

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Normas de Organización Funcionamento e Convivencia (NOFC)



CEIP Plurilingüe O Mosteirón

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Capítulo I: Réxime de funcionamento.

Artigo 1: Entradas e saídas

1. Horarios do centro.
2. Apertura e peche de portas.
3. Entradas e saídas do alumnado das aulas ao comezo e finalización das clases.
4. Entradas e saídas do alumnado das aulas cando as clases se están levando a cabo.
5. Cambios de clase.

Artigo 2: Uso das instalacións do colexio.

1. Uso por parte do alumnado.
2. Uso por parte do profesorado en horario lectivo e non lectivo.
3. Condicións de emprego das instalacións.

Artigo 3: Chaves do centro.

1. Persoas con chaves do colexio.
2. Obriga de asinar un documento no momento de adquisición de chaves.
3. Chaves do armario TIC.

Artigo 4: Conservación das instalacións.

1. Encargados.
2. Mantemento e conservación.

Artigo 5: Espazos.

1. Espazos do centro.

Artigo 6: Normas de clase.

1. Deberes e dereitos básicos no desenvolvemento das clases.
2. Emprego de novas tecnoloxías.

Artigo 7: Plan de autoprotección.

1. Aprobación.
2. Simulacros.

Capítulo II: Profesorado.

Artigo 8. Horarios.

Artigo 9: Adscrición funcional do profesorado.

Artigo 10: Xeito de completar horarios para quen non cubra horario.

Artigo 11: Gardas.

1. Gardas de transporte escolar.
2. Gardas de patio.
3. Gardas de tarde.
4. Cobertura das quendas de ausencia de mestres.
5. Substitución de quendas de patio.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

6. Substitución de quendas de transporte escolar.
7. Substitución de quendas de tarde.

Artigo 12: Control de asistencia.

Artigo 13: Actividades en aula.

Capítulo III: Alumnado.

Artigo 14: Asistencia.

Artigo 15: Puntualidade nas clases.

Artigo 16: Xustificación de faltas.

Artigo 17: Absentismo.

Artigo 18: Avaliacións

Artigo 19: Criterios de non promoción do alumnado.

Artigo 20: Non promoción do alumnado.

Artigo 21: Reclamación das cualificacións.

Artigo 22: Ensinanzas de relixión e valores/ atención educativa.

Artigo 23: Uso das imaxes.

Artigo 24: Lesións e enfermidades.

1. Comunicación.
2. Durante o período lectivo.

Artigo 25: Agrupacións.

Artigo 26: Control de esfínteres.

Capítulo IV: Organización pedagóxica.

Artigo 27: Organigrama.

1. Órganos colexiados e unipersoais do centro.
2. Órganos de coordinación docente e dinamizacións.
3. Convocatorias de reunións do órganos colexiados.

Artigo 28: Actividades complementarias.

1. Definición.
2. Actividades na PXA.
3. Rateos para a realización de saídas escolares complementarias.
4. Actividades que non figuren na PXA.
5. Circulares para a información ás familias da realización de saídas escolares.
6. Recollida do diñeiro aportado polas familias para a realización de actividades complementarias.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Capítulo V: Familias.

Artigo 29: Xeito de participación formal.

Artigo 30: Xeitos de participación non formal.

Artigo 31: Horarios de titorías para a atención das familias.

Artigo 32: Horarios de atención ás familias por parte do equipo directivo.

Artigo 33: Reunión de inicio de curso.

Capítulo VI: ANPA

Artigo 34: ANPA do noso colexio.

Artigo 35: Funcións da ANPA.

Capítulo VII: Dereitos de deberes.

Artigo 36: Dereitos e deberes do alumnado.

Artigo 37: Dereitos e deberes das familias.

Artigo 38: Dereitos e deberes do profesorado.

Artigo 39: Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.

Capítulo VIII: Normas de Convivencia

Artigo 40: A mediación.

Artigo 41: Conciliación.

1. Requisitos do procedemento conciliado:
2. Cando non aplicar o procedemento conciliado:
3. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector.

Artigo 42: Principios do procedemento corrector

1. Finalidade e condicións da actividade correctora.
2. Circunstancias atenuantes e agravantes.

Artigo 43: Constancia escrita das infraccións.

Artigo 44: Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

Artigo 45: Erradicación de prexuízos sexistas no centro e combater a discriminación por razóns de diversidade afectivo-sexual e identidade sexual.

Artigo 46: Clases de condutas contrarias á convivencia.

Artigo 47: Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Art. 48: Condutas leves contrarias á convivencia.

Artigo 49: Prescrición das condutas contrarias á convivencia.

Artigo 50: Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Artigo 51: Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

Artigo 52: Gradación das medidas correctoras.

Artigo 53: Prescrición das medidas correctoras.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Artigo 54: Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Artigo 55: Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.

Artigo 56: Responsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores.

Artigo 57: . Reparación de danos causados



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

O presente documento recolle as Normas de Organización Funcionamento e Convivencia do CEIP Plurilingüe O Mosteirón, (en adiante NOFC). O obxectivo das mesmas é o de regular a organización, o funcionamento e perseguir unha convivencia axeitada sempre contando coa colaboración de toda a comunidade educativa.

Regulan así mesmo os dereitos de deberes de toda a comunidade educativa.

Son de obrigado cumprimento para toda a comunidade educativa.

O ámbito de aplicación das NOFC tal e como se sinala na Lei 4/2011 de participación e convivencia e no Decreto 8/2015 polo que se desenvolve dita Lei indica que estas NOFC aplicaranse non só no centro educativo, senón que tamén nas actividades complementarias, polo tanto as que se sucedan dentro do recinto escolar ou fora del no curso de todas actividades, académicas ou non, propias do centro. Tamén está disposto aos actos producidos fóra da vida escolar (motivados directamente ou indirectamente relacionados con elas) cando sexan producidos por un membro da comunidade educativa e afecten a outros membros desta.

O descoñecemento destas normas non exime do seu cumprimento, dado que toda a comunidade educativa debe ser coñecedora das mesmas.

Aprobado en claustro o 27 de xuño de 2019.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Capítulo I: Réxime de funcionamento:.

Artigo 1: Entradas e saídas

1. Horarios do centro.

- 07:30-09:00: Servizo de madrugadores.

Ten unha **xornada continua**, de 09:00 a 14:00, seguindo o establecido pola Orde do 29 de maio de 2008 pola que se establece o procedemento para a implantación da xornada lectiva en sesión única de mañá ou mixta nas escolas de educación infantil, colexios de educación infantil e primaria, colexios rurais agrupados, centros públicos integrados, centros de educación especial e centros privados concertados. As sesións distribúense do seguinte xeito:

-1ª sesión: de 09.00 a 09.50 h.

-2ª sesión: de 09.50 a 10.40 h.

-3ª sesión: de 10.40 a 11.30 h.

-Tempo de lecer: de 11.30 a 12.00 h.

-4ª sesión: de 12.00 a 13.10 h. (os primeiros 20 minutos estarán adicados ao momento lector).

-5ª sesión: de 13.10 a 14.00 h.

- 14:00- 15:20: Servizo de comedor.

-15:20: Saída do transporte escolar.

-15:20-17:20: Canguros e/ou actividades extraescolares.

2. Apertura e peche de portas.

- Ás 07:30 comeza a actividade de madrugadores xestionado polo ANPA. A porta de acceso do portalón estará aberta para as familias que traian ao alumnado. Así pois accederán ao centro pola porta principal para entrar na aula de usos múltiples onde está ubicada dita actividade e a abandonarán polo mesmo sitio.
- 08:30: A persoa subalterna pechará esa porta e abrirase a porta pequena lateral, para poder acceder a esa haberá que tocar ao timbre. As familias que veñan traer ao alumnado para comezas as clases farano a partir das 08:50, ou ben por esa porta ou pola porta de arriba (zona ao lado do internado).
- 09:10: A persoa subalterna as portas e só se accederá tocando ao timbre e identificándose.
- 13:45: A persoa subalterna abrirá as portas de acceso ao centro dianteiras e zona de arriba (ao lado do internado) para que veñan recoller ao alumnado. Unha vez finalizada a porta de arriba será pechada. As familias deben acceder ao centro pola porta

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

dianteira e agardar no hall da entrada polos/as alumnos/as, non na parte traseira, nin no patio planchero. A porta dianteira estará aberta para poder recoller ao alumnado de comedor (previa firma de folla de recollida do alumnado. As familias que recollan todos os días aos seus fillos/as á mesma hora firmarán unha folla de recollida para todos os días).

- 15:20: Á saída do transporte escolar: pecharase a porta e só se poderá acceder identificándose e timbrando (ou ben por parte dun membro do equipo directivo ou ben por parte de alguén en quen delegue).
- 17:20: Peche da porta exterior (mestre de garda): Non pode haber ningunha familia no centro, nin docentes. Os luns o horario será máis flexible por ter reunións tanto coas familias, como con outros órganos.

3. Entradas e saídas do alumnado das aulas ao comezo e finalización das clases.

O timbre soará ás 09:00 e a/ mestra/o que teña clase a primeira hora con cada grupo de alumnos/as baixará á fila polo grupo. Os grupos estarán colocados en filas nos seguintes espazos:

- Patio andaluz: 4º, 5º e 6º de Educación Infantil, 1º e 2º de Ed. Primaria.
- Patio Planchero: 3º, 4º, 5º e 6º de Educación Primaria.

O alumnado de educación infantil accederá ás súas aulas directamente dende o patio andaluz. O grupo de 1º ou 2º que este nas aulas da parte baixa do centro accederá a elas polo corredor do comedor, saíndo en primeiro que o alumnado das aulas do primeiro piso; estes último accederán ás súas aulas polas escaleiras principais do colexio.

O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria accederán ás súas aulas polas escaleiras traseiras do colexio. A orde de entrada será dende o curso máis baixo ate o máis alto.

Ás 11:30 tocará o timbre para baixar ao patio e o mestre/a que este co alumnado nesa sesión acompañarao ao patio para poder verificar que xa están os mestres de garda e senón quedará ate que cheguen.

