



NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO

CEIP PLURILINGÜE MANUEL MURGUÍA



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ORGANIZACIÓN E USO DOS ESPAZOS E INSTALACIÓNS DO CENTRO	2
2.1. Aulas.....	2
2.2. Corredores	2
2.3. Biblioteca	3
2.4. Aula de TIC.....	3
2.5. Servizos hixiánicos.....	4
2.6. Taboleiro de anuncios e publicidade	4
3. PARTICIPACIÓN NA VIDA DO CENTRO	4
3.1. Profesorado	4
3.1.1. Dereitos, deberes, faltas e sancións	5
3.2. Alumnado.....	5
3.2.1. Dereitos e deberes.....	5
3.2.2. Faltas e sancións.....	6
3.3. Persoal non docente	9
3.4. Familias	9
3.4.1. Dereitos	9
3.4.2. Deberes.....	9
3.4.3. Orientacións ás familias.....	9
4. NORMAS DE CONVIVENCIA	10
4.1. Normas xerais.....	11
4.2. Entradas e saídas	12
4.3. Asistencia a clase e puntualidade	13
4.4. Actividades complementarias e extraescolares	14
4.5. Aseo persoal e hixiene no centro	14
4.6. Recreos	14
4.7. Durante as clases	15
4.8. No transporte escolar	15
4.9. No comedor	15
4.10. Visitas de persoas alleas ou non ao centro	16
4.11. Situacións sanitarias e asistencia a alumnos/as accidentados/as	16
4.11.1. Procedemento para atender a alumnado indisposto/accidentado	17
4.12. Período de adaptación	18
5. REVISIÓN E DIVULGACIÓN DO DOCUMENTO	18

1. INTRODUCCIÓN

De conformidade coa lexislación vixente, en especial:

- A Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOE).
- A Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).
- O Real Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria.
- A Orde do 22 de xullo de 1997, que desenvolve o Decreto 374/1996.
- Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Decreto 8/2015, de 8 de xaneiro, que desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

Redáctanse as presentes Normas de Organización e Funcionamento do CEIP Plurilingüe Manuel Murguía da Coruña.

Estas normas son de aplicación a toda a Comunidade Educativa do Centro, entendendo como Comunidade Educativa a formada polo alumnado, o profesorado, os pais/nais de alumnos/as e o persoal non docente.

Algunhas das finalidades educativas deste centro escolar son as seguintes.

- ✓ Rexeitar todo comportamento discriminatorio.
- ✓ Formar aos membros da comunidade educativa para a resolución pacífica de conflitos.
- ✓ Coordinarse e cooperar todo o profesorado.
- ✓ Promover as relacións familia-escola.

2. ORGANIZACIÓN E USO DOS ESPAZOS E INSTALACIÓNS DO CENTRO

2.1. AULAS.

As aulas e os materiais que hai nelas deberán tratarse co máximo respecto. Ao remate das clases as mesas deberán quedar en orde e o material recollido. Tamén, de ser o caso de que sexa a última clase do día, ou se os alumnos/as non van volver máis a esa aula ata o día seguinte, o profesor/a que estea con eles/as velará porque as cadeiras queden na posición que conveña e que non haxa colgando ningunha bolsa, mochila... a rentes do chan, que poida entorpecer o traballo da persoa responsable da limpeza do centro.

2.2. CORREDORES.

Polos corredores e escaleiras andarase ordenadamente, en silencio e sen correr, para non entorpecer o normal desenvolvemento das clases. Cada grupo de alumnos/as está obrigado a utilizar sempre as rutas de subida e baixada establecidas.

2.3. BIBLIOTECA.

Cada titoría poderá ter asignada unha hora á semana para uso directo da biblioteca, se así o desexa o titor/a ou algún dos especialistas. Nese caso deberá reservar hora no cadro exposto ao efecto no taboleiro da sala de mestres. Reservada a hora, o titor/a terá preferencia para o uso da dependencia, agás causas maiores.

Ao rematar a sesión de biblioteca, o mestre/a procurará que os alumnos/as deixen os libros ben colocados no seu lugar correspondente e as cadeiras levantadas enriba das mesas.

O responsable da dinamización da biblioteca, será o encargado do servizo de préstamo de libros e da xestión da mesma.

2.4. AULA DE TIC.

Haberá un horario establecido polo Claustro dende principios de curso para o uso de dita aula, quedando as horas libres a disposición do desenvolvemento de calquera actividade docente.

Os alumnos/as só poderán acceder e permanecer nesta dependencia acompañados dun mestre/a, que se encargará de vixiar o correcto uso dos equipos por parte dos alumnos/as; e, no caso de que estes se conecten a Internet, velará pola navegación por páxinas con contidos axeitados.

