- Velar polo tratamento non sexista nos materiais didácticos que se utilicen no Colexio.
- Propoñer accións cara a lograr unha efectiva igualdade de dereitos e de trato sen que haxa discriminación por razón de sexo nin de outro tipo.
- Valorar as posibilidades de colaboración con organizacións, institucións e colectivos do contorno que poidan completar e reforzar o traballo do Centro.
- Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación estableza na súa normativa específica sobre convivencia e igualdade.

E.2. Á fronte do Equipo de Convivencia e Igualdade haberá un dinamizador/a que será nomeado/a polo Director/a, que se encargará da coordinación do Equipo e representará ao mesmo (orientadora). Actuará baixo a coordinación da Xefatura de Estudos.

E.3. O Equipo de Convivencia e Igualdade reunirse, con carácter ordinario, polo menos unha vez ao mes. O dinamizador/a poderá convocar a maiores con carácter extraordinario todas as reunións que estime necesarias para o bo funcionamento do equipo. O Dinamizador/a levantará acta do tratado no correspondente libro de actas, que estará custodiado na Secretaría.

E.4. O Dinamizador/a do Equipo de Convivencia e Igualdade formará parte do Observatorio de Convivencia do Colexio.

E.5. Formarán parte do Equipo de Convivencia e Igualdade, polo menos, un mestre/a de cada nivel, propostos por cada equipo de nivel e nomeados polo Director/a.





E.6. O/A dinamizador/a do Equipo, ao remate de cada curso escolar, coordinará a elaboración dunha memoria resumo das actividades feitas polo equipo durante o citado curso, incluíndo propostas de mellora para o curso seguinte, que se incorporarán á Memoria final do curso que se elabora no Colexio.

## **F- Equipo de Novas Tecnoloxías de Información e da Comunicación**

F.1. O Equipo de Novas Tecnoloxías de Información e da Comunicación terá como obxectivos o mantemento cotián dos equipamentos informáticos do Colexio, así como o soporte no seu uso didáctico ao resto dos mestres/as do Claustro e demais compoñentes da Comunidade Educativa. As súas funcións son:

- Dinamizar e impulsar o uso das TIC do Colexio.
- Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do Colexio, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor/a TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran, así como do servizo de mantemento informático, si está contratado este servizo.
- Dar soporte, no seu uso didáctico, do equipamento informático do centro, ao resto do Claustro, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor/a TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
- Elaborar, por requirimento do equipo directivo e das liñas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica, o Proxecto TIC e a organización e xestión dos medios e recursos tecnolóxicos do Colexio.
- Asesorar no mantemento do espazo web do Colexio.
- Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación estableza na súa normativa específica.

F.2. Á fronte do Equipo de Novas Tecnoloxías de Información e da Comunicación haberá un dinamizador/a que será nomeado/a polo Director/a,



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

que se encargará da coordinación do Equipo e representará ao mesmo. Actuará baixo a coordinación da Xefatura de Estudos.

F.3. O Equipo de Novas Tecnoloxías da Información e da Comunicación reunirse, con carácter ordinario, polo menos unha vez ao mes. O dinamizador/a poderá convocar a maiores con carácter extraordinario todas as reunións que estime necesarias para o bo funcionamento do equipo. O Dinamizador/a levantará acta do tratado no correspondente libro de actas, que estará custodiado na Secretaría.

F.4. Formarán parte do Equipo de Novas Tecnoloxías de Información e da Comunicación, polo menos, un mestre/a de cada ciclo, propostos por cada equipo de ciclo e nomeados polo Director/a.

F.5. O/A dinamizador/a do Equipo, ao remate de cada curso escolar, coordinará a elaboración dunha memoria resumo das actividades feitas polo equipo durante o citado curso, incluíndo propostas de mellora para o curso seguinte, que se incorporarán á Memoria final do curso que se elabora no Colexio.

## **I.- Departamento de Orientación.**

I.1. O Departamento de Orientación desenvolverá as súas funcións, en xeral, no ámbito relacionado coa orientación psicopedagóxica, académica e profesional (segundo a Normativa vixente ó respecto).

I.2. Integrarán o Departamento de Orientación do colexio: o/a Xefe do Departamento, o mestre/a de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe e un mestre de cada nivel, o/a coordinador/a de infantil.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

I.3. Os membros do Departamento reuniranse polo menos unha vez por trimestre. O xefe do Departamento levantará acta das reunións celebradas no libro de actas correspondente, que estará custodiado na Secretaría do Colexio.

I.4. Ás reunións deste Departamento, ó igual que nas de calquera dos Equipos do colexio, poderán asistir o Director/a e o Xefe/a de Estudos.

I.5. Este Departamento, ó igual que os diferentes Equipos, elaborarán, baixo a responsabilidade do xefe/a do Departamento, unha memoria na que se recolla o resumo da súa actividade ó longo do curso, a efectos de incorporación á Memoria Final de Curso.

#### **L.- Comisión de Coordinación Pedagóxica**

L.1. Presidida polo director/a, integraraa o Xefe/a de Estudos, os coordinadores/as de nivel, os mestres/as de apoio e o dinamizador/a do Equipo de Dinamización da Lingua Galega.