Ás 12:00 soará o timbre e o alumnado subirá con orde ás aulas organizándose a subida do seguinte xeito: Dous /dúas mestres que están de garda de patio irán mandando subir (nunca subirán sen autorización) e outros dous vixiarán que non quede ningún alumno/a no patio. Así pois nas escaleiras estarán agardando as/os mestres que teñen clases nesa sesión.

O alumnado de ed. Infantil será acompañado xunto ás súas familias ou ao comedor entornando ás 13:45/50. O alumnado de educación primaria baixará cando sone o timbre acompañado da/o mestra/o que este a última hora con eles acompañándoos a deixar as súas mochilas ao patio planchero e logo ao comedor ou ben xunto as súas familias, verificando que todo o alumnado

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

quede entregado. Terase en conta o alumnado que ten firmada a autorización que lle permite ir so para a súa casa (5º e 6º de educación primaria).

4. Entradas e saídas do alumnado das aulas cando as clases se están levando a cabo.

Cando unha/un alumna/o teña que incorporarse tarde ás actividades lectivas, a familia acompañarao ate a entrada onde firmará un papel conforme apareza recollido que trae a dito alumno e a hora (facilitase o modelo nos anexos). **A familia non pode acompañar ao alumno á aula** senón que o fará ou ben a ben a conserxe ou algún mestre/a de garda. Se nese momento non está a persoa administrativa por estar realizando algún tramite no centro tocarase ao timbre e agardarase a que baixe algún mestre ou persoa subalterna para acompañar ao neno/a.

Se teñen que vir buscar a unha/un alumna/o deberán indicar á administrativa ou tocando ao timbre ao lado da porta a firmar a folla de recollida (facilitase modelo no anexo). Nunca se irá buscar ao/á alumna á clase por parte da familia.

5. Cambios de clase.

A/ o mestre especialista no cambio de clase irá buscar ao alumnado co que ten a seguinte sesión e ao rematar a sesión acompañarao á seguinte clase. O alumnado nunca irá nin volverá so dunha clase. Así como que, se dous mestres se teñen que intercambiar entre dúas clases, sairá antes o que teña ao alumnado de maior idade.

Os cambios de clase levaranse a cabo en orde, sen alterar o funcionamento do colexio e en silencio.

Artigo 2: Uso das instalacións do colexio.

1. Uso por parte do alumnado.

O uso do alumnado das instalacións do centro terá lugar en horario lectivo e en horario de actividades extraescolares se están anotados/as nas mesmas. Así pois este uso será coidado, coidando a limpeza do mesmo, conservándoo en bo estado (sen pintadas, obxectos rotos...). Este artigo 2.7 complementase nos deberes do alumnado.

2. Uso por parte do profesorado en horario lectivo e non lectivo.

O emprego das instalación por parte do profesorado será en horario lectivos, nos momentos previos a entradas e saídas e nos momentos de garda e permanencia obrigada no mesmo. Se nalgún momento ten que estar máis tempo para a realización de tarefas avisará a algún membro do equipo directivo.

3. Condicións de emprego das instalacións.

Para o emprego das instalacións do centro seguirase o marcado na Orde do 22 de xullo de 1997, no capítulo III, punto 9:

“ Para a utilización das instalacións dun centro público por parte de entidades ou persoas alleas á comunidade escolar do centro, presentarase unha solicitude ante a dirección do centro, que solicitará ao consello escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á delegación

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

provincial de Educación, que resolverá despois do informe da inspección educativa (dado que houbo modificacións legislativas, agora mesmo resolve o Xefe Territorial despois do informe de Inspección). Para o emprego ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.

A utilización das instalacións por parte de asociacións de pais de alumnos, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesores, so require a solicitude previa do director do centro, con unha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización, no marco das directrices fixadas polo consello escolar, se o seu destino é a finalidade propia de ditas institucións, sempre que non se altere o normal funcionamento do centro.

As instalacións dos centros poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, presencial ou a distancia”

Artigo 3: Chaves do centro.

1. Persoas con chaves do colexio.

As persoas que teñen chaves do colexio son: A directora, a xefa de estudos, a secretaria, a persoa subalterna e dúas persoas de limpeza que pechan o colexio unha vez rematan a limpeza do mesmo. Así pois a persoa de madrugadora ten unha chave de acceso , ao igual que o Concello de Sada.

2. Obriga de asinar un documento no momento de adquisición de chaves.

Todas as persoas con chaves do centro terán que firmar un documento no que se indique as chaves que teñen e o momento de entrega. Ao igual que o farán no momento da súa devolución. Se algunha persoa precisa as chaves nun momento concreto deberá asinar un documento no que faga constar as chaves que se lle empristan e o motivo polo que as necesita, previa autorización da dirección do colexio.

3. Chaves do armario TIC.

As chaves do armario TIC están en posesión do equipo directivo. Se algunha persoa precisa algún material dese armario facilitarase a chave, previa autorización.

Artigo 4: Conservación das instalacións.

1. Encargados.

Segundo o establecido na Orde do 22 de Xullo de 1997 no capítulo III, Punto 6.2. “Correspóndelle ao secretario do centro velar polo bo estado das instalacións, sen prexuízo da colaboración de todos os membros da comunidade escolar”. Neste sentido indicar que todo membro da comunidade educativa que detecte algunha deficiencia nas instalacións do centro debe comunicalo á dirección do centro na maior brevidade posible.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

2. Mantemento e conservación.

Na mesma orde e capítulo indica o seguinte: 6.1. “ Correspóndelle aos Concellos a Conservación, o mantemento e a vixianza dos edificios e demais institucións escolares e , á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (actual Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional) a mellora. Indicar neste sentido que é preciso ter en conta o Acordo entre e Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e a FEGAMP para o desenvolvemento do pacto local de maio de 2007, onde se poden consultar actuacións da Consellería e dos Concellos.

Artigo 5: Espazos.

1. Espazos do centro.

O colexio consta dun edificio principal no que se desenvolven as principais actividades diarias. Está distribuído en 3 plantas que albergan os seguintes espazos:

➤ Planta baixa:

- Despacho da administrativa do colexio.
- Aula de usos múltiples.
- Aseos interiores- un deles adaptado para persoas con discapacidade.
- Sala de visitas.
- Comedor- De Xestión directa por parte da Consellería, cuxa xestión leva a cabo o IES O Mosteirón.
- 2 aulas de educación primaria.
- 3 aulas de educación infantil, con aseos para cada unha delas.
- Un almacén.

➤ Primeiro andar:

- Sala de mestres.
- Aula de informática.
- Despacho do equipo directivo.
- Aseos para adultos e aseos para alumnado.
- Espazo destinado para o apoio da mestra de pedagogía terapéutica.
- Espazo destinado á departamento de inglés e plurilingüístico.
- Espazo para as clases de relixión católica.
- Aula de convivencia.
- 8 aulas de educación primaria.
- Aula de educación musical.
- Aula de inglés.
- Almacén de aulas.
- Almacén do centro.
- Almacén de resguardo do fondo de libros de texto.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- 2 cuartos de limpeza.
- Cuarto de material do centro.
- Aulas para realización de actividades extraescolares: pintura.

➤ Segundo andar:

- Biblioteca do centro.
- Aula de audición e linguaxe.
- Departamento de orientación.
- Arquivo.
- Sala de reunións.
- 2 aulas de educación primaria.
- Almacén de aula.
- 1 espazo en proxecto de emprego para actividades experimentais.
- Atópase tamén a antiga residencia con 33 habitación, dotadas con camas, duchas, espazos para o estudo, cuarto de descanso para o persoal que traballaba realizando estas labores, almacén con material.

- Na [parte traseira do centro](#) atópase anexa unha aula para realización de psicomotricidade e sesións de educación física.
- O alumnado tamén emprega o [ximnasio do IES O Mosteirón](#) para as clases de educación física. Para o seu emprego no mes de Xullo os dous centros distribuirán o horario nos que o vai empregar cada un deles.

No que respecta aos [espazos exteriores e interiores de xogo](#), o centro conta cos seguintes:

- Patio para o alumnado de educación infantil exterior.
- Espazo cuberto denominado “Patio andaluz”, no que o alumnado de educación infantil realiza os recreos os días de choiva.
- Espazo cuberto denominado “Patio planchero”, no que o alumnado de educación primaria realiza os recreos os días de choiva.
- O resto dos espazos exteriores son compartidos co IES O Mosteirón: Zona de pistas, zona de xogos, zona do bosque e zona dianteira do centro.

Artigo 6: Normas de clase.

1. Deberes e dereitos básicos no desenvolvemento das clases.

- Durante o desenvolvemento das clases non está permitido estar comendo, nin mascando chicle. (Excepción: Alumnado con problemas médicos que así requiran a inxesta de algún alimento nalgún momento).
- En todo momento respectarase as crenzas relixiosas e culturais, pero non se permitirá o emprego de gorras/ gorros no desenvolvemento das clases).

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- Todas e todos debemos respectar as opinións que cada compañeiro/a verbalice.
- Non está permitido interromper o desenvolvemento das clases con actos inxustificadas e causando molestias aos demais compañeiros/as e mestres.
- Todos e todas debemos coidar o mobiliario e espazos, así como coidar a orde e limpeza dos espazos onde nos atopamos.
- Empregarase un vocabulario axeitado, non empregando palabras inaxeitadas, insultos...
- Non se poderá sacar material da aula sen o permiso da/ do mestra/o.
- Non está permitido que o alumnado traia balóns da casa.

2. Emprego de novas tecnoloxías.

O emprego das novas tecnoloxías será un emprego moderado e sempre cun emprego educativo, como un recurso non, estando prohibido empregalas como único medio de traballo na docencia do día a día.

Non está permitido por parte do alumnado o emprego de reloxos intelixentes nin o emprego de teléfonos móbiles. nin tablets de emprego persoal e tampouco de altavoces. Así mesmo indicar que queda prohibida a gravación das clases por calquera medio. Así mesmo indicar que, o profesorado empregará o móbil só con fins educativos.

No momento en que se detecte que algún/algunha alumno ten algún dos dispositivos indicados será requisado e custodiado en dirección ate que a familia veña a por el.

