

2016

CEIP PRAIA DE QUENXE

[PLAN DE CONVIVENCIA DO CEIP PRAIA DE QUENXE]

Este Plan de Convivencia forma parte do documento de Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia do centro.

Contido

TÍTULO I: ANÁLISE DA SITUACIÓN	3
CAPÍTULO 1: CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO SEU CONTORNO	3
CAPÍTULO 2: VALORACIÓN DAS RELACIÓNS E A PARTICIPACIÓN NA VIDA DO CENTRO POR PARTE DO PROFESORADO, DO ALUMNADO, DAS FAMILIAS E DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS, ASÍ COMO DOUTRAS INSTITUCIÓNS E ENTIDADES DO CONTORNO	3
1. Valoración xeral de aspectos da convivencia no centro.....	3
2. Valoración xeral da participación na vida do centro.....	4
CAPÍTULO 3: CONFLICTIVIDADE DETECTADA NO CENTRO	4
Momentos e lugares nos que se producen os conflitos.....	4
TÍTULO II: OBXECTO, FINS E PRINCIPIOS	5
CAPÍTULO 1: OBXECTIVOS	6
1.1. Obxectivos Xerais.....	6
1.2. Obxectivos específicos.....	6
TÍTULO III: ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS	8
Capítulo 1. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación	8
1.1. De ámbito organizativo.....	8
1.2. De ámbito curricular.....	12
1.3. De coordinación.....	17
Capítulo 2: Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa	17
Capítulo 3: Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia	17
Capítulo 4: Protocolo para a prevención, a detección	17
TÍTULO IV: PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR (ART. 30.2 DA LEI 4/2011 DO 30 DE XUÑO)	17
TÍTULO V: CONCRECIÓN DE ACTUACIÓNS NAS MEDIDAS OU PROGRAMAS A DESENVOLVER	17
TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA E FUNCIONAMENTO(LEI 4/2011, DO 30 DE XUÑO)	17
CAPÍTULO 1: ASISTENCIA E PUNTUALIDADE DE PROFESORADO E ALUMNADO	17
CAPÍTULO 2: NORMAS PARA USO DOS ESPAZOS, INSTALACIÓNS E RECURSOS DO CENTRO	18
Entradas:.....	18
Saídas:.....	19
Desenvolvemento das clases:.....	20
Permanencia nas aulas:.....	20
Cambios de aula.....	21
Recreos:.....	21
Servizos Hixiénicos:.....	23
Saídas do recinto escolar:.....	23
Horario de visita dos pais:.....	23
Conservación do Centro:.....	23
Normas para a utilización da biblioteca:.....	24
Normas para a utilización da Aula de Audiovisuais, PDI e Informática:.....	25
Normas para a utilización dos espazos e tempos de ocio:.....	25
Normas para a utilización do material e instalacións deportivas:.....	26
Normas de indumentaria persoal e aseo.....	26
Normas para a utilización do servizo de reprografía.....	27
Normas para o control de material e recursos.....	27
CAPÍTULO 3: SAÍDAS, TOMA DE FOTOGRAFÍAS E RECOLLIDA DE NENOS/AS	27
CAPÍTULO 4: ACTUACIÓN EN CASO DE ALUMNADO ACCIDENTADO	28
CAPÍTULO 5: NORMAS DE CONVIVENCIA NO COMEDOR ESCOLAR	28
Para o profesor/profesora que teña permanencia no centro.....	28
Para os monitores e monitoras do servizo de comedor.....	28
Para o alumnado.....	29
CAPÍTULO 6: ACTIVIDADES PROHIBIDAS	30