L.2. Conxuntamente coas funcións que se lle encomendan no ROCEIP (artg.62) referentes a aspectos pedagóxicos, actuará con carácter consultivo como órgano de coordinación en aspectos organizativos e funcionais.

L.3. Reunirase ordinariamente cunha periodicidade trimestral e ó principio e ao final de curso e con carácter extraordinario cantas outras veces se considere necesario. De cada unha das reunións levantarase acta no correspondente libro de actas, que estará custodiado na Secretaría, por un dos seus membros designado polo director/a, que actuará como secretario/a.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

## Capítulo II.- ACCIÓN TITORIAL

### 1.- Aspectos Xerais

1.1. A designación de mestres/as titores dos diferentes grupos de alumnos/as será realizada, seguindo as disposicións legais ó respecto, en sesión de Claustro na primeira quincena de setembro.

1.2. A actuación titorial contemplará os seguintes aspectos :

- a. Coñecemento das características persoais e familiares de cada alumno/a, sendo necesario neste senso a consulta do expediente académico e entrevistas individuais coas familias.
- b. Ser receptor da problemática e tensións existentes no grupo, tanto individuais como colectivas, realizando unha labor de mediación e conciliación.
- c. Informar ós pais/nais da marcha escolar dos seus fillos/as. A tal efecto sinalarase unha hora á semana, no Claustro de comezo de curso, fóra do tempo lectivo, para recibir a cantos pais e nais o desexen (previa cita).
- d. A cumprimentación e entrega dos Boletíns Informativos trimestrais. As cualificacións das materias serán introducidas no Programa Xade polos mestres/as que as imparten e serán os titores/as quen cumprimentarán no citado programa o apartado de capacidades e faltas de asistencia. Os Boletíns informativos para as familias serán impresos pola Xefatura dende o Xade.
- e. Efectuaranse reunións globais cos pais/nais unha vez cada trimestre, por cursos ou por niveis ao efecto de informarlles das características xerais da actuación ao longo do curso.
- f. Cumprimentación dos documentos de avaliación propios do seu grupo de alumnos/as, así como de aqueles outros documentos



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

que por motivos diversos lle podan ser requiridos (sempre referidos ó seu grupo).

## **2.- Sesións de Avaliación**

2.1. A avaliación do alumnado seguirá as directrices recollidas no PEC do centro, aténdose á lexislación vixente en cada momento.

2.2. Na E. Infantil o proceso avaliador contemplará os tres aspectos seguintes: cando o neno/a entre no Colexio realizaráselle unha avaliación inicial seguindo o modelo establecido no centro; ao final de cada curso elaborárase a ficha informe de avaliación anual; ao finaliza-la etapa procede un informe individualizado de avaliación final.

2.3. Tal e como sinala a lexislación vixente, os documentos de avaliación serán cubertos no XADE, obtendo copia escrita dos informes de avaliación asinados polos titores/as.

2.4. Haberá sesións de avaliación trimestrais en E. Infantil, segundo calendario proposto pola Xefatura de Estudos e nas que estarán presentes todos os mestres/as que impartan docencia en cada grupo, incluíndo os mestres/as de apoio, si algún alumno/a do grupo recibe apoio e o orientador do centro. No caso daqueles especialistas que non poidan estar en todas as sesións de avaliación por imposibilidade horaria, rotarán segundo planificación da Xefatura de estudos. Levantarase unha acta de asistencia a cada avaliación, obtida dende o XADE.

2.5. Atención prioritaria na etapa de infantil merecerá a posible detección de alumnado con necesidades educativas específicas de apoio que pasaría a estudo do Departamento de Orientación. A detección precoz será fundamental para adoptar canto antes as medidas de atención e apoio necesarias.



2.6. Nas sesións de avaliación de E. Primaria participarán tódolos mestres/as que imparten clase no grupo, así como o profesorado de apoio a alumnos/as con n.e.a.e. cando exista algún alumno/a con estas características no grupo, ou cando o reclame o titor/a ou por propia iniciativa. Tamén participará o orientador/a. Asemade, participarán o/a Xefe/a de Estudos e o/a Director/a cando o consideren oportuno. O titor/a dirixirá as sesións e tomará nota do tratado. A cualificación das áreas será decidida polo mestre ou mestra que as imparta. Na área de educación artística, a cualificación será decidida tendo en conta o progreso do alumnado no conxunto da área. .Levantarase acta de asistencia á avaliación, empregando o Programa XADE para facelo.

2.7. Efectuarase unha avaliación inicial e tres trimestrais : a 1ª antes do Nadal, a 2ª antes de Semana Santa e a 3ª e final no mes de xuño, segundo calendario proposto pola Xefatura de Estudos, aprobado pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e o Claustro. A última avaliación do curso abranguerá, no seu caso, a decisión sobre a promoción.