Artigo 7: Plan de autoprotección.

1. Aprobación.

A realización do Plan de Autoprotección corre a cargo do SEM do Concello de Sada.

2. Simulacros.

Cada curso escolar realizarase un simulacro de evacuación.

Capítulo II: Profesorado.

Artigo 8. Horarios.

Segundo o establecido na Orde do 22 de xullo de 1997 os horarios serán elaborados pola/o xefe/a de estudos en colaboración coa Comisión de Coordinación Pedagóxica, unha vez oído o claustro. Os criterios para a súa elaboración son os seguintes:

- Partir da dispoñibilidade do ximnasio por estar compartido co IES.
- Procurar igualar a todo o profesorado o mesmo número de horas lectivas (clases e gardas).
- Dispoñibilidade de algún membro do equipo directivo a primeira hora.
- Procurarase que tanto en educación infantil, como en 1º e 2º EP, os titores/as están a primeira hora co seu alumnado para que realicen as rutinas diarias e deste xeito consolidar hábitos.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- As horas de libre disposición intentarase que sexan, ou ben a primeira hora da mañá, ou ben a última.
- Optimizar os recursos humanos.

Na elaboración dos horarios dos niveis e áreas na Educación Primaria terase en conta e respectaranse ademais os seguintes criterios:

- A programación de actividades para cada unha das sesións lectivas terá en conta a atención colectiva e individualizada de todo o alumnado do Centro.
- A distribución do horario deberá prever as distintas posibilidades de agrupamento flexible para tarefas individuais ou traballo en grupo na titoría ou noutros grupos.
- A distribución das áreas en cada xornada e durante a semana realizarase atendendo exclusivamente a razóns pedagóxicas e organizativas.
- En Educación Infantil e primeiro e segundo nivel de Educación Primaria procurarase que nas primeiras horas impartan docencia as titoras.
- Procurarase que no horario do alumnado haxa unha especialidade por día.
- Procurarase que a Educación Física se imparta en días alternos.

Artigo 9: Adscrición funcional do profesorado.

Para a adscrición funcional do profesorado seguirase a Orde do 28 de xuño de 2010, a cal modifica o capítulo V da Orde do 22 de Xullo de 1997.

A dirección do centro por proposta motivada da xefatura de estudos, se é o caso, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignaralle ciclo, curso e grupo de alumnado a cada un do persoal docente do centro.

A proposta da xefatura de estudos construírse sobre as premisas seguintes:

- 1) Correcto funcionamento do proxecto Abalar, das seccións bilingües e das áreas que se impartan en lingua estranxeira e outros proxectos establecidos ou que se establezan.
- 2) Prestarlle a mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.
- 3) Rendabilizar ao máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de persoal docente do colexio.
- 4) Consensualizar a proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

1.3. Os grupos nos que se estea a desenvolver o proxecto Abalar, as seccións bilingües e os que se impartan en lingua estranxeira en aplicación do establecido no decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, serán asignados ao persoal docente do corpo de mestres que fose formado especificamente pola Administración educativa ou estea en posesión de titulación, experiencia ou formación adecuada. A prioridade na elección

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

limitase aos grupos mencionados neste parágrafo e cando existan varias persoas que reúnan os requisitos seguirase a orde de prioridade establecida nos puntos e apartados seguintes.

Nos restantes grupos, no caso de non acadar o consenso do profesorado, a xefatura de estudos fará a proposta sobre os seguintes criterios:

1. Respetar en todo caso o posto e traballo e/ou a especialidade que cada persoal docente do corpo de mestres teña asignado pola súa adscrición ao centro.

2. Respetar o dereito de cada grupo de alumnos e alumnas a manter o mesmo titor durante todo o ciclo, incluíndo, o 2º ciclo da educación infantil.

3. Cumpridos os criterios anteriores, no suposto de que nun centro haxa varios mestres ou mestras aspirantes ao mesmo ciclo ou curso, a proposta de adscrición farase de acordo coa seguinte orde de prioridades:

a) Maior antigüidade ininterrompida, con destino definitivo, no centro.

b) Maior número de anos de servizos efectivos como persoal docente de carreira do corpo de mestres.

c) Promoción de ingreso máis antiga.

d) Maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso ao corpo.

Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existisen razóns pedagóxicas suficientes para obviar o criterio de permanencia co mesmo grupo de alumnos no ciclo, ademais das previstas no apartado 1.3, a dirección disporá a asignación do persoal docente afectado a outro ciclo, curso, área ou actividade docente, oído o persoal interesado e o claustro, e coa conformidade da inspección educativa.

Así mesmo tamén se terá en conta:

→ **Educación infantil** e alúdese ao establecido no **artigo 13 da Orde do 25 de xuño de 2009** “ A persoa titora de cada grupo será designada pola dirección a proposta da xefatura de estudos, entre o profesorado que imparta máis horas de docencia nel. Garantirase a continuidade co mesmo grupo de alumnado ao largo do ciclo”.

→ **Orde de calendario anual**, mentres siga vixente esta disposición: “Para os únicos efectos da adscrición funcional do profesorado do corpo de mestres e co obxecto de respectar o dereito de cada grupo de alumnos e alumnas a manter o mesmo titor durante dous cursos na educación primaria, este dereito entenderase referido a: primeiro e segundo curso, terceiro e cuarto curso, e quinto e sexto curso”

Artigo 10: Xeito de completar horarios para quen non cubra horario.

Segundo o marcado na Orde do 22 de Xullo realizarase tendo en conta os seguintes aspectos e tendo presente que se empregará para igualar o número de horas de gardas e clases:

→ Atención á diversidade

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- Impartición de áreas de outras especialidades para as cales este habilitado.
- Desdobre en grupos de máis de 20 alumnos de linguas estranxeiras, laboratorio e matemáticas.
- Apoios a outros profesores, especialmente a educación infantil.
- Dinamización e potenciación de utilización de recursos didácticos: biblioteca, medios audiovisuais.

Artigo 11: Gardas.

1. Gardas de transporte escolar.

As gardas de transporte escolar regúlanse polo establecido na Orde do 23 de xuño de 2011 pola que se establece a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparen as ensinanzas reguladas na LEI 2/2006. Así pois no artigo 3 indica:

1. A xornada semanal do persoal funcionario docente e persoal laboral que imparte as ensinanzas de educación infantil, educación primaria e educación especial será de trinta e sete horas e media, das cales dedicaranse trinta horas ás actividades do centro con presenza no mesmo. Das ditas horas, 25 terán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de luns a venres.

2. Computarán como **horario lectivo as gardas, as gardas de recreo e as gardas para custodiar ao alumnado no período de tempo que transcorre desde a chegada do alumnado transportado e o inicio da actividade lectiva** e desde que rematan as actividades escolares ata a saída do transporte escolar.

3. A **nivel de transporte escolar o número de persoal docente de garda será de un por cada cincuenta alumnos ou fracción**. Nos períodos de lecer as rateos serán as establecidas na Orde do 22 de xullo de 1997, pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

No colexio os/as mestres/as de garda de transporte distribuiranse nos do seguinte xeito nos espazos:

- 2 mestras/es no patio planchero.
- 2 mestras/ es no patio andaluz.
- 1 mestre/a na porta de entrada apoiando aos mestres que están no patio andaluz.

As/ Os mestras/es que están realizando garda no patio andaluz e na porta principal irán aos autobuses buscar ao alumnado de educación infantil para acompañalo ás súas filas. As/os monitores baixarán ao alumnado e será o/a mestre/a quen os leve ata dito patio.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Durante este momento de garda que comezará ás 08:40 e rematará ás 09:00 o profesorado de garda coidará a boa orde e a boa convivencia e garantizará que todo o alumnado este nas filas. Abandonará a súa garda no momento en que sone o timbre e hai mestres para atender ao alumnado. Así pois, se algún autobús se retrasase quedará un mestre que non teña clase a primeira hora na porta de entrada para coidar que o alumnado que quedou sen chegar ás 09:00 acceda ás súas clases. Este tempo non se considera falta de puntualidade.

2. Gardas de patio.

As gardas de patio comezarán ás 11:30 e rematarán ás 12:00. Cando o alumnado saia ao patio o mestre/a que tiña clase co grupo cerciorarase que xa están as persoas que esteen de garda no patio, coa finalidade de que non quede o alumnado so. Así pois cando soe o timbre de entrada ás clases o profesorado vixiará que non quede ningún/ ningunha alumno/a no patio no caso de educación primaria e en educación infantil agardarán a que haxa tres mestres no patio recollendo ao alumnado.

Segundo o establecido na Orde do 22 de xullo de 1997, no capítulo V, 2.1.14:

“Nos recreos fixarase de antemán as zonas de atención preferente e o numero de profesores de cada quenda que será como mínimo. En Educación Infantil 1 profesor por 25 alumnos/as ou fracción. En Educación Primaria 1 profesor por 50 alumnos ou fracción. “

Así mesmo no punto 2.1.15 indica que “O sistema de gardas non exime ao profesorado das responsabilidades titoriais, dada a dimensión educativa que ten o patio, nin da obrigación de estar no centro”.

Por todo isto indicase que as zonas de atención preferente e profesorado por garda de patio é a seguinte:

- 3 mestres/as no patio de educación infantil. Se chove realizase o recreo no patio andaluz, se as condicións climatolóxicas o permiten realizase no patio exterior de educación infantil. En caso de alerta meteorolóxica cada grupo de alumnado estará na súa aula cun mestre/a de quenda de patio.
- Patios de educación primaria:
 - o 1 mestre/a no patio planchero.
 - o 1 mestre/a na zona de pistas.
 - o 1 mestre/a na zona de xogos de diante do IES.
 - o 1 mestre/a na zona do bosque.
 - o 1 mestre/a na biblioteca.
- No caso de choiva o recreo será no patio planchero ou ben nas zonas cubertas compartidas co IES.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- No caso de alerta meteorolóxica o alumnado da zona de abaixo estará con un mestre/a, aulas do último piso na zona interclase cun mestre, o resto do alumnado de primaria polos corredores da segunda planta cos mestres restantes.