TÍTULO VI: RELACIÓN E CATALOGACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E PROCEDEMENTO DE APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS.	35
CAPÍTULO 1: CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA	35
CAPÍTULO 2: PROCEDEMENTO DE APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS (Artigo 25 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.).....	37
CAPÍTULO 3: MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (Art. 22 e 26 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa; Art. 43, Decreto 8/2015).....	37
PROTOCOLOS CONDUCTAS LEVES.	38
CAPÍTULO 4: MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (Artigo 21 da Lei 4/2011 de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa; Art. 39 do Decreto 8/2015)	40
PROTOCOLOS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS	41
CAPÍTULO 5: PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (Artigo 25 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).....	42
CAPÍTULO 6: PROCEDEMENTOS CONCILIADOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. (Art. 20 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da Comunidade Educativa).....	42
CAPÍTULO 7: PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIAS ÁS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 19da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da Comunidade Educativa).....	43
TÍTULO VII: NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....	44
CAPÍTULO 1. ÁMBITO.....	44
CAPÍTULO 2. NATUREZA.	44
CAPÍTULO 3. RÉXIME XURÍDICO.....	44
CAPÍTULO 4. COMPOSICIÓN.....	44
CAPÍTULO 5. ORGANIZACIÓN	45
CAPÍTULO 6. FUNCÍONS.	45
CAPÍTULO 7: FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN.	46
CAPÍTULO 8: OBRIGAS DOS COMPOÑENTES DA COMISIÓN.....	47
TÍTULO VIII: MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO.....	47
TÍTULO IX: ESTRATEXIAS PARA A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.	47
TÍTULO X: PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	47

TÍTULO I: ANÁLISE DA SITUACIÓN

CAPÍTULO 1: CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO SEU CONTORNO.

A descrición dos equipamentos e instalacións, así como o contexto socioeconómico, cultural e xeográfico do noso centro e outros aspectos de interese relacionados co noso centro educativo están reflectidos no TÍTULO I do Proxecto Educativo no que está integrado este Plan de Convivencia.

CAPÍTULO 2: VALORACIÓN DAS RELACIÓNS E A PARTICIPACIÓN NA VIDA DO CENTRO POR PARTE DO PROFESORADO, DO ALUMNADO, DAS FAMILIAS E DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS, ASÍ COMO DOUTRAS INSTITUCIÓNS E ENTIDADES DO CONTORNO.

Na avaliación das relacións, da participación e da conflictividade detectadas no centro recolleuse información dos distintos puntos de vista da Comunidade Educativa seguindo como instrumentos de recollida de información o informe sobre os cuestionarios sobre a convivencia realizados no centro pola Consellería no curso 2015/2016.

O clima de convivencia no CEIP Praia de Quenxe entre profesorado, alumnado e familias, adoita ser bastante cordial e colaborativo, sendo a solución máis frecuente o diálogo para a resolución de conflitos entre as partes implicadas cando existe algún problema.

O centro mantén boas relacións coa A.N.P.A e O Concello de Corcubión, e un contacto continuo tamén a través das reunións trimestrais do Consello Escolar, onde se emprega o consenso na toma da maioría das decisións.

Con todo, o ambiente no día a día na escola adoita estar marcado por leves conflitos e desacordos que entran dentro da normalidade sen que existan problemas de excesiva gravidade.

Se os hai, adoitan ser pequenos altercados entre compañeiros/as, normalmente nos espazos abertos o unhas aulas.

Tamén observamos en menor medida algún conflito entre o profesorado e en certos momentos por temas puntuais entre profesorado-familia.

Os problemas que se presentan son tratados polos titores nas respectivas aulas ou no patio; inda que en moitas ocasións interven directamente o Equipo directivo do centro.

En certas ocasións foi necesario aplicar as sancións para intervir nas condutas disruptivas dos alumnos/as, resultando bastante efectivas as medidas tomadas neses casos.

Da análise dos datos recollidos, obtemos os seguintes resultados:

1. Valoración xeral de aspectos da convivencia no centro.

Dos resultados que se desprenden do cuestionario, a percepción xeral que os membros da comunidade teñen en relación coa convivencia no centro é que é mellorable.

Relacións alumnado - alumnado

A valoración que fan os propios alumnos da relación entre eles/elas é boa/moi boa: un 73% de alumnado manifesta ter 7 ou máis amigos no centro e ningún manifesta non ter amigos/as.

Relacións profesorado/alumnado

As relacións do profesorado co alumnado tamén se valoran de modo positivo, excepto situación puntuais derivadas do incumprimento das normas establecidas. Arredor dun 80 % do alumnado considera que se obedece ao profesorado moitas ou bastantes veces.

Relacións profesorado - familias

En xeral, valórase as relacións coas familias como positivas, aínda que existan algúns desacordos puntuais, que se resolven falando cos mestres, e en casos nos que non se chega a acordo recórrase á dirección.

En canto á opinión dos profesores, cabe resaltar que nun 75% manifestan que as familias amosan interese polos estudos dos seus fillos/as pero non fan un seguimento continuado da súa evolución escolar.