2.8. A avaliación inicial efectuarase nos primeiros cursos de cada ciclo e procurará, como obxectivo fundamental, a diagnose xeral do grupo. Realizarase, en liñas xerais, baixo o seguinte esquema :

- Exposición por parte do titor/a das características do grupo, dando a súa visión do mesmo e informando dos datos que coñeza (imprescindible consulta previa do expediente).
- Intervención dos demais mestres/as que aportarán a súa valoración do grupo sobre aspectos como: actitude - traballo - relacións grupais - participación ,
- Deseño das pautas xerais a seguir no proceso do grupo.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

- Determinación individualizada de alumnos/as posiblemente necesitados/as de medidas educativas específicas de apoio. Estes casos serán levados polo titor/a ao Departamento de Orientación

2.9. Ao comezo de cada nivel de Primaria, as consideracións da avaliación inicial reflectiránse nun informe de avaliación individualizado, que se cubrirá no Programa XADE no apartado correspondente por parte do titor/a de cada grupo.

2.10. Nas seguintes sesións de avaliación, seguirase o seguinte deseño procedimental:

- Intervención inicial do titor/a sobre o estadio e evolución do grupo
- Intervencións sobre aspectos como: relacións intergrupais - relacións alumnos/profesores/as
- Orde e disciplina no grupo - problemas de aprendizaxe máis xeneralizados
- Análise da eficacia de medidas tomadas en avaliacións anteriores e proposicións de novas medidas de actuación
- Estudo individualizado do alumnado no que se atenderán os seguintes aspectos: actitude - interese - motivación - participación - comportamento - dificultades de aprendizaxe significativas - rendemento - consideración daquelas circunstancias persoais, familiares ou sociais que puideran estar influenciando no alumnado

2.11. Nas sesións de avaliación trimestrais o titor/a tomará nota das valoracións dos diferentes profesores/as. Cada mestre/a introducirá as



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

cualificacións da/s materia/s que imparte no grupo no Programa XADE e o mestre/a titor/a cubrirá, ademais da materias que imparte no grupo, o apartado de Capacidades e faltas de asistencia e a decisión sobre a promoción ou non do alumnado ao final de cada curso. Así mesmo, cubrirá os informes de avaliación final ao remate do curso no Programa XADE. O profesorado de apoio cubrirá os apartados correspondentes no XADE.

### Capítulo III.- **NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZACIÓN.**

#### **1.-Referentes aos Pais/Titores**

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

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos, nos termos previstos pola Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

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

a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.

b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

d) Colaborar co centro docente na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas.

1.3. Os pais/nais/titores deben acudir ao colexio cando para elo sexan convocados por algún profesor/a.

1.4. Os pais/nais/titores teñen dereito a ser informados/as da marcha escolar dos seus fillos/as, para o que se sinala a conveniencia de que se entrevisten con certa asiduidade co mestre/a titor/a. Moi especialmente serán avisados cando se produza algún incidente significativo na conduta do alumno/a.

1.5. As visitas ó colexio para entrevistas cos profesores/as deberán realizarse exclusivamente nos tempos sinalados a tal efecto, debendo absterse



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

de acudir noutras horas, pois entorpecería o normal desenvolvemento das clases, a no ser que sexan convocados polo titor ou titora noutra hora distinta.

1.6. Os pais/nais ou titores/as legais non poderán subir ás aulas nas entradas a clase nin durante o horario de clase, a non ser que teñan concertada cita con algún mestre/a. Neste caso deberán pasar pola Xefatura de Estudos, Secretaría ou Dirección previamente.

1.7. Para concertar ou solicitar cita cos mestres/as, os pais/nais/titores/as terán que falar directamente co mestre/a correspondente ou ben comunicarllo mediante unha nota escrita ou a través da aplicación Abalarmóbil.

1.8. Tódalas faltas de asistencia deberán ser xustificadas. Os mestres/as titores/as levarán un rexistro diario de faltas do seu grupo.

1.9. Na aceptación e na maneira de xustificación de faltas, tamén intervirá o bo entender do titor/a que sempre poderá dispoñer de elementos de xuízo varios.

1.10. O mestre titor/a coidará de ter coñecemento da razón das faltas do seu alumnado. A axenda escolar é un medio axeitado para estes contactos, sobre todo, para o alumnado de Infantil e primeiros cursos de Primaria.

1.11. Alcanzadas as cinco faltas consecutivas sen xustificación, procederá un contacto telefónico ou nota escrita, con constancia de saída, por parte da Xefatura de Estudos ou Dirección Para iso, os titores/as pasarán as faltas ao XADE e comunicarán á Xefatura de Estudos aqueles casos nos que se dean un número de faltas importante.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

1.12. No caso de reiteración de faltas, continua ou illadamente, o Director/a poñerá en coñecemento dos servizos sociais do concello e, no seu caso, da Inspección de Educación.

1.13. Nos Boletíns de cualificacións farase constar o número de faltas, xustificadas e non xustificadas.

1.14. A falta de puntualidade ou asistencia ás clases de forma reiterada, poderá imposibilitar a avaliación continua e a aplicación dos criterios xerais de avaliación. En concreto, se o número de faltas inxustificadas supera o 20% do total de horas lectivas, procederá a aplicación de sistemas extraordinarios de avaliación.

1.15. Cando un alumno/a chegue con retraso ao colexio terá que pasar pola Xefatura de Estudos, Secretaría ou Dirección para xustificar o motivo do retraso e será un mestre/a de garda quen o acompañe a súa aula.

1.16. A acumulación de máis de 5 faltas de puntualidade sen xustificar será considerada como transgresión ás normas de convivencia.