A distribución dos/as mestres/as estará incluída na PXA e contemplará o seguinte:

- Os espazos son rotativos trimestralmente.
- O profesorado de educación infantil estará preferiblemente facendo sempre garda no patio de educación infantil por ter unha referencia do ciclo para o alumnado.
- As gardas na biblioteca serán realizadas por membros do equipo de biblioteca.

3. Gardas de tarde.

No primeiro claustro do curso formaranse parellas ou agrupacións de 3 en caso de ter número de profesorado impar para a realización das gardas de tarde. Realizarase un sorteo, no que a caga parella/grupo se lle asignará un grupo que determinará a orde de comezar as gardas. O equipo directivo organizará as gardas de tarde de xeito equitativo e intentando que en todo momento que cada grupo teña o mesmo número de martes, de mércores, de xoves e de venres. As gardas de tarde serán de martes a venres e comezan ás 15:20 e remata ás 17:20. Levaranse a cabo dende o primeiro día de clase ate o último.

No momento de garda o profesorado terá as seguintes funcións:

- Atender ao alumnado que ten algún incidente nas actividades extraescolares e chamar á súa familia se fora preciso.
- Controlar que as persoas que accedan ao centro non accedan ás clases sen permiso.
- Controlar o acceso ao centro da xente, abrindo a porta se fora necesario (previo tocado de timbre).
- Xestionar algunha incidencia que poida xurdir.

Na sala de mestres haberá un libro de rexistro de incidencias, no que cada día que se faga unha garda asinarase e anotarse se houber algunha incidencia.

4. Cobertura de ausencia de mestres.

Cando un/unha mestre/a teña que ausentarse no seu posto de traballo a/o xefa/e de estudos ou algún membro do equipo directivo en caso de ausencia da/o mesma/o colgará unha folla no taboleiro de anuncios de sala de mestres indicando a/o mestra/e que falta, o curso no que ten clase e a/o mestre que o/a cubre.

A orde para cubrir as persoas que se ausentaron ao traballo será o seguinte mentres que o equipo directivo teña a redución mínima de ocupación do cargo directivo:

1. Profesorado de garda.
2. Profesorado de reforzo.
3. Persoas que están exercendo funcións de coordinacións (se hai dúas persoas que están de coordinación realizará a cobertura a persoa que teña máis horas de coordinación á semana).

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

4. Mestres/as de pedagogía terapéutica, audición e linguaxe e orientación.

5. Equipo directivo.

- Terase en conta á hora de indicar o mestre que cubrirá a ausencia o número de coberturas de substitucións que leva realizadas ao longo do curso en relación ao número de gardas semanais, sempre realizándoo de xeito equitativo e realizando a cobertura quen teña realizadas un menor número de gardas. No caso de igualdade no número de gardas realizaraa o que este primeiro na lista.

5. Substitución de quendas de patio.

Cando un/unha mestre/a auséntase do traballo ou ben teña unha necesidade laboral que impida realizar a quenda de patio e ese día tiña que realizar quenda de patio substituirase por cunha persoa que non teña garda ese día. Realizárase por orde de lista consecutivo. Un curso comezando pola letra A, seguinte pola Z e así consecutivamente.

6. Substitución de quendas de transporte escolar.

Cando un/ unha mestra sabe de antemán que se vai ausentar á súa quenda de transporte escolar debe intentar cambiar a súa garda con outro/a compañeiro/a que tamén realice garda de transporte. A finalidade deste cambio é o de compensar o horario docente.

Se a ausencia é imprevista ou por unha enfermidade establecerase unhas quendas rotatorias.

7. Substitución de quendas de tarde.

Cando unha/ un mestra/e non poida realizar unha garda de tarde cambiaraa con outro mestre, realizándoa outro día. Se fora imposible cambiala ou o/a mestre/a estivese enfermo darase a posibilidade de que alguén voluntariamente realice a garda cambiándoo co/coa mestre/a que se ausenta, senón fora posible realizárase por orde de lista, un curso comezando pola letra A e o seguinte pola Z e así consecutivamente.

Artigo 12: Control de asistencia.

O sistema de ausencias do profesorado está regulado pola Orde do 29 de xaneiro de 2016. A/ xefa/a de estudos controlará as ausencias do profesorado e cada vez que se falte debe entregarse cuberto o anexo V da citada orde segundo corresponda. Unha vez que se teña o xustificante de falta de asistencia axuntárase a dito documento entregándoo á xefa de estudos.

Se se quere solicitar un día de asuntos persoais solicitarase á / ó director/a do colexio, a quen se lle atribúe a función de denegar ou conceder dito día. Non se concederán dous días de asuntos persoais consecutivos, salvo circunstancias moi especiais que sexa imposible solicitar outro permiso e non se concederán días de asuntos persoais a máis de dúas persoas no mesmo día.

Artigo 13: Actividades en aula.

Todo o profesorado pode realizar actividades en aula na que invite a familiares do alumnado ou a algunha persoa relevante para o desenvolvemento do currículo. Deberase informar á dirección

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

do centro e anotalo no calendario de actividades diarias do taboleiro de anuncios da sala de mestres.

Capítulo III: Alumnado.

Artigo 14: Asistencia.

A asistencia ás clases é obrigatoria en todas as sesións e o profesorado titor levará un control de todas as faltas de asistencia e avisando en dirección cando hai un alumno/a que non asiste ás clases de xeito regular. Este artigo é aplicable dende 4º de educación infantil ate 6º de educación primaria. No caso de que a asistencia non sexa regular, ter en conta o artigo 17.

Artigo 15: Puntualidade nas clases.

As faltas de puntualidade nas clases comezarán a contabilizarse a partir das 09:10. No caso de que chegue máis tarde desa hora terá que ir á aula de convivencia co mestre/a de garda.

Artigo 16: Xustificación de faltas.

Para a xustificación de faltas de asistencia e/ou puntualidade existen tres medios para facelo:

- Abalarmóbil: As/os titoras/es marcarán no XADE as faltas de asistencia non xustificadas como faltas sen xustificar, as cales poderán xustificar a través da app “abalarmobil” as familias.
- Impreso normalizado: No centro hai uns impresos normalizados para xustificar ditas faltas de asistencia. Será entregado un modelo das mesmas a inicio de curso e estará na páxina web do colexio para descargalo.
- E mail: A través dun correo electrónico ao e mail do centro.

Os motivos polos cales as faltas de asistencia se consideran xustificadas son os que aparecen no Protocolo para a prevención e control de absentismo escolar de Galicia

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- d) Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

Artigo 17: Absentismo.

Considérase absentismo: ausencia ao centro escolar e sen causa debidamente xustificada do alumnado en idade de escolarización obrigatoria. Esta ausencia ao centro suporá, cando menos, un dez por cento (10%) do horario lectivo mensual.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Nos casos de absentismo escolar seguirase o Marcado no Protocolo para a prevención e control de absentismo escolar de Galicia da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

Artigo 18: Avaliacións.

Con carácter xeral no colexio realizaranse as seguintes sesións de avaliación, presentadas e acordadas en data en claustro:

- Sesión de avaliación inicial. Entre finais de setembro, inicios de outubro.
- Sesión da 1ª avaliación: Decembro.
- Sesión da 2ª avaliación: Segundo o remate do 2º trimestre.
- Sesión da 3ª avaliación: Xuño.

Todos/as os/as mestres/as deberán estar presentes nas sesións de avaliación dos grupos nos que imparte docencia.

Artigo 19: Criterios de non promoción do alumnado.

Por acordo de claustro do 4 de setembro de 2018, os criterios de promoción do alumnado son os seguintes:

- 1º Se un alumno/a é avaliado negativamente nas áreas troncais de Lingua Castelá e Literatura ou Lingua Galega e Literatura e Matemáticas non poderá promocionar ao curso ou etapa seguinte.
- 2º Se un alumno/a é avaliado negativamente en tres áreas ou máis, sendo unha delas Lingua Castelá e Literatura Lingua Galega e Literatura ou Matemáticas, non poderá promocionar ao curso ou etapa seguinte.

Artigo 20: Non promoción do alumnado.

Cando se prevea que un/unha alumno/a non vai promocionar ao curso seguinte, o/a titor/a convocará unha reunión coa familia na que pode estar presente a orientadora do centro, a xefa de estudos ou/e a directora do centro. Dita reunión non terá lugar máis tarde do mes de abril, sendo principalmente entre marzo e abril na que se informará á familia da existencia desta posibilidade. A familia asinará un documento (modelo oficial do colexio) no que firmará que está informada da mesma. Se, finalmente non promociona en xuño informará da non promoción á familia, que firmará o documento correspondente que amose que está enterada de que non vai promocionar.

Artigo 21: Reclamación das cualificacións.

A orde do 22 de xullo de 1997 establece no capítulo IV punto 11:

Os pais dos alumnos poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas ó rematar un ciclo educativo, baseándose na inadecuación das probas propostas ó alumno en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Os pais que non estean de acordo coa cualificación asignada ó seu fillo ó final dun ciclo poderán presentar no prazo de cinco días unha reclamación por escrito ante o director na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.

A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo xefe de estudos e integrada polo coordinador do ciclo e tódolos membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados desde a presentación da reclamación, deberá adopta-la correspondente decisión, que será comunicada de inmediato ó reclamante, e informarao ó mesmo tempo do dereito que o asiste de interpoñer recurso contra ela, no prazo de dez días, ante o delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria quen, logo de informe do servicio de inspección educativa, resolverá, poñendo fin a dita resolución á vía administrativa.

Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado, procederase a rectifica-la cualificación, mediante dilixencia estendida polo secretario co visto e prace do director, facendo referencia da resolución adoptada.

É preciso aclarar que en educación primaria o proceso de cualificación seguindo a orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e promoción do alumnado que cursa educación primaria na CCAA de Galicia é o seguinte:

Artigo 5. Cualificacións e mención honorífica

1. Os resultados da avaliación expresaranse nos termos de «Insuficiente (IN)», para as cualificacións negativas, e «Suficiente (SU)», «Ben (BE)», «Notable (NT)» ou «Sobresaliente (SB)», para as cualificacións positivas. A estes termos daráselles unha cualificación numérica, sen empregar decimais, nunha escala de un a dez, coas seguintes correspondencias: – Insuficiente: 1, 2, 3 ou 4. – Suficiente: 5. – Ben: 6. – Notable: 7 ou 8. – Sobresaliente: 9 ou 10. 2. A nota media das cualificacións numéricas obtidas en cada unha das áreas será a media aritmética das cualificacións de todas elas, redondeada á centésima máis próxima, e en caso de equidistancia, á superior.