Tamén nun 75% do profesorado opina que os pais e nais desconfían da información do profesor e non asumen responsabilidades ante os problemas, e que escoitan ao profesor pero non se chega a acordos de actuacións.

Un 50% do profesorado manifesta que non escoitan ao profesor e se amosan hostís cara el.

A opinión das familias é totalmente distinta, e a gran maioría manifesta amosan interese polos estudos dos seus fillos/as, e chegar a acordos de actuación cos mestres e mestras ante os problemas (90%).

Nos últimos anos comezaron a realizarse e a fomentarse actividades que buscan cada vez máis participación de pais e nais nas actividades do centro (xogos, charlas, etc)

Relacións do centro con outras entidades

Nos últimos anos, desde o Equipo de Convivencia e desde outros, como as titorías, estase traballando no incremento de relacións coa contorna. Concretamente, establecéronse actividades anuais co instituto ao que o centro está adscrito, co Concello, cos gardas forestais da zona, coa gardería que temos adscrita e con ASPADEX (asociación de axuda a discapacitados).

2. Valoración xeral da participación na vida do centro

Un 70% das familias consideran que o centro dispón de espazos suficientes para desenvolver a súa participación e actividades. Un 60% sinte que forma parte dunha comunidade escolar e dun proxecto común, e un 50% manifesta participar na ANPA do centro.

Respecto do alumnado, un 40% manifesta que da as súas opinións na clase diante do profesorado, e un 60% dallas directamente ao profesorado.

CAPÍTULO 3: CONFLICTIVIDADE DETECTADA NO CENTRO.

A percepción do nivel de conflictividade entre os alumnos sitúase en poucos conflitos, tratándose estes de problemas puntuais.

Non son moi destacados, pero os máis relevantes son insultar, poñer motes, e a falta de coidado e hixiene persoal, así como non respectar suficientemente as normas do centro.

En canto aos pais, pensan de maneira diferente, e os 100% dos que realizaron as enquisas manifestan que os seus fillos/as sufriron agresións físicas e verbais, ameazas e insultos, exclusión do grupo de amigos, mofa e imposición de alcumes e situación de acoso ou ciberacoso. Ningún manifesta que o seu fillo/a tivera ningunha desas condutas.

En canto aos materiais e instalacións, un 46% considera que está pouco coidado, sendo os maiores problemas tirar lixo e pintadas nas paredes, mobiliario e aseos.

Momentos e lugares nos que se producen os conflitos

É durante o tempo de recreo (60%), comedor (47%), clases (40%), corredores durante as entradas, saídas e cambios de aula (20%) e nos arredores do centro (33%) nos que se produce a maior parte de conflitos.

O maior número de conflitos prodúcese no patio do colexio e no comedor. Internet non é un lugar no que se dea especial presenza de conflitos.

(Adxúntase ao final do documento como anexo un informe cos cuestionarios en relación coa convivencia no centro recollidos no curso 2016/17) (ANEXO I) CONCRECIÓN DO PLAN

TÍTULO II: OBXECTO, FINS E PRINCIPIOS.

O Plan de Convivencia do centro forma parte do Proxecto Educativo do mesmo. É un documento no que se establecen os criterios, obxectivos e procedementos polos que a comunidade educativa do colexio determina las accións de prevención, actuación e avaliación para a convivencia entre os seus membros.

O Plan de Convivencia ten como finalidade mellorar a comunicación entre os distintos axentes da comunidade educativa e o desenvolvemento de valores democráticos e de cidadanía como a tolerancia, a apreciación da diversidade e o diálogo entre os seus membros. Ademais establecerá os mecanismos adecuados para a prevención e resolución de situacións de conflito e/ou violencia.

A concepción da convivencia ven definida polas seguintes dimensións:

- Tarea global do centro na que están implicados os diferentes axentes da comunidade educativa: alumnos, maestros, familias e personal con outras funcións dentro da escola.

- Enfoque preventivo e desenvolvemento, fomentando desde as diferentes intervencións educativas, habilidades e actitudes de convivencia.

- Desenvolvemento a través dos plans do centro como son: a Programación Xeral Anual, as Programacións Didácticas, o Plan de Atención á Diversidade, e o Plan de Acción Tutorial.