## **2.- Referentes ao Profesorado**

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

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

b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.

d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.

e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.

f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

## 2.2. Son deberes do profesorado:

a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro, nos termos expostos na lexislación vixente e nestas normas (NOFC.)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.

e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

2.3. O/A mestre/a que estea á fronte da clase, dirixirá a actividade na aula e será o/a responsable da mesma.

2.4. Nas entradas, o profesor/a correspondente collerá aos seus alumnos/as na fila do patio.

2.5. Os mestres/as non poderán abandonar o colexio en horario escolar, agás nas horas non lectivas, de existiren estas. De darse algunha circunstancia extraordinaria que o xustifique deberán poñelo en coñecemento da Dirección ou Xefatura de Estudos.

2.6. No recreo, independentemente das funcións propias de todo o profesorado, estableceranse quendas para a vixilancia.

2.7. Cando algún mestre/a teña que faltar por enfermidade ou calquera outra causa xustificada deberán poñelo en coñecemento da Dirección e/ou da Xefatura de Estudos e asinará o correspondente impreso segundo modelo legalmente establecido.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

2.8. No referente ó punto anterior serán consideradas causas xustificadas as sinaladas pola lexislación vixente, exclusivamente.

2.9. As ausencias do profesorado, sexan ocasionais ou sexan debidas a situacións de Licenza Oficial non atendidas pola Administración, serán cubertas segundo a dispoñibilidade horaria do resto do profesorado. Actuarase segundo o protocolo de substitucións seguinte:

## **PROTOCOLO DE SUBSTITUCIÓNS**

- Haberá un cadro-resumo de substitucións por mes. Na última columna irase poñendo o acumulado de horas de substitución feitas por cada mestre/a ao longo do curso.
- Todos os días antes do comezo das clases a Xefa de Estudos colocará o impreso de substitucións diario cuberto na sala de mestres.
- Substituirán en primeiro lugar aqueles/as mestres/as de garda que non teñan coordinación de nivel, coordinación de ciclo ou dinamización de equipo, tentando que haxa ao cabo do curso un número de horas substituídas similar entre todo o profesorado en porcentaxe de horas de garda que teña cada un/unha.
- As mestras de PT e AL non serán substituídas, e tampouco a mestra de Relixión; quedando o/a titor/a ou mestre/a correspondente con todo o grupo nesas horas.
- No caso de non ser suficiente o profesorado de garda, farán a substitución o mestre que este de apoio noutra clase, se é o caso, despois os que teñen coordinación e por último o equipo directivo nas horas de liberación horaria polo cargo.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

### 3.- Referentes ao persoal de Administración e Servizos

3.1. Ao persoal de administración e de servizos do Colexio, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

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

b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.

d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

3.2. Son deberes do persoal de administración e de servizos:

a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e

sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

#### **4. De Carácter Xeral**

##### **4.1. SAÍDAS EN HORARIO LECTIVO**

- O titor/a ou, no seu caso, o profesor/a que estea á fronte dos alumnos/as, poderá conceder autorización para abandonar o colexio en horario escolar, só cando medie solicitude xustificada e por escrito dos pais/nais e cando algún deles ou persoa debidamente autorizada por eles veña a recoller ó/a alumno/a en cuestión. Saídas nas que se dean outras circunstancias pasarán á consideración da dirección, que con carácter extraordinario e baixo causa moi xustificada poderá autorizalas. Cando veñan recoller ao alumno/a cubrirán e asinarán o impreso de saída do alumnado durante o horario escolar, na Dirección ou na Secretaría.

- Os pais/nais ou persoas debidamente autorizadas que veñan recoller aos alumnos/as durante o horario de clase non poderán subir en ningún caso ás aulas e dirixiranse á Secretaría, Xefatura de Estudos ou Dirección para comunicarlles a quen veñen buscar e cubrir o impreso correspondente. Será un mestre/a de garda quen vaia buscar ao alumno/a en cuestión á súa aula.

##### **4.2. INDISPOSICIÓNS DO ALUMNADO**

No caso de accidente grave ou indisposición dun alumno, chamarase ao 061, para que envíen, se se considera necesario, unha ambulancia. Tal función correspóndelle en principio ó/a mestre/a que estea dirixindo a actividade escolar (sexa ou non o titor/a) e nos tempos de recreo será o profesorado de garda ou ben o equipo directivo. En todo caso, si se producira unha situación de emerxencia o mestre/a máis próximo ó alumno/a actuará coa meirande





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

celeridade, pois, obviamente, trátase de asegurar unha rápida solución. Paralelamente comunicárase a situación á familia e estarase ó que esta dispoña.

Ante indisposicións ou molestias que se consideren menores avisarase ós pais/nais para que pasen a recoller ó alumno/a no Colexio,

#### 4.3 ENTRADAS E SAÍDAS

- O alumnado entrará no colexio a partir das 09:20, hora na que se abrirá a porta lateral do colexio (ao lado do pavillón) e a de transporte para o acceso do alumnado que ven acompañado das familias e no autobús, respectivamente.