Artigo 22: Ensinanzas de relixión e valores/ atención educativa.

A todo o alumnado se lle ofertarán tanto a oportunidade que cursar relixión católica ou atención educativa (ed. Infantil) / valores (ed. Primaria). Tal e como establece a Orde do 22 de xullo 1997 (Capítulo IV.8.a): As familias farán constar por escrito a súa vontade dunha ensinanza ou outra a primeira vez que matriculan os seus fillos no centro. Logo, cada curso escolar poderano cambian sempre antes do 15 de setembro.

Artigo 23: Uso das imaxes.

O tratamento das imaxes do alumnado estará regulado polo Protocolo de Protección de Datos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. Así pois enviarase ás familias a documentación cada curso escolar, para que asinen ou non a conveniencia do uso da imaxe da súa/seu filla/o con fins educativos e nunca comerciais.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Artigo 24: Lesións e enfermidades.

1. Comunicación.

Todas as familias deben comunicar enfermidades do alumnado e con máis premura as contaxiosas. Se un/unha alumna non pode realizar educación física, a familia debe notificalo ou ben entregando un parte médico ou unha xustificación propia; débese indicar o motivo polo cal non pode realizala (lesión) e o tempo estimado de non realización.

2. Durante o período lectivo.

No colexio esta formado o equipo de urxencias sanitarias coa finalidade de ter unha serie de persoas encargadas da xestión deste tipo de emerxencias. Pero, isto, non exime a ningún docente de realizar funcións de urxencia e atención ao alumnado con enfermidade crónica.

Seguindo o Protocolo de Urxencias Sanitarias e Enfermidade Crónica e tendo presente se o alumno/a que se atopa indisposto, sufriu unha crise ou unha lesión está inserido dentro do Programa de Alerta Escolar:

“O teléfono directo de referencia para o alumnado inscrito no programa Alerta Escolar é o 061; ademais recoméndase contactar con 061 directamente cando se estea seguro de que a natureza do problema que se quere comunicar sexa exclusivamente sanitaria. Recoméndase contactar co 112 en casos nos que existan dúbidas de que a natureza do problema e a súa resolución podan necesitar da intervención de servizos non exclusivamente sanitarios. En calquera caso, as centrais de emerxencias están interconectadas polo que, no caso de chamar a 112 e precisar atención médica, seremos remitidos directamente á Fundación 061. No caso contrario, unha vez contactado o 061, se fose manifesta a necesidade de outros medios técnicos como bombeiros ou policía, serán tamén mobilizados. É de vital importancia saber informar correctamente sobre as circunstancias ás que nos enfrontamos. Os servizos de urxencia só contan cos nosos datos polo que haberá que facilitar información acerca de: Lugar exacto: evitar referencias que dependan do coñecemento da zona na que estamos. O nome completo do centro, a dirección exacta ou calquera indicación que permita xeolocalizar o lugar do sinistro é clave para a chegada dos medios de axuda. Tipo de accidente: tanta información como sexa posible sobre as circunstancias exactas do problema. Número de feridos e situación dos mesmos: Hai que indicar cantas persoas están afectadas e cal é o seu estado segundo as pautas que nos marquen desde a central de urxencias (p.e. se está consciente, se respira ben...) Identificarse: é importante que digamos lle á central de urxencia quen somos facendo constar que responsabilidades asumimos nese momento (director/a, profesor/a responsable, para que poidan dirixirse a nos e darnos indicacións precisas...)”.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Se a incidencia é leve primeiro avisarase á familia, no caso de non poder contactar con ela e a dor/ emerxencia persiste avisar aos servizos de urxencia. Se, pola contra a urxencia é grave primeiro avisarase aos servizos de emerxencia e logo á familia.

En todo momento se terá en conta as indicacións PAS: Protexer + Avisar + Socorrer.

Sempre que exista unha lesión, golpe... no centro o profesorado que a atendeu debe cubrir a folla de rexistro de incidencias e entregala á secretaria do centro e comunicarllo á familia ou ben mediante formulario normalizado ou ben mediante chamada telefónica, sempre e cando o alumnado non sexa recollido pola súa familia enviaráselle a folla de incidencias para informalo/a do que aconteceu.

Artigo 25: Agrupacións.

A reagrupación de alumnado realizarase ao finalizar 6º de educación infantil, 2º de educación primaria e 6º de educación primaria. Estas agrupacións favorecerán a equidade e estarán libre de estereotipos e calquera discriminación por razón de sexo, raza ou relixión.

Para esta **agrupación teranse en conta os seguintes criterios:**

1. Equiparar o número de alumnado en cada aula ao inicio de curso.
2. Separar alumnas/os repetidores que veñan da mesma aula.
3. Igualar o número de repetidores que se incorporen novos ao centro.
4. Que ambas clases teñan o mesmo número de repetidores.
5. Contemplan características e necesidades do alumnado: ACS, NEE, NEAE.
6. Ter en conta características e necesidades particulares do alumnado.

Para esta agrupación realizarase unha reunión, na que están presentes as/os titoras/es dos grupos implicados, a/o director/a, a/o xefa/e de estudos, a orientadora. Poderán estar presentes os/as mestres que imparten docencia nesas aulas que queiran. Así mesmo nesta proposta o/a titor/a terá en conta as opinións do resto do profesorado que lle imparta docencia ao grupo de alumnos. Logo, presentarase na Comisión de Coordinación Pedagóxica dita proposta para a súa aprobación ou non.

Unha vez iniciado o curso se se incorpora algún/algunha alumno/a ao centro para asignalo a un aula teranse en conta os criterios arriba indicados, procedendo a asignalo no grupo máis conveniente en base ás características e necesidades.

Artigo 26: Control de esfínteres.

O alumnado ten que controlar esfínteres e non vir con cueiros (teranse presente alumnado NEE). As/os mestres/as non cambiarán ao alumnado que non controle esfínteres.

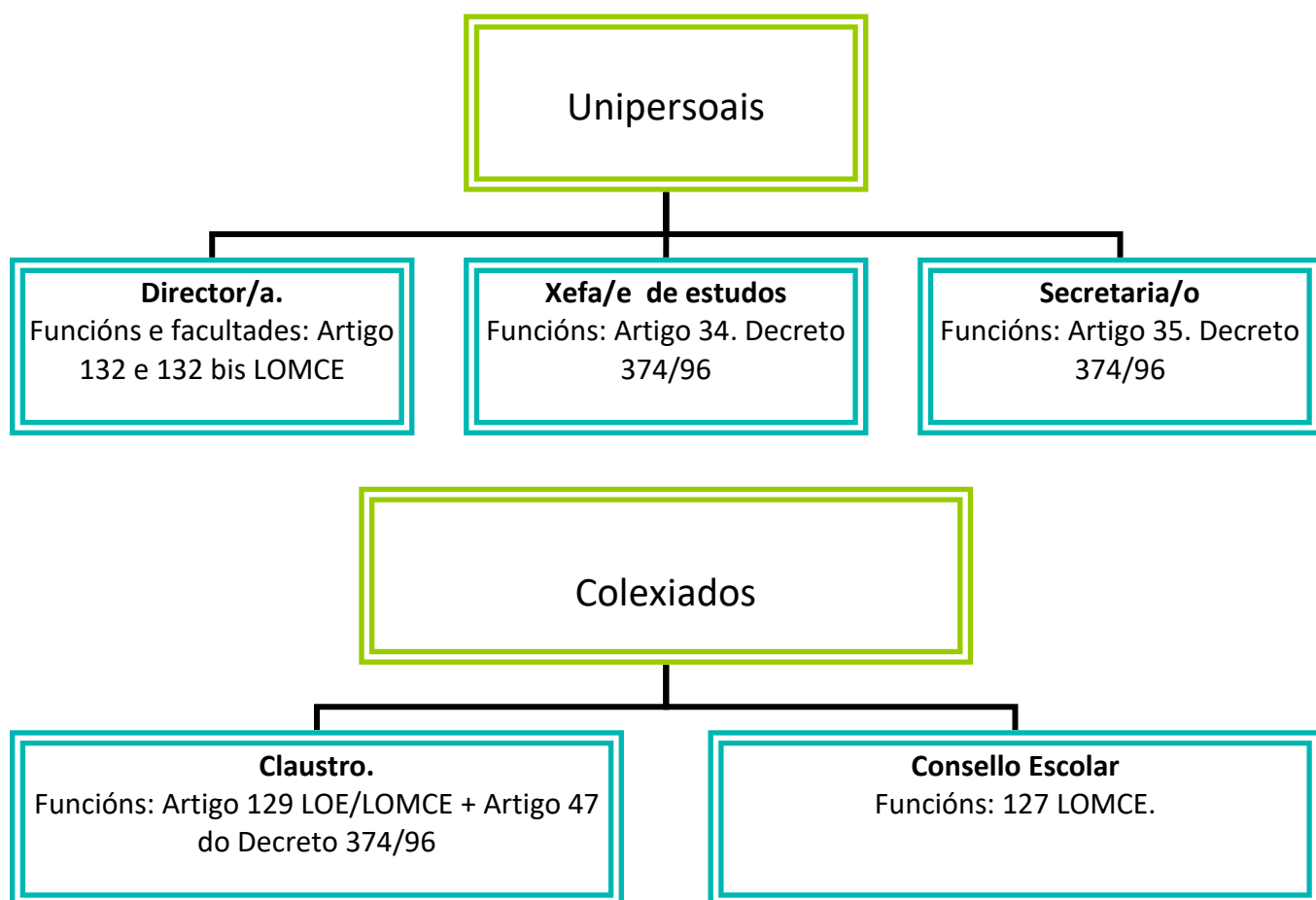


CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Capítulo IV: Organización pedagógica.