O ordenador do mestre/a quedará reservado para uso exclusivo dos docentes.

Os aparatos e resto de material deben ser tratados con coidado e delicadeza (observando en todo momento medidas de seguridade e conservación extremas).

Está totalmente prohibido, e polo tanto é sancionable, que os alumnos/as instalen ou desinstalen calquera tipo de software, así como modificar a configuración dos equipos. Só no caso de que o mestre encargado desexase instruílos no manexo do sistema operativo ou outras aplicacións, poderían modificar elementos secundarios como o protector de pantalla, iconas, fondos... pero sempre baixo supervisión e obrigando ao alumno/a a deixar o contorno tal e como estaba cando acendeu o equipo.

Unha vez rematada a clase, o mestre/a coidará de que o apagado dos equipos se faga correctamente por parte do alumnado e que non queden acendidos nin monitor, nin altofalantes, nin CPU.

2.5. SERVIZOS HIXIÉNICOS.

Deben conservarse decorosamente todas as instalacións dos servizos, tendo coidado de non botar obxectos que poidan aturar os desaugues, non tirar auga no chan, non golpear as portas...

Os alumnos/as usarán os servizos destinados exclusivamente para eles, e nunca os reservados para mestres/as, salvo permiso expreso dalgún destes.

Ao abrir unha billa para lavarse, beber auga, etc. deberá pechase antes de marchar e deixarase o lavabo limpo.

Logo de cada uso, deberá tirarse sempre da cadea. En caso de mal funcionamento avisarase ao titor/a ou mestre/a correspondente.

2.6. TABOLEIRO DE ANUNCIOS E PUBLICIDADE.

Segundo a lexislación vixente e con recordatorio incluído da Xefatura Territorial, parece oportuno ditar as seguintes instrucións:

- A dirección coidará de que os taboleiros de anuncios sexan utilizados exclusivamente para fins propios do servizo público docente; o seu emprego para fins distintos (propagandísticos, publicitarios ou referidos a declaracións ou manifestacións de coñecemento, xuízo ou vontade sobre cuestións alleas ao ámbito que competencialmente lle é propio) resultan, polo tanto, ilegais.
- É, así mesmo, ilegal que un centro docente recolla ou emita, por calquera medio ou procedemento (resolución, acordo, asemblea, consulta, votación, referendo ou similar), declaracións ou manifestacións de coñecemento, xuízo ou vontade sobre cuestións alleas ao ámbito que lle é propio.

3. PARTICIPACIÓN NA VIDA DO CENTRO

3.1. PROFESORADO.

Deberes e dereitos recollidos, xunto co código de conduta ético e o réxime disciplinario como funcionarios públicos, na Lei 7/2007, de 12 de abril, do “Estatuto básico del empleado público” (BOE do 13 de abril) así como polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia (DOG do 13 de xuño).

3.1.1.- Dereitos, deberes, faltas e sancións

As estipuladas no Decreto 94/1991 do 20 de marzo (DOG do 25 de marzo).

3.2. ALUMNADO.

3.2.1. Dereitos e deberes

Segundo o RD 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros (BOE do 2 de xuño), destácanse dentro do **dereitos do alumnado** os seguintes:

- Recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- Posuír as mesmas oportunidades de acceso aos distintos niveis do ensino.
- Pedir e recibir información das súas avaliacións, así como da súa evolución nas distintas materias.
- Dereito a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade.
- Recibir orientación escolar e profesional para acadar o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional segundo as súas capacidades.
- Dereito a que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- Respecto á súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais e/ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a estas, sen prexuízo dos dereitos doutros membros da comunidade educativa e o respecto que merecen persoas e institucións.
- Respecto pola súa integridade física ou moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes.
- Dereito á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos doutros membros da comunidade educativa e o respecto que merecen persoas e institucións.
- Dereito a manifestar a súa discrepancia respecto a decisións educativas que lles afecten.
- Dereito a presentarse como candidatos/as e elixir aos seus representantes de aula e que estes transmitan as súas suxestións.

Dentro dos **deberes do alumnado**, destácanse os seguintes:

- Asistir á clase con puntualidade e participar no desenvolvemento das actividades docentes, acadando un aproveitamento óptimo de todos os contidos curriculares que se desenvolvan nas distintas sesións lectivas.
- Aportar os materiais didácticos necesarios para o desenvolvemento das actividades docentes.

- Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- Comunicar e xustificar as faltas de asistencia.
- Respectar o dereito de estudio dos compañeiros/as, amén de todos os demais dereitos amparados pola Lei.
- Seguir as orientacións do profesorado respecto á súa aprendizaxe.
- Amosar actitudes de respecto e consideración cara a todos os membros da comunidade educativa.
- Non amolar, intimidar, influír ou discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razóns de nacemento, raza, cultura, relixión, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Respectar o proxecto educativo e o carácter propio do centro.
- Participar nas actividades complementarias como unha actividade docente máis, sendo obrigatoria a súa asistencia á clase no caso de non realizalas.
- Coñecer e cumprir as normas recollidas no NOF, colaborando na boa marcha da aula e do centro.
- Coidar e manter limpos e ordenados os espazos e enseres a utilizar individual e colectivamente.
- Comunicar ao titor/a, mestre ou membros do Equipo Directivo calquera altercado ou problema que poida acaecer no centro escolar.
- Cumprir as normas de civismo elemental e comportarse adecuadamente, en todo momento, nas paradas do transporte escolar e dentro dos autobuses.

3.2.2. Faltas e sancións

Non poderán impoñerse sancións contrarias á integridade física e á dignidade persoal dos alumnos/as.

A imposición das sancións respectará a proporcionalidade coa correspondente falta, e deberá contribuír á mellora do proceso educativo dos alumnos/as.

O Consello Escolar do centro supervisará o cumprimento efectivo das sancións nos termos en que foron impostas.

→ Serán consideradas faltas leves:

- Os actos que interrompan o normal desenvolvemento das clases.
- A negativa á realización das tarefas que o/a mestre encomende.
- As faltas sen xustificar de asistencia e puntualidade.
- Os actos de incorrección ou desconsideración con calquera membro da comunidade educativa.

- Causar pequenos danos nas dependencias do centro ou nos materiais de aula e dos compañeiros/as.
- Copiar nos exames ou falsificar traballos.

Correccións aplicables a faltas leves:

- ✓ Amoestación do/a profesor/a.
- ✓ Comparecencia perante a Dirección do centro.
- ✓ Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar os danos causados.
- ✓ Suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias.
- ✓ Cambio de grupo por un prazo máximo dunha semana.
- ✓ Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días (con traballo para ese período).
- ✓ Suspensión, por parte do Director, do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de tres días (con traballo para ese período).

→Serán consideradas faltas graves:

- A reiteración de faltas leves.
- As agresións físicas ou psíquicas a compañeiros/as ou membros da comunidade educativa.
- Os actos de indisciplina, as injurias, burlas, ofensas, ameazas ou coaccións contra os membros da comunidade educativa.
- A suplantación de personalidade e falsificación ou roubo de documentos oficiais.
- O deterioro grave das instalacións, materiais ou enseres do centro ou dos membros da comunidade educativa.
- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- O roubo de pertenzas doutras persoas.
- As condutas impropias no uso do transporte escolar.
- A introdución no centro de materiais, armas ou obxectos que poñan en perigo a integridade física dos demais (navallas, petardos...).
- O incumprimento das sancións impostas.
- A práctica de tocamientos en partes íntimas, xestos obscenos ou lascivos, a partires do segundo aviso, pasarán a ser considerados como falta grave.
- Reiteradas faltas de respecto ao profesorado, compañeiros/as ou calquera outro membro da comunidade educativa; a partires do terceiro aviso e comunicación por escrito do titor/a á Dirección do centro.
- Comportamentos xenófobos ou racistas. A partires do segundo aviso.

- Incumprimento das normas de comportamento no autobús escolar, poñendo en perigo a seguridade no transporte. A partires do segundo aviso. Estas condutas poden supoñer a suspensión temporal ou definitiva do dereito ao transporte escolar no caso de reiteración.
- Consumo ou tenencia de calquera tipo de estupefaciente e/ou outras substancias psicotrópicas, así como tabaco ou bebidas alcohólicas.
- Agresión ou intento de agresión empregando obxectos contundentes ou punzantes, así coma calquera outro instrumento que poida ser empregado como arma de ataque.

Correccións aplicables a faltas graves:

Os feitos considerados como faltas graves pasarán a ser tratados nun Consello Escolar extraordinario como punto único da orde do día, se é o caso, e a continuación porase en marcha a Comisión de Disciplina e Convivencia, segundo determina a lexislación vixente, comunicando por escrito aos pais/nais ou titores o inicio do procedemento de incoación de expediente disciplinario. As correccións son as seguintes:

- ✓ Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro, ou se procede, dirixidas a reparar os danos causados. Todo isto en horario non lectivo.
- ✓ Suspensión do dereito a participar en actividades extraescolares ou complementarias.
- ✓ Cambio de grupo para o resto do curso.
- ✓ Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo mínimo de cinco días e non superior a dúas semanas (con traballo para ese período).
- ✓ Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo mínimo de tres días e inferior a un mes (con traballo para ese período).
- ✓ Suspensión do dereito ao uso do transporte escolar por un período de quince días e, no caso de reincidencia, perda do devandito dereito durante o resto do curso.
- ✓ Cambio de centro.

O procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinarios (se é o caso) levarase a cabo conforme aos artigos 54 e 55 da sección segunda do capítulo III do real decreto 732/1995, do 5 de maio.

Cando se teña probado que un feito grave, logo da súa regulamentaria tramitación, sexa posto en coñecemento dos pais/nais ou titores legais, e estes adopten unha postura de xustificación ou encubrimento respecto da falta, darase parte por escrito ás asistencias sociais do Concello quen, unha vez postas en contacto cos pais/nais ou titores legais, e no caso de non chegarse a unha solución satisfactoria, tramitarán ante Menores a incidencia.

3.3. PERSOAL NON DOCENTE.

Seguirase o establecido pola normativa vixente do concello.

3.4. FAMILIAS.

3.4.1. Dereitos

Para facer efectiva a súa participación na vida do Centro os pais, nais ou representantes legais poden:

- ❖ Asociarse e manter contactos co Centro a través da súa asociación.
- ❖ Solicitar consello sobre a orientación escolar e profesional dos seus fillos/as.
- ❖ Aportar suxestións e iniciativas que poidan producir melloras na convivencia e calidade do ensino.
- ❖ Facer as oportunas reclamacións, a través das vías e procedementos legalmente establecidos.
- ❖ Esixir que se cumpra correctamente a acción titorial e que se atendan todos os dereitos do alumnado.

3.4.2. Deberes

Os pais, nais ou representantes legais dos alumnos e alumnas teñen pleno dereito a participaren na vida escolar do Centro, no nivel que a lexislación vixente lles permite. Para exercer este dereito deben:

- Coñecer e cumprir as Normas de Organización e Funcionamento (NOF).
- Manter os contactos precisos co titor/a para ser informados e colaborar na aprendizaxe dos seus fillos/as.
- Cooperar co Centro para as actividades nas que sexan requiridos. No caso do alumnado de Educación Infantil, solicitarase a súa presenza no colexio para solucionar as cuestións de tipo hixiénico propias do alumnado desta etapa educativa.
- Colaborar co profesorado e atender as súas orientacións para mellorar o proceso educativo dos seus fillos/as.
- Notificar ao Centro todo cambio de domicilio e número de teléfono.
- Participar na actividade do Centro a través do Consello Escolar.

3.4.3. Orientacións ás familias

As familias deben colaborar co Centro na educación dos alumnos/as:

- Velando pola asistencia e puntualidade á clase e a calquera actividade previamente anunciada. Por puntualidade enténdese estar no Centro á hora de abrir as portas ou antes da entrada; nunca presentarse cunha antelación esaxerada.

- Velando pola limpeza e aseo dos seus fillos/as, especialmente cando acudan ao Centro.
- Procurando que os seus fillos/as acudan co material necesario para realizar as tarefas escolares.
- Tomando co maior interese as orientacións, recomendacións e consellos que o profesorado ofrezca sobre os seus fillos/as, así como as cualificacións sobre o aproveitamento e conduta que figuran nos seus boletíns de notas, que recibirán ao remate de cada avaliación.
- Os pais/nais/titores deberan interesarse periodicamente pola marcha académica dos seus fillos/as asistindo ás reunións que se convoquen para este fin ou ben solicitando entrevistas co profesorado; non solicitar só entrevistas a final de avaliación ou curso.
- Procurarán que os seus fillos/as teñan un ambiente familiar e un lugar axeitado para o estudio e o traballo, evitando situacións desfavorables como o exceso de tempo dedicado á televisión, vídeo xogos e a rúa, falta de descanso...
- Cando se lle impón algunha sanción a algún alumno/a, é deber dos pais/nais informarse de cal foi a causa real, obxectiva, que levou a tal situación, véndoa desde todos os puntos de vista posibles. Isto impedirá quitar prestixio e autoridade ao mestre/a, sobre todo se se fan comentarios desafortunados en presenza dos fillos/as.
- Calquera sanción que lle sexa imposta a un alumno/a irá sempre encamiñada á súa educación e formación. Os pais/nais/titores procurarán facérllelo comprender así aos seus fillos.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

As normas de convivencia garantirán un clima de convivencia e respecto dentro da comunidade educativa, a fin de evitar a adopción de medidas disciplinarias. Estas normas e as condutas contrarias a elas, así coma as medidas preventivas e as correccións que correspondan, quedan reflectidas no Real Decreto 732/1995, sobre os dereitos e deberes dos alumnos/as, coas matizacións establecidas neste Regulamento.