- O alumnado que acceda ao colexio polos seus propios medios e non no transporte, deberá estar acompañado dos seus pais, nais ou persoas autorizadas por eles ata o momento que soe o timbre de entrada, que o neno ou nena se colocará na fila correspondente. Os acompañantes non deben entrar na zona das filas. O horario do centro é de 9.30 a 14:30 horas e ata as 15:00 para o alumnado que use o servizo de comedor, sendo responsable a familia dos seus fillos/as fóra deste horario, agás que sexa alumnado de transporte que estará baixo a custodia do colexio ata a súa entrada no transporte escolar.

- O alumnado de Primaria entrará ao colexio pola porta traseira (no patio cuberto de Primaria) e o alumnado de Infantil polas portas do pavillón de infantil, cada clase nunha fila acompañados do mestre ou mestra correspondente, polo que deberá chegar con puntualidade para entrar co seu grupo. Os pais e nais non poderán entrar ata as aulas. Se chegan tarde, terán que esperar acompañados dos familiares ata a segunda hora, (10:20 h) que será subido á aula por un mestre/a de garda ou algún membro do equipo directivo; agás que traian xustificante médico ou dalgún organismo. A persoa

que acompañe ao alumno neste momento, terá que asinar o impreso onde conste hora de entrada e motivo da falta de puntualidade.

-As saídas de Primaria tamén se farán pola porta traseira, no patio cuberto. As familias que recollan aos seus fillos ou fillas esperarán na parte de atrás do colexio, fóra da zona de filas.

-O alumnado de E. Infantil, sairá uns minutos antes que os demais por evidentes razóns de seguridade. Será recollido polos pais/nais ou persoa debidamente autorizada por eles. En canto ao alumnado de transporte ou de uso do servizo do Concello (Outeiro tardes) será entregado á cuidadora correspondente.

#### 4.4 USO DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

-Para a utilización das instalacións do Centro por persoas ou entidades alleas á Comunidade escolar presentárase solicitude ante o Director/a, explicitando as características da actividade a desenvolver. O Director solicitará informe ó respecto do Consello Escolar. Para uso ocasional e con carácter excepcional, o Director poderá conceder a autorización sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

-A utilización das instalacións por Asociacións de Nais e Pais de Alumnos, Asociacións de antigos alumnos, Federacións respectivas, Sindicatos, Movementos de Renovación Pedagóxica, grupos de profesores e similares, requirirá a previa Solicitude ó Director/a (antelación mínima de tres días), e a Programación da actividade a realizar (tipo de actividade, horario, nº de participantes, etc.). Poderá esixirse compromiso escrito da Responsabilidade sobre os posibles desperfectos que se ocasionen.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

O Director concederá a autorización, dentro das directrices fixadas polo Consello Escolar, se o destino da actividade solicitada está relacionada coa finalidade propia da Institución ou persoa solicitantes, sempre que non se altere o normal funcionamento do Centro.

Non se cederán as instalacións para actividades con ánimo de lucro.

#### 4.5 CRITERIOS DE REPARTO DO ALUMNADO NAS AULAS DE INFANTIL

Á hora de dividir ao alumnado de infantil en distintas unidades n o mesmo nivel, teranse en conta todos e cada un dos seguintes criterios:

- Alfabético
- Sexo
- Casos de NEAE
- Presenza de dous nomes iguais na mesma aula.
- Data de nacemento
- Outros criterios pedagóxicos
- No caso de irmáns ou familiares na mesma aula, dende o equipo de infantil recoméndase a separación, pero será a decisión da familia.

#### Capítulo IV.- **NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **1.- Dereitos do alumnado**

Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

1.1. A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

1.2. Todo alumno/a ten dereito a que se respecte a súa dignidade persoal e a súa integridade física e moral, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes.

1.3. Ningún membro da comunidade educativa poderá ser obxecto de discriminación por razóns de nacemento, raza, sexo, nivel económico, ou calquera outra circunstancia familiar ou persoal.

1.4. Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

1.5. O rendemento escolar dos alumnos/as debe ser avaliado con plena obxectividade, polos medios e segundo os criterios establecidos no PEC do colexio.

1.6. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

1.7. A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

1.8. A que a actividade académica do alumnado se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene, sendo responsabilidade do Concello asegurar ditas condicións.

1.9. A que sexan escrupulosamente respectadas a liberdade de conciencia, así como as crenzas relixiosas ou conviccións ideolóxicas do alumnado.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

1.10. A ser informado polo colexio das convocatorias de axudas ou becas que lles afecte, sexan convocadas polas diferentes administracións ou por institucións públicas ou privadas.

1.11. O alumnado ten o dereito e o deber, de participar e colaborar na vida, funcionamento e actividades do Colexio.

## **2. Deberes do alumnado**

Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

2.1. Aproveitar o posto escolar que a sociedade pon a súa disposición independentemente da etapa educativa na que estean. Este deber leva consigo o obrigado seguimento das seguintes normas de convivencia :

- a. Asistir a clase con puntualidade, co material preciso e cumprir e respectar os horarios.
- b. Manter unha actitude participativa nas clases, seguindo as indicacións do profesorado e mostrándolle o debido respecto e consideración
- c. Respectar o dereito ao estudo dos seus compañeiros/as.

2.2. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.

2.3. Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

2.4 Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

2.5 Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.

2.6 Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.

2.7 Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.

2.8 Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.