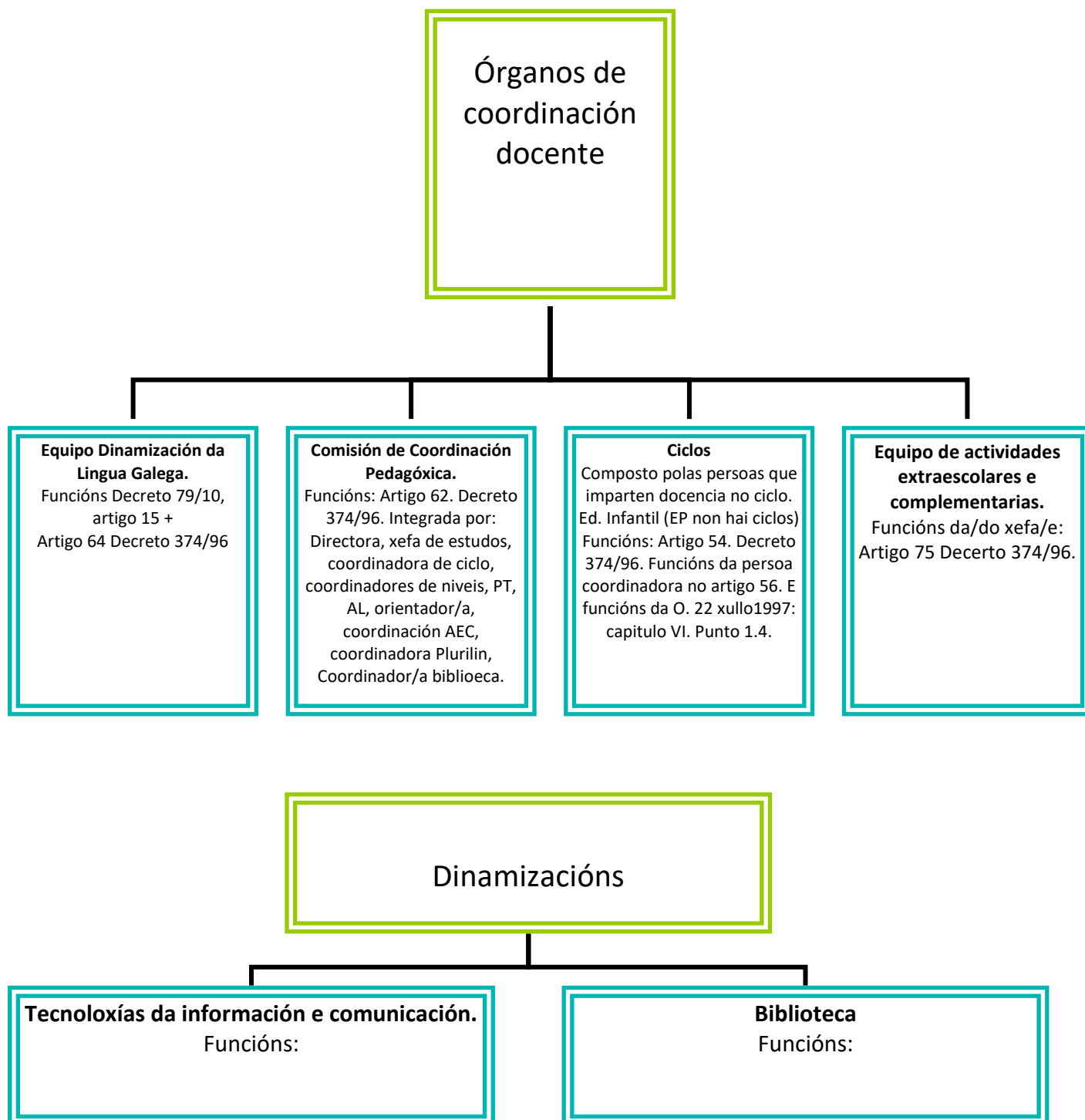
Artigo 27: Organigrama.

1. Órganos Colexiados e unipersoais do centro.



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

2. Órganos de coordinación docente e dinamizacións.



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

3. Convocatorias de reunións dos órganos colexiados.

As convocatorias dos órganos colexiados realizaranse en base ao seguinte;

- » Art. 51, Decreto 374/96: As reunións dos órganos colexiados (CLAUSTRO E CE) realizaranse en horario que posibiliten a asistencia de todos os membros. Reuniranse en sesión ordinaria 1 vez por trimestre e sempre que os convoque o presidente ou o solicite un terceo, polo menos, dos seus membros. Neste este último caso o/a presidente/a realizará a convocatoria nun prazo máximo de 20 días contados a partir do día seguinte da petición.
- » Art. 52, Decreto 374/96: Os profesores pertencen ós órganos colexiados están obrigados a asistir ás reunións deles.
- » Decreto 7/99: Disposicións adicionais: Terceira punto 2: Engádese ao artigo 51 do decreto 374/96: Nas reunións ordinarias o director remitiralles ós membros do órgano colexiado, xunto coa convocatoria e cunha antelación mínima de unha semana, a documentación necesaria para o mellor desenvolvemento da sesión. Se os asuntos que se van tratar así o aconsellas, poderán realizarse convocatorias extraordinarias cunha antelación mínima de 48 horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.
- » Lei 40/95: Subsección 2 dos órganos colexiados na administración Xeral do Estado, artigo 19.3: Os membros do órgano colexiado deberán recibir, cunha antelación mínima de dous días, a convocatoria contendo a orde do día das reunións. A información dos temas que figuren na orde do día estará a disposición dos membros en igual prazo.

Terase en conta neste sentido que, nas ocasións, nas que a documentación a presentar este suxeita a reunións previas ou aspectos burocrático administrativos, enviaranse nun prazo máximo de dous días anteriores.

Artigo 28: Actividades complementarias.

1. Definición.

Teñen carácter de actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que se utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes (artigo 69. Decreto 374/96).

Deberán figurar na Programación Xeral Anual. A participación do alumnado nelas é voluntario e requirira autorización previa por escrito das familias ou tutores sempre que se desenvolvan fora da localidade. No suposto de que non sexa outorgado, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atender ao alumnado que non participe nelas (O. 22 xullo 97. Capítulo IX Punto 1).

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Ditas actividades non son susceptibles de avaliación académica.

2. Actividades na PXA.

Na programación Xeral Anual deben figurar todas as actividades complementarias que se teñen previsto realizar en dito curso académico indicando cursos que as van realizar.

Tense presente que sempre se deben incluír as conmemoracións que se marcan no calendario escolar anual que aproba a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, no seu artigo 8.

3. Rateos para a realización de saídas escolares complementarias.

Segundo a corrección de erros do 8 de xaneiro de 1997, que corrixe un apartado do artigo 76 do Decreto 374/96 a rateo nas saídas será un mestre/a por unidade. Sempre que sexa necesario e as condicións de organización do centro o permitan aumentárase a rateo de profesorado para unha maior atención ao alumnado.

4. Actividades que non figuren na PXA.

As actividades que non figuren na Programación Xeral Anual para poder realizadas será preciso a aprobación por parte do equipo directivo; tras o informe favorable do mesmo, darase conta do mesmo ao Consello Escolar na reunión seguinte que se celebre.

5. Circulares para a información ás familias da realización de saídas escolares.

Informaráselle ás familias das saídas que o/a seu/súa filla vai realizar e do custo que ten , no caso de telo. As saídas de fora do concello deben ser autorizadas polas familias, dado que, as do Concello de Sada (ao que pertence o centro) seguindo a orde do 22 de xullo de 1997 no punto 1.2: So requiriran autorización as que se realicen fora da localidade.

Cada titor/a debe redactar a circular da súa saída. Terase en conta que se é unha saída dun mesmo nivel chega con que o faga un dos/as titores/as e se é de máis curso igual, realizándoo quen sexa coordinador/a de nivel ou de ciclo no caso de educación infantil.

6. Recollida do diñeiro aportado polas familias para a realización de actividades complementarias.

No suposto de que as saídas escolares teñan custo algún para as familias o/a titor/a recollerá o diñeiro de todo o alumnado da súa titoría e meterao nun sobre, indicando por fora número de alumnado que realiza a saída, importe por alumno e importe que se recolleu na súa totalidade, así como o curso. Este sobre entregarase á secretaria. Ingresarase no banco na súa totalidade para ser pagado a través da conta do colexio á entidade que corresponda.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Capítulo V: Familias.

Artigo 29: Xeito de participación formal.

- Consello Escolar.
- Asociación de Nais e Pais (ANPA).
- Titorías.
- Reunións co equipo directivo.

Artigo 30: Xeitos de participación non formal.

- Participación en conmemoracións e celebracións (a inicio de curso acordarase en que festividadeas están convidadas as familias, sendo o mínimo de unha).
- Participación no aula a través da realización de actividades en relación ao currículo.

Artigo 31: Horarios de titorías para a atención das familias.

Luns de 16:20 a 17:20. Poderase solicitar cita previa ou ben por abalarmóbil ou pola axenda do alumno/a, nota en axenda ou correo electrónico.

Artigo 32: Horarios de atención ás familias por parte do equipo directivo.

Cada curso escolar as familias recibirán o horario de atención por parte do equipo directivo e será publicado na páxina web do centro. É preciso solicitar cita previa.

Artigo 33: Reunión de inicio de curso.

- Educación Infantil: Antes do inicio das clases.
- 1º Ed. Primaria: Setembro.
- De 2º a 6º de Ed. Primaria: Unha vez iniciado o curso, non máis tarde do 15 de outubro.

Todas as reunións serán acordadas con anterioridade. A reunión de educación infantil acordarse en xuño e as demais no primeiro claustro do curso.

Capítulo VI: ANPA

Artigo 34: ANPA do noso colexio.

No CEIP Plurilingüe O Mosteirón hai constituída un ANPA aberta á participación de todas as familias do centro que o desexen.

Artigo 35: Funcións da ANPA.