Todas as medidas correctoras que se leven a cabo terán sempre un carácter educativo e recuperador, procurando a mellora nas relacións de todos os membros implicados.

4.1. NORMAS XERAIS.

Como norma xeral establécese o mutuo respecto e colaboración entre todos os membros da Comunidade Educativa. É deber fundamental das persoas que a constitúen crear un clima de convivencia e eficacia educativa, nun proceso aberto no que, cun máximo de liberdade, prime a autorresponsabilidade e o compromiso mutuo de respectar e garantir os dereitos fundamentais do resto de persoas.

É obriga do alumnado asistir á clase e permanecer no Centro durante as horas lectivas.

O alumnado non poderá mover do seu sitio os bancos e adornos dos corredores, nin trasladar mobles dunha dependencia a outra sen a autorización expresa dun profesor/a.

Todos os membros da Comunidade Educativa están obrigados a coidar e facer coidar o edificio, e facer un bo uso do mobiliario e material docente.

Cada grupo de alumnos/as é responsable do coidado e mantemento da aula e dependencias nas que realizan as súas tarefas, e está obrigado individualmente (se é posible determinar o autor/a dos feitos) ou colectivamente, a reparar os danos causados ou facerse cargo dos custos económicos da súa reparación.

O equipo de profesores que imparte docencia no grupo, coordinado polo titor/a, velará ao longo do curso pola limpeza e o bo estado da clase. A actitude do alumnado que reiteradamente lixe o material da aula será considerada falta leve e, ademais, deberá limpar a aula ou material para deixalo como estaba.

Todo deterioro provocado por un uso indebido deberá ser reparado e, no seu caso, pagado polo seu autor ou autores. Este feito será constitutivo de falta leve.

Non se permitirá aos alumnos/as a utilización nas aulas de teléfonos móbiles, alarmas, aparatos musicais, nin outro tipo de elementos alleos á clase que poidan impedir o desenvolvemento normal desta, podendo o profesorado confiscar temporalmente ditos aparatos, ata que os pais/nais ou tutores legais se presenten no colexio a recollelos e informarse da incidencia. Se por circunstancia excepcional houberse necesidade de manter activo algún destes aparatos, será precisa a comunicación por escrito e a correspondente autorización da Dirección do Centro, quen o comunicará ao titor/a e ao profesorado. Segundo os casos, a Dirección poderá delegar no titor/a estas autorizacións.

As mesas e cadeiras deberán estar ben colocadas e en orde, na posición que indique o titor/a. Se un profesor/a opta por outra colocación, coidará que ao final da súa clase o mobiliario quede na súa posición inicial.

O alumnado e os demais membros da comunidade educativa usarán as papeleiras para depositaren calquera tipo de lixo e de residuos.

A asistencia ao Centro será coa limpeza e aseo axeitados.

Deberase gardar silencio en todas as dependencias durante as horas lectivas.

Na aula hai que manter a debida compostura e dedicar o seu uso para o labor docente. Non se poderá comer nin beber dentro das aulas, biblioteca e demais dependencias do Centro, salvo que así o indique os/as docentes.

Os corredores son dependencia de paso, polo que hai que gardar orde, evitando accións tales como gritos, carreiras, aglomeracións... Durante as horas de clase non poden permanecer nos corredores nin alumnos/as nin pais/nais.

A Sala de Profesores/as é o lugar de reunión do profesorado. O acceso do alumnado a esta dependencia queda limitado a especiais circunstancias de urxencia.

Non se permitirá a entrada ao Centro de persoas alleas á comunidade escolar.

Segundo a Lei 28/2005, do 26 de decembro, (BOE do 27 de decembro) de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo e reguladora de venta, subministración e publicidade dos produtos de tabaco, e a Lei 42/2010, de 30 de decembro, que a modifica, non está permitido fumar en todo o recinto escolar.

4.2. ENTRADAS E SAÍDAS.

As portas de acceso ao Centro para entradas e saídas, abranse cunha antelación de 10 minutos respecto á hora oficial e pecharanse 10 minutos despois da hora de entrada; é dicir, ás 9:10. Se algún neno/a chega máis tarde desta hora sen xustificación, non poderá entrar no centro ata o seguinte cambio de clase (9:55).

Os pais, nais ou titores legais, por seguridade e control do resto do alumnado, só poderán retirar ou incorporar ao Centro aos alumnos/as no horario de recreo, agás se son chamados porque o seu fillo/a se encontra enfermo ou accidentado, ou noutros casos excepcionais que se contemplan, como por exemplo nunha consulta médica.