2.9. Cooperar no funcionamento do centro, desempeñando as tarefas de orde e control que se lle encomenden, sempre baixo a supervisión e responsabilidade dalgún profesor/a.

2.10. Respetar aos seus compañeiros/as, ao profesorado e a calquera membro da comunidade escolar será norma usual de convivencia no centro. Neste senso considerarase moi grave a agresión ou intento de agresión e a indución ás mesmas. Especialmente graves consideraranse actitudes deste tipo dirixidas a alumnos/as discapacitados física ou psiquicamente, así como cando sexan realizadas por grupos ou pandillas ou que recorran a ameazas, amedrentamento, etc. Os alumnos/as absteranse de participar en liortas con compañeiros/as, pedindo nestes casos a actuación de calquera mestre/a, preferentemente o seu titor/a. Merecerán sanción condutas como tirar pedras a outras persoas ou aos obxectos que estean dentro ou fóra do Colexio

2.11. Gardar na clase unha actitude respectuosa e participativa, absténdose de comportamentos que provoquen interrupcións, molestias a compañeiros/as e similares.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

2.12. Coidar da limpeza do edificio escolar e do patio, así como o bo trato e uso do material, mobiliario e enseres, será norma usual de conduta no colexio.

2.13. O alumno/a que cause desperfectos por desidia ou por actuación maliciosa, poderá ser obrigado a reparar os desperfectos ocasionados ou a facer fronte ó importe da reparación.

2.14. O alumnado usuario do transporte escolar ó baixar do autobús entrará directamente no recinto escolar. Actuarase de igual modo na saída, ó coller os autobuses. Calquera alumno/a que sexa coñecedor/a de anomalías neste senso, deberá comunicalo con prontitude ó titor/a.

### **3. De carácter xeral**

3.1. Os membros da comunidade educativa estarán obrigados a gardar confidencialidade sobre os datos de carácter persoal, familiar ou social, referentes ao alumnado, dos que teñan coñecemento no exercicio do seu labor profesional, respectando a lexislación vixente na materia.

3.2. Soamente se poderán facilitar datos confidenciais do alumnado a outros profesionais externos que traballen con eles sempre que haxa petición por escrito por parte destes profesionais e indiquen a finalidade desta petición, respectando en todo caso a Lei de protección de datos persoais e todas as normas legais sobre a confidencialidade dos datos persoais dos nenos/as.

### **4.- Condutas contrarias ás Normas de Convivencia,**

4.1. Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

4.2. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

#### **4.3. Clases de condutas contrarias á convivencia.**

4.3.1. As condutas contrarias á convivencia clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

4.3.2. Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.

#### **4.3.3 Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.**

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro docente:





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

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



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa cando se é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

#### **4.3.4 Condutas leves contrarias á convivencia.**

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa, os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos, os danos causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, os



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

actos inxustificados que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar e as actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas que non alcancen a gravidade requirida no apartado anterior deste regulamento (4.3.3.).

b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo co apartado 4.3.3 deste regulamento.

c) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia deste centro docente.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

e) As referentes a hixiene e limpeza persoal, por exemplo: casos de pediculose, mala hixiene persoal.

f) Deterioro da limpeza do centro

g) A subtracción ou deterioro intencionado de pertenzas alleas

h) Non respectar os prazos de entrega de libros ou outras materias prestados polo centro.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

i) A participación en xogos violentos ou agresivos, a utilización de linguaxe groseira ou de xestos ou posturas provocadoras ou irrespectuosas, condutas atentatorias contra a sexualidade ou propias do acoso sexual, ver por debaixo das portas nos baños cando haxa alumnos/as facendo uso deles, etc.

k) A desobediencia ao profesorado e as malas contestacións a profesores ou persoal non docente, a acompañantes do autobús escolar e a colaboradores/as do comedor escolar. Os insultos, inxurias ou ofensas, de feito ou de palabra, a membros da comunidade escolar.

l) Efectuar críticas despectivas ou comentarios sarcásticos proferidos publicamente e con ánimo de desacreditar, deshorrar ou calumniar.

m) Permanecer nas aulas no tempo de recreo a non ser por indicación dalgún profesor/a. Ir aos servizos sen autorización dun mestre/a. Subir ás aulas ou ás dependencias superiores no tempo do comedor ou fóra do horario escolar sen permiso dun mestre/a.

n) Abandonar o recinto escolar sen a debida autorización, no tempo de obrigada permanencia no mesmo.

ñ) As burlas, desconsideracións, mofas e faltas de respecto para con alumnos/as que teñan encomendada a cooperación en tarefas de orde ou vixilancia, como os detectives verdes ou os encargados de vixiar as portas de entrada no recreo en Primaria..

o) A suplantación de personalidade (identificación falsa, asinar coa identidade doutro). A falsificación ou alteración de documentos académicos ou administrativos (informes do Centro, notificacións ás



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

familias, notas ou observacións en exames, actas, informes de avaliación, etc.)

p) Non levar o vestiario e os útiles de hixiene solicitados polos mestres/as de E. Física para as sesións nas que o alumnado teña esa materia.

q) Non levar o material necesario para empregar nas distintas materias.

r) Utilizar o teléfono móbil, tablet ou similar no colexio, a non ser que estea autorizado por un mestre/a.

s) Utilizar videoconsolas ou aparellos electrónicos similares.