Seguindo o Decreto 374/96 no seu artigo 105 as funcións da ANPA son as seguintes:

- Elevar propostas ao consello escolar para o Proxecto Educativo e ao equipo directivo para a elaboración de la PXA.
- Informar ao C. E de aqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportunos.
- Informar aos asociados da súa actividade.
- Recibir información, a través dos representantes do CE dos temas tratados nel.
- Elaborar informes para o CE sobre a iniciativa propia e a petición deste.
- Elaborar propostas para a modificación del RRI (agora NOFC)

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares.
- Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e á valoración que deles realice o CE.
- Recibir un exemplar da PGA, do PE y das súas modificacións.
- Recibir información sobre os libros de texto e materiais didácticos adoptados polo centro.
- Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.
- Facer uso das instalacións do centro nos términos que estableza o CE de acordo á lexislación vixente.

Capítulo VII: Dereitos de deberes.

Artigo 36 : Dereitos e deberes do alumnado.

Son dereitos e deberes do alumno os que se establecen neste artigo e no resto das normas vixentes, considerando que:

a) Todos os alumnos teñen os mesmos dereitos e deberes, sen máis distincións que as derivadas da súa idade e do nivel que estean cursando.

b) Todos os alumnos teñen o dereito e o deber de coñecer a Constitución española e o respectivo Estatuto de Autonomía, co fin de formarse nos valores e principios recoñecidos neles e nos Tratados e Acordos Internacionais de Dereitos Humanos ratificados por España.

c) Todos os alumnos teñen dereito a que a súa dedicación e esforzo sexan valorados e recoñecidos con obxectividade, e a recibir orientación educativa e profesional.

1. Dereitos dos alumnos/as.

- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.
- e) A recibir orientación escolar e profesional para conseguilo máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.
- f) A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- g) A que se lles respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas.
- h) A ser educados fomentando a súa capacidade e actitude crítica, a súa capacidade de
- i) comprensión e elección en liberdade, a súa tolerancia e a súa convivencia democrática.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- j) Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de tódolos membros da comunidade educativa e o respecto ós principios constitucionais.

2. Deberes do alumnado.

- a. O deber máis importante dos alumnos/as é o de aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon á súa disposición. Por iso, o interese por aprender e a asistencia á clase, é dicir, o deber do estudo, é a consecuencia do dereito fundamental á educación.
- b. 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.
- c. Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- d. 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.
- e. Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro.
- f. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- g. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
- i. Os/as alumnos/as deben respectar a liberdade de conciencia e as conviccións, dignidade, integridade e intimidade dos demais membros da comunidade educativa.
- j. Os alumnos/as non poden fumar, consumir alcohol (ou calquera outra sustancia perigosa para a saúde) no recinto escolar nin en calquera actividade relacionada co ámbito educativo.
- k. Os alumnos/as non lles está permitido abandonala aula en ausencia dun profesor, nin no cambio de clase.
- l. Os alumnos/as deberán abandonala aula de clase nas horas de recreo. Non se poderá ir á aula nin quedar nos corredores do centro mentres duren os recreos agás que permanezan cun profesor/a.

Artigo 37: Dereitos e deberes das familias

1. Os pais e nais teñen os seguintes dereitos:

- 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 socio educativa dos seus fillos ou fillas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- c. A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d. A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- e. Colaborar, como primeiros educadores, na educación integral dos seus fillos e fillas.
- f. Participar activamente nas actividades do centro a través dos órganos e mecanismos que a Lei establece.
- g. Formular suxestións, queixas ou peticións que consideren oportunas ao equipo directivo e profesores do centro nas horas de visita establecidas para tal efecto.
- h. Dereito de elixir ou ser elixido representante nos órganos de goberno do centro e a participar activamente nos mesmos.
- i. Participar na elaboración, desenvolvemento e modificación do NOFC nos termos nos que a lei estableza.
- j. Recibir información puntual en caso de non asistencia a clase dos fillos/as
- k. Promover e organizar actividades complementarias e extraescolares en colaboración con outros sectores da comunidade escolar.
- l. A que reciban os seus fillos/as unha educación de calidade.

2 Os pais e nais teñen os seguintes deberes:

- a. Coñecer, participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos e fillas, 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 cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos e fillas.
- e. Procurar a asistencia e puntualidade dos seus fillos/as ao centro, así como puntualidade na recollida á hora da saída.
- f. Xustificar debidamente as faltas de asistencia que se produzan.
- g. Concede-lo debido valor aos resultados da avaliación continua que periodicamente reciban, estimulando e supervisando para que os seus fillos leven a cabo as actividades que se lles encomenden.
- h. Acudir ao Centro cando sexa requirido pola dirección, o titor/a, o orientador/a ou calquera dos profesores do seus fillos.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Artigo 38: Dereitos e deberes do profesorado

1. Dereitos do profesorado.

Os profesores teñen entre outros os seguintes dereitos:

- a. A ser respectados, recibir un trato adecuado e ser valorados 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.
- 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 utilización das instalacións, mobiliario e material do centro.
- g. Realización de actividades culturais, deportivas e fomento dun traballo coordinado e en equipo.
- h. Participación activa na vida escolar e na organización do centro.
- i. Formular ante os membros da comunidade escolar do centro cantas iniciativas, suxestións e reclamacións estimen oportunas.
- j. Participar en actividades e cursos de perfeccionamento, seguindo os requisitos que establece a lexislación vixente.
- k. Asesorar aos seus representantes no Consello Escolar e ser informados puntualmente por estes das resolucións tomadas nas reunións deste órgano.

2. Deberes do profesorado.

Os profesores/as terán, entre outros, os seguintes deberes:

- a. Impartir-las ensinanzas das materias ó seu cargo, de acordo coas programacións didácticas dos ciclos, utilizando os materiais didácticos axeitados.
- b. Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- c. 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, corrixiendo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndolas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
- d. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- e. Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio educativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- f. 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.
- g. Asumilas titorías dos alumnos/as, para dirixila súa aprendizaxe e axudalos/as a superalas dificultades que atopen.
- h. Aceptalos cargos e funcións que se lles encomenden, segundo a lexislación vixente.
- i. Respectala integridade física, moral e dignidade persoal dos alumnos/as.
- j. Cooperar e participar na actividade educativa e de orientación, achegando o resultado das súas observacións sobre as condicións intelectuais e persoais dos alumnos/as.
- k. Participar nos traballos dos ciclos, equipos e demais órganos de coordinación, colaborando cos demais profesores.
- l. Colaborar na organización de actividades extraescolares e complementarias. A participación do profesorado nas actividades extraescolares é voluntaria.
- m. Asistir ás reunións do claustro, sesións de avaliación, reunións de equipos e de ciclo.
- n. Cumprir con regularidade e puntualidade o seu horario, debendo xustificar os retrasos e ausencias de modo regulamentado. Deberán, tamén, solicitar coa debida antelación aqueles permisos establecidos na lei e todas aquelas ausencias de carácter previsible.
- o. escoitar ao alumno/a nas súas obxeccións e suxestións, someténdoo a exame. Ser obxectivo na avaliación do rendemento e comportamento escolar do alumnado.
- p. Controlar diariamente as faltas de asistencia dos alumnos/as a cada unha das súas clases, comunicando á xefatura de estudos as ausencias inxustificadas.
- q. Atender aos procedementos sinalados para a comunicación e corrección de faltas na súa respectiva competencia.
- r. Recibir e informar aos alumnos e aos seus pais/titores sobre o seu rendemento escolar.
- s. Respectar e actuar de acordo co Proxecto Educativo e demais normativa do centro.

Artigo 39: Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.

1. . Dereitos

O persoal de administración e de servizos dos centros docentes no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- 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.

2. Deberes.

No marco das funcións establecidas pola normativa vixente e os convenios e regulamentos correspondentes, son deberes do persoal de administración e 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 sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d. Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.
- e. Colaborar no bo funcionamento e estado das instalacións dando conta dos deterioros e anomalías que podan atopar.
- f. Velar pola seguranza das persoas e das instalacións, non permitindo o acceso de persoas alleas ao centro ou non identificadas.
- g. Contribuír ao aforro de recursos empregando adecuadamente o material e evitando o gasto inútil de enerxía e auga.
- h. Recibir, conservar e distribuí-la correspondencia e documentación que se lle encomende.
- i. Realiza-lo traslado de material, mobiliario e enseres que se lle encomenden. Prestar servizos adecuados á natureza das súas funcións en arquivos, almacéns, fotocopiadoras, etc.
- j. O secretario/a do centro supervisará, por delegación do director/a, a actividade e b) funcionamento do persoal de administración e servizos.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

CAPÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA

As normas de convivencia teñen por obxecto concretar as condutas non acordes co disposto no presente regulamento e establecer a forma en que estas teñan que ser corrixiadas. O obxectivo do presente regulamento é fomentar o respecto mutuo, a tolerancia e a mellora das relacións entre os membros da comunidade educativa, darase prioridade ao uso do diálogo na resolución dos conflitos.

De detectar indicios da existencia no centro dunha posible situación de acoso escolar ou de recibir denuncia do mesmo activarase o Protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.

Artigo 40: A mediación.

- a) A mediación é unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos en que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas.
- b) Sen prexuízo dos procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderase utilizar a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.
- c) O plan de convivencia incluírá as directrices para a creación dos equipos de mediación, as características do seu funcionamento e as pautas de actuación que se seguirán para derivar un caso de conflito cara á mediación.
- d) Prevención de conflitos. Coa finalidade de prever conflitos de convivencia implántase no Centro o Programa de Tutoría Entre Iguais (TEI).

Artigo 41: Conciliación.

1. Requisitos do procedemento conciliado:

a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.

b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

2. Cando non aplicar o procedemento conciliado:

a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.

b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

c) Cando a alumna autora ou o alumno autor da conduta ou, de ser menor de idade non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e non comuniquen a súa disposición para acollerse ao procedemento conciliado.

d) Cando xa se fixese uso deste procedemento de corrección durante o mesmo curso escolar, coa mesma alumna ou co mesmo alumno, para corrixir unha conduta semellante.

3. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector.

a) Cando as persoas proxenitoras ou representantes legais dun menor opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará a persoa docente designada como instrutor/a do procedemento corrector e as persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.

b) Na reunión, a persoa instrutora recordarlles ás afectadas e aos afectados que están a participar nun procedemento conciliado a que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se alcance a conciliación.

c) Posteriormente, a persoa instrutora exporá e valorará a conduta que é obxecto de corrección facendo fincapé nas consecuencias que tivo para a convivencia escolar e para os demais membros da comunidade educativa e, oídas as partes, propondrá algunha das medidas correctoras para aquela conduta. A continuación, a persoa instrutora dará a palabra á alumna ou ao alumno e ás persoas convocadas para que manifesten as súas opinións sobre a conduta que se pretende corrixir e realicen as consideracións oportunas sobre a súa corrección.

d) A petición de desculpas por parte da alumna ou do alumno será tida en conta como circunstancia que condiciona a súa responsabilidade, á hora de determinar a medida correctora que se vaia adoptar.

e) Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 do Decreto 8/2015. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada.

f) O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.

g) O incumprimento por parte da alumna ou do alumno das medidas correctoras acordadas dará lugar á corrección da súa conduta mediante o procedemento común.

h) O procedemento conciliado finalizará unha vez obtido o acordo entre as partes. No caso de que non se logre o acordo, continuarase a corrección polo procedemento común.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Artigo 42: Principios do procedemento corrector

1. Finalidade e condicións da actividade correctora.

- a) Ter carácter educativo e recuperador.
- b) Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- c) Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- d) Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.
- e) O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.
- f) Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.
- g) Garantíraselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.
- h) O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
- i) Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.
- j) Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- k) As persoas proxenitoras ou representantes legais do alumnado deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten aos seus fillos.

2. Circunstancias atenuantes e agravantes.

Para os efectos de gradación das correccións teranse en conta as circunstancias da conducta sancionable.

- a) Consideraranse circunstancias atenuantes: o recoñecemento espontáneo da falta cometida, a petición de desculpas e a falta de intencionalidade.
- b) Consideraranse circunstancias agravantes: a premeditación, a reiteración, a minoría de idade do ofendido ou danado e a súa recente incorporación ao Centro. Tamén son

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

agravantes as connotacións discriminatorias por raza, sexo ou crenza ou por outras circunstancias persoais ou sociais.

- c) O carácter colectivo dos incumprimentos será considerada tamén agravante.

Artigo 43: Constancia escrita das infraccións.

Non se poderá instar a actuación dun órgano respecto das faltas que non se dean, ou das que non haxa constancia escrita. As faltas notificaranse por escrito á xefatura de estudos no correspondente parte. Mensualmente cada profesor/a titor/a comunicará as faltas e medidas disciplinarias que houbera en cada grupo.

Artigo 44: Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

- a) Como complemento das medidas correctoras, o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.
- b) Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

Artigo 45: Erradicación de prexuizos sexistas no centro e combater a discriminación por razóns de diversidade afectivo-sexual e identidade sexual.

- a) Non se admitirán, no centro docente, as desigualdades entre alumnos e alumnas sustentadas en crenzas, prexuizos, tradicións ou prácticas consuetudinarias transmisoras, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida.
- b) De forma directa, as docentes e os docentes non permitirán ningunha forma de machismo e de misoxinia que puidese existir no seo da comunidade escolar e, nomeadamente, entre nenos e nenas e adolescentes, aplicarán activamente principios pedagóxicos de respecto á identidade e á imaxe das mulleres.
- c) Ditas condutas son contrarias ás normas de convivencia do centro e en función da súa gravidade terán o tratamento correspondente.
- d) Co obxectivo de garantir a igualdade de trato e combater a discriminación por razóns de diversidade afectivo-sexual e identidade sexual e a eliminación de calquera indicio de discriminación que poidamos apreciar, entre outras, por razóns de identidade de xénero

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

deberase seguir o establecido no Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero

Artigo 46: Clases de condutas contrarias á convivencia.

- a) As condutas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido nesta sección.
- b) Considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia.
- c) No caso de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas.

Artigo 47: Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

- 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.
- b) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- c) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, á dignidade da persoa, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- d) As actuacións que constitúan acoso escolar.
 - a) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- b) 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 subtracción.
- c) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das
- d) actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- e) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- f) 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.
- g) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- h) O incumprimento das sancións impostas.

Art. 48: Condutas leves contrarias á convivencia.

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa do apartado a), os actos de discriminación do apartado b), os actos de indisciplina do apartado c), os danos do apartado g), os actos inxustificadas do apartado h) e as actuacións prexudiciais descritas no apartado i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.
- 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 l) do artigo anterior. **Cabe destacar que non está permitido o emprego de teléfonos móbiles, localizadores, reloxos intelixentes, altavoces por parte do alumnado.**
- c) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade. **Ás 3 faltas de puntualidade abrírase un parte de conducta contraria á convivencia.**
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

Artigo 49: Prescrición das condutas contrarias á convivencia.

- a) As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

convivencia, ao mes. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

- b) No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.
- c) As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes 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.

Artigo 50: Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas 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.

Artigo 51: Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

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

- b) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos.
- 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.

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas, ou do servizo de comedor no suposto de que as condutas sexa nese ámbito.

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.

Artigo 52: Gradación das medidas correctoras.

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

- 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.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou
- f) alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra
- g) circunstancia.

Artigo 53: Prescrición das medidas correctoras.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia 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.

Artigo 54: Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

- a) A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.
- b) Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

- c) Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.
- d) A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.
- e) No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.
- f) A dirección do centro, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidos, se o considera necesario, poderá acordar a apertura dun período de información previa, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixir e a oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de dous días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos.
- g) A dirección do centro, asesorado, de ser o caso, pola persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación e polo profesorado titor/a da alumna ou do alumno a que se vai corrixir, analizará e valorará a conduta producida tendo en conta como se produciu, a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais da/o alumna/o e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.
- h) Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, a dirección, á vista das repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poderá adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, actividades ou ao centro por un período que non será superior a tres días lectivos.
- i) Á vista das conclusións obtidas na valoración, a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis adecuado para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.
- j) Unha vez determinado o procedemento de corrección, conciliado ou común, tramitarase atendendo ao disposto no Decreto 8 2015 para cada caso. Ao efecto seguirase o disposto no Protocolo do Procedemento Corrector: <http://www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal>

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

Artigo 55: Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.

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 xefatura de estudos no caso das medidas previstas nos apartados a), b) e c) das medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á xefatura de estudos no caso das medidas previstas nos apartados a), b), c) e d) das medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

c) A xefatura de estudos, ou a dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos apartados a), c), d), e) e f) das medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

d) A dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos apartados g) e h) das medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia. A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á Comisión de Convivencia do centro.

Artigo 56: 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.

Artigo 57: . Reparación de danos causados

O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipamentos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non fose posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos, e de acordo co que determine a resolución que imponha a corrección da conduta.



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

ANEXO I

IMPRESO A CUMPLIMENTAR EN CHEGADAS AO CENTRO EN HORARIO LECTIVO

D/D^a.con DNI
como pai/nai ou titor/a legal (risque o que proceda):

Traio ao/á meu fillo/a
ao centro escolar ás.....

Sada, de de 20__

Asdo: _____ O/a pai/nai ou titor/a legal



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

ANEXO II

RECOLLIDAS

D/D^a.con DNI
como pai/nai ou titor/a legal (risque o que proceda):

Recollo ao/á meu fillo/a
Ás

Sada, de de 20__

Asdo: _____ O/a pai/nai ou titor/a legal

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

ANEXO III

Rexistro de incidencias do centro

Nome e apelidos da persoa accidentada:

Día, hora e lugar do incidente:

Testemuñas (se as houber) do incidente:

Condições nas que ocorreu o incidente:

Síntomas e/ ou consecuencias do incidente (feridas, fracturas, contusións, alteracións...)

Accións levadas a cabo e persoa/s que actuaron:

Nome, data e sinatura da persoa que fai a comunicación:

Entregar en dirección

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

ANEXO IV

Comunicación ás familias

Nome e apelidos e curso do alumno/a accidentado:

Día, hora e lugar do incidente:

Síntomas e/ ou consecuencias do incidente (feridas, fracturas, contusións, alteracións...)

Accións levadas a cabo

Nome, data e sinatura da persoa que fai a comunicación:

CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

ANEXO V

INFORMACIÓN Á FAMILIA SOBRE A NON PROMOCIÓN DE CURSO

DON/DONA _____ CON D.N.I. _____

NAI/PAI/TITOR-ORA LEGAL DO ALUMNO _____

ESCOLARIZADO NO _____ NIVEL DE PRIMARIA

EXPÓN QUE:

Foi informado pola titora de ___ nivel de primaria do grupo ____, sobre a posibilidade da non promoción do seu fillo ao curso seguinte, debido a que non acada os estándares de aprendizaxe propostos para o nivel ata a data.

En consecuencia, ao longo do 3º trimestre do curso, revisaranse os reforzos pertinentes nas materias que se consideren oportunas para optimizar o proceso de ensino-aprendizaxe.

En Sada, a _____ de abril de 20__

A nai/pai/titor/ora legal:

A titora/titor:

Asdo:.....

Asdo:.....



CEIP Plurilingüe “O Mosteirón”

ANEXO VI

INFORMACIÓN DE NON PROMOCIÓN DO ALUMNADO

Reunidos no CEIP Plurilingüe O Mosteirón:

- D./Dona _____ titor/a de _____ de E. Primaria

- D./Dona _____ orientador/a do centro

- D./Dona _____ pai/nai ou titor/a

legal do alumno/a _____

para informarlles aos pais da seguinte medida.

- Tras unha reunión de avaliación do equipo docente que atende a dito alumno/a, celebrada o día _____ decidiuse a NON PROMOCIÓN para o seguinte ciclo, polo que deberá permanecer un ano máis en _____ de E. Primaria.

O pai/ nai ou titor/a legal do alumno/a móstranse informados e conformes coa medida acordada.

En Mosteirón, a _____ de _____ de 20 _____

Titor/a

Orientador/a

Pai/ nai ou titor/a legal

ASdo.: _____ Asdo.: _____ Asdo.: _____