Á saída, os pais, nais ou titores recollerán aos alumnos/as con puntualidade. Admítese unha demora de dez minutos. De non facelo así, e sempre pensando na seguridade e custodia do alumno/a no Centro, o mestre/a encargado agardará ata a chegada da familia. Se esta situación se produce tres veces nun mes, non habendo xustificación, avisarase aos Servizos Sociais.

Os autobuses estacionan fronte á porta de entrada do Centro.

Unha vez que se apeen dos seus respectivos autobuses, os alumnos/as dirixiranse ao interior do recinto escolar pola entrada principal. O alumnado que acude a pé ao Centro entrará no recinto pola mesma entrada.

Unha vez dentro, o alumnado non poderá saír do centro ata a hora de volver a subir aos autobuses, agás que os pais/nais ou a persoa autorizada veña a recollelos, por algún motivo xustifico.

Os alumnos/as esperarán no ximnasio ata que soe a serea de entrada, colocados na fila da súa clase. Unha vez que soe a serea, ou no seu defecto por orde directa do mestre/a de garda, o alumnado dirixirase inmediata e ordenadamente ás súas respectivas clases.

As saídas faranse tamén en fila de a un ordenadamente e sempre por un extremo da escaleira, seguindo a ruta de evacuación correspondente sinalada no Plan Xeral de Evacuación do Centro en caso de emerxencias. Unha vez fóra do edificio, os alumnos/as sairán do recinto polo mesmo sitio por onde accederon a el e dirixiranse, con precaución, aos seus respectivos autobuses ou vivendas.

Os alumnos/as nunca poderán saír do recinto escolar sen a debida autorización do mestre/a que os atende, e o correspondente documento, asinado polos pais, conforme o retiran do Centro.

4.3. ASISTENCIA A CLASE E PUNTUALIDADE.

Ningún alumno/a poderá trasladarse da súa casa ao centro, ou viceversa, noutro medio de locomoción que non sexa o autobús escolar, agás acompañado/a dos pais/nais ou titores legais ou con expresa autorización deles, por escrito.

Non poderá usar un autobús que non lle corresponda, nin subir ou baixar en paradas distintas ás fixadas para el/ela durante o curso escolar, sen autorización expresa e por escrito da Dirección do centro ou Órgano competente, previa solicitude dos pais/nais ou titores legais.

No caso de faltas de asistencia ou puntualidade reiteradas e sen xustificar dun alumno/a, seguirase o establecido no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes de Galicia; nel especificase que se entende que hai absentismo cando existe unha ausencia ao centro escolar e sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria e cando supoña, cando menos, un 10% do horario lectivo mensual. Nestes casos, os pasos a seguir polo titor/a e polo centro antes do inicio do protocolo de absentismo, son os seguintes:

- Posta en contacto telefonicamente cos pais/nais por parte do titor/a, citándoos para manter unha reunión con eles/as e especificando o número de faltas non xustificadas que ten o seu fillo/a.
- Se o absentismo continúa ou hai unha imposibilidade de comunicación telefónica coas familias, enviarase unha carta certificada con acuse de recibo, explicando novamente a situación e citándoas para unha reunión no colexio co titor/a, o Departamento de Orientación e a Dirección do centro.
- Se continúa a ausencia inxustificada á escola, iniciarase o protocolo de absentismo.

4.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

A asistencia ás actividades complementarias (que se realizan dentro do horario lectivo) e extraescolares (fóra do mesmo) programadas polo Centro é voluntaria para os alumnos/as, se ben é recomendable asistir ás que se organicen, xa que supoñen un complemento á súa formación. É preceptivo para todos aqueles alumnos/as que asistan ter autorización asinada por seus pais/nais ou titores legais. A non asistencia a esta actividade non exime da asistencia ao Centro.

No caso de nenos/as que acumulen faltas leves ou graves, o titor/a poderá prohibir a súa asistencia, se así o estima oportuno.

4.5. ASEO PERSOAL E HIXIENE NO CENTRO.

Todos os alumnos/as presentarán un aspecto aseado, tanto no corpo como na roupa. A reiterada falta de aseo persoal que poida dar lugar a contaxios a outros nenos/as (piollos, sarna...) será motivo de expulsión temporal o tempo necesario, ata que cesen as causas que a motivaron.

En casos de enfermidades infecto-contaxiosas (víricas, bacterianas...) queda terminantemente prohibido que os alumnos/as afectados entren no recinto escolar.

Todos os compoñentes da comunidade educativa teñen a obriga de manter o colexio limpo, polo que se procurará non manchar as paredes, non tirar cousas ao chan, non escribir nas mesas, recoller obxectos que se atopen tirados...

4.6. RECREOS.

Todos os alumnos/as, en principio, teñen dereito ao recreo.