### **5.- Medidas Correctoras.**

Tódalas medidas correctoras que se leven a cabo terán sempre un carácter educativo e recuperador, procurando a mellora nas relacións de tódolos membros da comunidade educativa.

5.1 De mediar circunstancias atenuantes ou de carácter persoal ou familiar especialmente significativas, con carácter extraordinario, condutas gravemente prexudiciais poderían ser tratadas simplemente como contrarias.

5.2 No referente á imposición de correccións e o seu procedemento de tramitación en relación con condutas gravemente prexudiciais, será de aplicación o establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. Así mesmo, os prazos e o procedemento de corrección das condutas contrarias á convivencia adaptaranse ao previsto na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

5.3 Haberá unha folia de amonestacións que elaborará o equipo de Convivencia.

5.4 Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixiadas coas seguintes medidas:

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

5.5 Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

As condutas leves contrarias á convivencia poden ser corrixiadas coas seguintes medidas:



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

## 5.6 Graduación das medidas correctoras.

Para a graduación das medidas correctoras previstas nesta sección tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

### 5.6.1. Consideraranse circunstancias agravantes.

- a) A existencia de premeditación, intencionalidade ou reiteración nas condutas.



- b) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- c) A gravidade dos prexuízos causados.
- d) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia. Facer dano, inxuriar ou ofender ós compañeiros/as de menor idade ou ós recentemente incorporados ó centro.
- e) As condutas contrarias dirixidas cara aos discapacitados, físicos ou psíquicos.

#### 5.6.2 Consideraranse circunstancias atenuantes:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- b) A falta de intencionalidade

#### 5.7. Prescrición das medidas correctoras.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes previstas nesta sección prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

## 6. Procedemento para a imposición das medidas correctoras





6.1 Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia:

6.1.1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado no artigo 25 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

6.1.2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección do centro docente, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.

6.1.3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.

6.1.4. No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instrutor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno.

6.1.5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

No caso de incomparecencia inustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

6.1.6. Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

6.1.7. A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarse á inspección educativa.

6.1.8. A resolución da persoa titular da dirección do centro pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

6.2. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia:

6.2.1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas seguintes:

a.1) Amoestación privada ou por escrito.



a.2) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.

a.3) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos, no caso das medidas seguintes:

b.1) Amoestación privada ou por escrito.

b.2) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos.

b.3) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

b.4) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas seguintes:

c.1) Amoestación privada ou por escrito.

c.2) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

c.3) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

c.4) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

c.5) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas seguintes:

d.1) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

d.2) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo. A imposición destas medidas correctoras comunicárase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro.

6.2.2. As resolucións que impoñen as medidas correctoras ás que se refire este apartado poñen fin á vía administrativa e son inmediatamente executivas.

6.3. Responsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores:

As audiencias e comparencias das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado menor de idade nos procedementos disciplinarios regulados nesta sección son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela, segundo establece a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa..



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

6.4. En todo caso, na adopción de medidas correctoras seguiranse os seguintes criterios :

- As correccións deberán ter un carácter educativo e procurar a recuperación do alumno/a, sen esquecerse do seu valor exemplarizante.
- Ningún alumno/a poderá ser privado do seu dereito de asistencia ás clases, agás nos supostos e gardando os procedementos establecidos na normativa vixente.
- Na imposición de medidas correctoras respectarase o principio de proporcionalidade entre conduta e corrección. Asemade, terase en conta a idade do alumno/a e demais circunstancias persoais, familiares ou sociais.
- Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física ou a dignidade do alumno/a.

6.5. Ademais das realizadas no propio centro, tamén poderán ser obxecto de corrección as condutas en actividades extraescolares ou complementarias, no transporte escolar e as realizadas fóra do recinto que estean motivadas ou relacionadas coa vida escolar e afecten ós seus membros. Tamén será aplicable o disposto neste Regulamento ós comportamentos e condutas no comedor do Colexio e nos tempos de lecer.

## **Capítulo V: O acoso escolar**

1. O colexio adoptará as medidas necesarias para previr a posible aparición de casos de acoso escolar.

2. No caso de que se detecte unha situación de acoso escolar procederase a aplicar o protocolo de actuación ante o acoso escolar que figura no apartado 3 deste Capítulo V .

3. Aplicarase o seguinte **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE O ACOSO ESCOLAR:**

➤ Primeira fase. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación

Que facer cando unha alumna ou un alumno se sinte vítima de acoso escolar ou ben a familia, o profesorado ou algún compañeiro ou compañeira detecta unha situación deste tipo?

Calquera membro da comunidade educativa que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algún alumno ou alumna ten a obrigaón de poñelo en coñecemento da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información ao director ou directora. É imprescindible coidar a confidencialidade e a discreción nos procesos de comunicación.

Esta primeira comunicación da situación poderá facerse de diferente forma, de forma verbal ou por escrito a través dun modelo establecido que proporcionará o centro. Neste documento recóllese información sobre a persoa ou persoas que primeiro teñen coñecemento da situación e de cómo se produce esta, así como do alumnado implicado.

En calquera caso, o receptor ou receptora da información sempre informará ao director ou directora ou, na súa ausencia, a algún membro do equipo directivo.

A persoa responsable da dirección do centro, e coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias. Paralelamente, realizarase esta comunicación por escrito.



➤ Segunda fase. Recollida de información. Rexistro.

Trátase dunha fase na que o principal obxectivo é o de recadar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar.

A información debe recollerse dun xeito discreto, por escrito e através de diversas fontes e procedementos: observación directa e vixilancia, entrevistas individuais aos alumnos ou alumnas implicados e ás familias de ambos, compañeiros ou compañeiras, profesorado e, se é preciso, persoas relacionadas co centro (coidadores, monitores de actividades extraescolares...), persoas dependentes de outras institucións...

Os procedementos empregados nesta fase deberán axustarse á idade e madureza dos entrevistados e garantir a confidencialidade da información facilitada:

- Entrevista individual á vítima.
- Entrevista individual á persoa ou persoas responsable/s do acoso.
- Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras.
- Entrevista individual ás familias.

➤ Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas.

Con independencia de que proceda ou non a instrución dun expediente disciplinario, unha vez analizada a información, a persoa responsable da tramitación elaborará unha proposta de medidas que haberá que poñer en marcha no centro, nas aulas afectadas e co alumnado implicado e coas súas familias.

As medidas que teñan que impoñerse deberán ter un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa.



## **Medidas correctoras para a persa ou persoas agresora/a**

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas de acordo coas medidas reguladas no artigo 21 da Lei 4/2011 e a normativa que a desenvolva, do seguinte xeito:

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

Para a aplicación destas medidas terase en conta a graduación recollidas no artigo 23 da Lei 4/2011 e os seguintes criterios:

- Ter en conta a gravidade das condutas e as idades dos agresores.
- Ir encamiñadas a conseguir o arrepentimento dos agresores, chegando a pedirlle perdón á vítima.





- Estar relacionadas co tipo de agresións producidas, permitíndolles reflexionar sobre a súa conduta aos protagonistas das agresións.
- Respetar o principio de confidencialidade.
- Intervención coordinada dos profesionais tanto no ámbito do centro educativo coma do centro coas familias e servizos externos.

### **Comunicación á Inspección Educativa**

A persoa responsable da dirección do centro realizará esta comunicación á Inspección Educativa, que se producirá nos seguintes casos:

- Cando se confirma a situación de acoso escolar e se procede á tramitación do procedemento do correspondente expediente disciplinario.
- Cando haxa coñecemento da existencia de denuncia policial ou denuncia xudicial.
- Cando o solicite, de oficio, a propia Inspección Educativa.

Esta comunicación recollerá, cando menos:

- A información recollida no centro.
- As actuacións realizadas e as datas nas que se levaron a cabo.
- A información complementaria que se considere relevante ao respecto.

#### ➤ Cuarta fase. Seguimento das medidas adoptadas. Rexistro.

Unha vez adoptadas as medidas previstas, é necesario continuar levando a cabo, a través do director ou directora do centro, ou da persoa na que delegue, un seguimento da situación, coa intencionalidade de que non se volva a producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

tivo lugar (clima de aula e de centro), tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

### **Estratexias organizativas e de prevención no centro**

Entre as posibles estratexias organizativas e de prevención que contribúen á mellora do clima xeral do centro, podemos considerar:

- Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro, destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.
- Potenciar o funcionamento da Comisión da convivencia do centro.
- Estilo de dirección que favoreza a participación e a comunicación dos problemas.
- Solicitar o apoio e o asesoramento do orientador ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
- Reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro.
- Impulso e actuación de comisións de mediación e outras estratexias de tratamento e resolución de conflitos.
- Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do plan de convivencia e das NOF.
- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñeza os seus dereitos e deberes.
- Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- Introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

- Protocolos de información ante unha situación de acoso.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade, como caixa de reclamacións, queixas e suxestións, taboleiro de denuncias e queixas vía telemática...
- Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...

Resumindo, o realmente apropiado sería establecer na dinámica de convivencia do centro estratexias preventivas que evitasen chegar a situacións de acoso escolar.

## **VI.- DISPOSICIÓNS FINAIS**

1. Como lexislación básica e subsidiaria ó presente documento, no caso de baleiros nas súas disposicións ou de dúbida na súa interpretación, actuarán a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, o Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia no centro; o Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria; e a Orde de 22 de xullo de 1997, polo que se regulan determinados aspectos da organización e funcionamento dos centros non universitarios dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

2. As presentes Normas de Organización e Funcionamento poderán ser modificadas por acordo do Consello Escolar.

3. As normas deste documento poderán ser desenvolvidas e completadas na Programación Xeral Anual.

4. O presente Regulamento entrará en vigor o día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP. "LAVERDE RUÍZ"  
ESTRADA NACIONAL VI, S/N  
27150 – OUTEIRO DE REI  
TELF.: 982828931/982828930  
ceip.laverde.ruiz@edu.xunta.es

Estas Normas foron aprobadas polo Consello Escolar en sesión  
celebrada o día ..... de ..... de 20.....

Vº e Prace

A Directora

A Secretaria

Asdo: Noa Piñeiro Adrio

Asdo: Irene Pérez López