Baixo ningún concepto un alumno/a poderá quedar nas aulas, corredores ou outras dependencias do colexio sen estar acompañado dalgún mestre/a.

Se un mestre/a decide que algún alumno/a permaneza traballando durante o recreo, terá que estar obrigatoriamente con el/ela nalgunha aula.

Cando as inclemencias meteorolóxicas sexan adversas, tanto o alumnado de Educación Infantil como o de Educación Primaria poderá gozar do tempo de recreo visualizando unha película na aula de Informática ou nun aula designada a tal efecto.

Nos recreos observarase un comportamento respectuoso cos compañeiros e compañeiras, manterase unha actitude solidaria e participativa nos xogos, evitando os perigosos que poidan danar ás demais persoas ou ás instalacións.

Os mestres/as de garda velarán sempre pola utilización das papeleiras para depositar residuos de comidas, papeis, bolsas...

Todo alumno/a que reciba un golpe, ferida ou calquera outro tipo de lesión, deberá acudir ao primeiro mestre/a que vexa no patio. Así o fará, tamén, para formular calquera tipo de queixa ou necesidade (non se deberá nunca entrar no edificio sen permiso).

Respectaranse en todo momento as zonas dedicadas a xardíns, árbores, material deportivo, etc.

4.7. DURANTE AS CLASES.

Tanto no desenvolvemento das clases, como nos cambios entre clase e clase, o alumnado non poderá saír da aula, nin solicitar material, fotocopias... da conserxe, sen autorización do mestre/a que ocupa a aula nese momento.

Por respecto aos demais, nas aulas observarase unha postura e indumentaria correctas. Manterase a cabeza descuberta. Non se permitirán boinas, viseiras, panos da cabeza, nin outras prendas que a cubran.

Como norma xeral non poderá ir ao servizo, agás con permiso do mestre/a.

Se o profesor/a tivera que ausentarse por algún motivo durante uns minutos, o alumnado permanecerá no seu asento, comportándose debidamente. No caso de alumnado do segundo e terceiro ciclos será o delegado/a ou o subdelegado/a do grupo o responsable do cumprimento das normas na aula en ausencia do mestre/a, dando parte a este/a dos posibles incumprimentos.

Non se pode andar nos caixóns das mesas do profesorado, nin no material do mesmo.

4.8. NO TRANSPORTE ESCOLAR.

O funcionamento do transporte estará regulado pola normativa vixente do concello de A Coruña.

Os encargados do mesmo respectarán e farán respectar ao alumnado as normas do centro.

4.9. NO COMEDOR.

O funcionamento do comedor estará regulado pola normativa vixente do concello de A Coruña.

Os encargados do mesmo respectarán e farán respectar ao alumnado as normas de utilización dos espazos escolares.

4.10. VISITA DE PERSOAS ALLEAS OU NON AO CENTRO.

O horario de visitas de pais/nais ou titores de alumnos/as será o establecido na programación xeral anual (PXA) de cada ano escolar, que será comunicado aos mesmos a principio de curso. Fóra deste horario non se permitirá o acceso ás aulas, corredores e outras dependencias a ningunha persoa allea ou non ao centro, nin a permanencia nelas.

En casos extraordinarios nos que un pai/nai ou titor/a necesite imperiosamente acceder ao centro en horario lectivo, deberá falar coa conserxe, quen informará previamente ao mestre/a correspondente. Como norma xeral, ningún pai/nai ou titor/a poderá acceder ás dependencias do colexio en horario lectivo.

No caso en que un pai, nai ou titor/a teña que recoller a un alumno/a no tempo de recreo, ou en calquera outro momento se é chamado polo mestre/a, está obrigado a cubrir e asinar un impreso modelo existente no centro antes de levalo; en caso de negarse non poderá ser retirado do centro, permanecendo nel ata a hora da saída ordinaria.

Como norma xeral, os alumnos/as teñen prohibido achegarse, falar e aceptar cousas de coñecidos ou descoñecidos que ocasionalmente poidan intentar comunicarse con eles a través do valado.

No caso de matrimonios e/ou parellas de feito separadas ou en trámites de separación ou divorcio, deberán acreditar, con documento oficial, a quen pertence a tutela do/s menor/es en cuestión. A parte tutelar deberá deixar por escrito qué persoa ou persoas poden ou non retirar do centro ao seu fillo/a en caso de enfermidade ou outras causas. De non ser así, o persoal docente non se responsabiliza de ningunha consecuencia posterior derivada da ocultación de información.

4.11. SITUACIÓNS SANITARIAS E ASISTENCIA A ALUMNOS/AS ACCIDENTADOS/AS.

- Os/as pais/nais ou titores legais comunicarán ao titor/a do seu fillo/a calquera enfermidade ou situación médica que padeza o alumno/a e que consideren deba estar en coñecemento do centro.
- Cando a situación médica dun alumno/a sexa comunicada unicamente de xeito verbal ao titor/a, entenderase que os pais/nais ou titores legais a valoran como leve e sen importancia, non requirindo ningunha atención especial por parte do colexio.
- O titor/a, ante unha comunicación verbal, será quen decida a súa anotación, para que forme parte dos datos do seu alumno/a.
- Cando a situación médica dun alumno/a sexa valorada como importante ou de certa gravidade e que poida requirir de atención especial, presentarse un certificado médico, que será entregado polos pais/nais ou titores legais ao titor/a.

- Cada titor/a quedarase cunha fotocopia dos certificados médicos da súa titoría e entregará os orixinais ao Equipo Directivo.
- Os certificados médicos orixinais serán arquivados xunto co expediente do alumno/a.
- Os datos médicos, igual que os demais datos de cada alumno/a, son confidenciais e como tales só terán acceso a eles o titor/a e o Equipo Directivo.
- O Equipo Directivo informará das situacións médicas certificadas aos demais profesores/as que lle imparten clases aos alumnos/as afectados.
- A comunicación dentro ou fóra do Centro dos datos médicos dun alumno/a terán como único obxectivo e fin protexer e velar pola súa integridade física e/ou mental.
- A manifestación de información sobre datos dun alumno/a, fóra do ámbito estritamente educativo ou médico, por parte do persoal do Centro, docente ou non docente, deberá ser considerada como unha decisión persoal e baixo a súa única e total responsabilidade.
- As medidas sanitarias básicas no propio centro serán as seguintes:
 - Desinfección de rozaduras e pequenas feridas superficiais cos seguintes elementos: auga e xabón, e colocación dunha tiriña ou gasa e esparadrapo.
 - Aplicación de xeo ou xel frío.
 - Cando o golpe sexa na cabeza, aínda sen ferida, comunicaráselle á familia para que decida se deixar ao neno/a no colexio ou recollelo/a para levalo/a a un exame médico.
- Os pais/nais ou titores legais que non queiran que se adopten co seu fillo/a as medidas anteriores, deberán comunicalo por escrito e asinado ante a Dirección do Centro.
- Nos casos de comunicación expresa dos pais/nais ou titores legais para que non se adopten as medidas básicas relacionadas co seu fillo/a, o Centro chamará á familia en caso de calquera lesión.
- A administración ou aplicación doutros medicamentos ou medidas a un alumno/a por parte do persoal docente ou non docente do centro será baixo a súa total responsabilidade.
- Como norma xeral, o profesorado non administrará ningún medicamento ao alumnado, excepto no caso de vida ou morte.

4.11.1. Procedemento para atender a alumnado indisposto/accidentado

- ❖ Cando un alumno/a se atope indisposto ou accidentado avisarase aos pais ou titores para que pasen polo colexio para facerse cargo del/a.
- ❖ Se o accidente ou indisposición revestise gravidade, avisaranse aos servizos de urxencia 112/061 e comunicaráselle á familia. Neste caso acompañará ao alumno/a o

profesor/a titor/a ou outro profesor/a do centro, mentres non cheguen os seus familiares.

- ❖ En ningún caso o centro escolar decidirá o traslado dun alumno/a sen instrucións dos servizos de emerxencias (112 ou 061).
- ❖ Os/as pais/nais facilitarán ao colexio unha fotocopia da cartilla de asistencia sanitaria, así como un teléfono de contacto para estes casos, que estarán na Dirección e na titoría para utilizarse en caso de urxencia ou indisposición.

4.12. PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

No caso dos alumnos/as de Educación Infantil que se incorporen ao Centro por primeira vez, terase en conta o lexislado para regular o período de adaptación dos mesmos, na correspondente orde que estableza o calendario escolar dese curso.

Será preceptivo para as familias que os nenos/as de 3 anos se vaian incorporando ao Centro seguindo a temporalización establecida para eles/as polo equipo de docentes de Educación Infantil do colexio.

5. REVISIÓN E DIVULGACIÓN DO DOCUMENTO

A reforma total ou parcial destas Normas de Organización e Funcionamento realizarase polo Consello Escolar por maioría de dous terzos dos seus membros, oídos o Claustro, a Asociacións de Nais e Pais do Alumnado, o alumnado e representantes do PAS.

Haberá unha copia a disposición dos membros do Claustro, presidente/a da ANPA, membros do PAS e representante do Concello. Será efectivo unha vez sexa aprobado polo Consello Escolar do Centro.