En concreto, algunhas intervencións de desenvolvemento do Plan realizaranse a través das seguintes actuacións:

- Os procesos de ensino/aprendizaxe, especialmente a metodoloxía.
- O ensino da resolución pacífica de conflitos.
- O fomento das habilidades sociais e de comunicación.
- A definición e respeto das normas de convivencia.
- O desenvolvemento da empatía e o recoñecemento dos dereitos dos demais.

CAPÍTULO 1: OBXECTIVOS

1.1. Obxectivos Xerais

Este Plan de Convivencia ten como referentes a educación para a paz, os dereitos humanos, a aprendizaxe para constituirmos nunha cidadanía democrática, a tolerancia, a prevención da violencia e a mellora da convivencia escolar, concretados nos seguintes obxectivos xerais:

- Favorecer a escoita activa e a toma de decisións por consenso.
- Establecer cauces e procedementos que faciliten a expresión pacífica das tensións e as discrepancias, así como a aprendizaxe de técnicas e estratexias na resolución de conflitos de forma non violenta a través da mediación, entre outras estratexias.
- Mellorar o clima de convivencia no centro en beneficio dunha educación de calidad.
- Promover a participación e difusión das estratexias e dispositivos de axuda existentes, tanto no centro como no entorno.
- Implicar á comunidade educativa nos procesos de reflexión e acción que axuden a prevenir conflitos de convivencia no centro.
- Sensibilizar á comunidade educativa sobre o seu papel activo e implicación para recoñecer, evitar e controlar os conflitos.
- Establecer, incrementar e consolidar as relacións do centro con outros axentes externos que poidan colaborar para alcanzar estes obxectivos.

Os obxectivos que se propoñen teñen como finalidade promover e desenvolver actuacións que fomenten a convivencia procurando unha adecuada relación entre quenes formamos parte do colexio, tendo en conta que os conflitos deberán ter una resolución pacífica i educativa e que habrá que avanzar cos alumnos na consolidación de habilidades de comunicación, relación social e autonomía.

A consecución destes obxectivos non será posible sen a implicación de todos os axentes da nosa comunidade educativa.

1.2. Obxectivos específicos

A. Para os alumnos:

- Coñecer os aspectos máis importantes do Plan de Convivencia do centro.
- Sensibilizalos para que o seu papel no recoñecemento e control dos conflitos de convivencia no centro sexa activo e colaboren á hora de evitalos.
- Implicalos na resolución de conflitos a través da comunicación e o consenso.
- Desenvolver habilidades interpersonais de autoprotección e seguridade persoal.

B. Para os mestres/as:

- Coñecer aspectos teóricos básicos da convivencia entre iguais e das relación profesor-alumno.
- Proporcionar ós alumnos ferramentas prácticas para a detección e resolución de conflitos.
- Implicarse nos procesos de reflexión e acción que axuden a prevenir conflitos de convivencia no centro.
- Propiciar a toma de decisións por consenso para resolver os conflitos.
- Potenciar o traballo de aspectos relacionados coa convivencia como parte do proceso de ensino-aprendizaxe.

C. Para o orientador/a:

- Orientar ó profesorado do centro para a planificación e valoración de actividades que axuden a previr e a resolver os conflitos dunha forma pacífica e consensuada.
- Colaborar coa Comisión de Convivencia para analizar e resolver os posibles conflitos en busca dun clima adecuado de convivencia no centro.
- Establecer contactos con organismos e institucións da contorna para demandar a súa colaboración na resolución dos problemas de convivencia do centro.

D. Para as familias:

- Participar nos procesos de prevención de conflitos.

- Tomar conciencia tanto as nais, como pais e titores da importancia de prevircondutas violentas nos seus fillos.
- Colaborar co centro na procura e relación con organismos externos que participen na consecución dos obxectivos do Plan de Convivencia.

E. para o centro:

- Favorecer unha boa convivencia e a solución dialogada e construtiva dos conflitos implicando nesta tarefa ao profesorado, o alumnado e as familias.
- Establecer canles e procedementos de participación dos distintos compoñentes da comunidade educativa nas actividades do colexio e na xestión da convivencia no mesmo.
- Facilitar ás nais, pais e titores información acerca das características psicosociais dos seus fillos.
- Promover a colaboración das familias na aplicación do Plan de Convivencia.
- Potenciar a formación de tódolos membros da comunidade educativa para que poidan resolver os conflitos de forma tolerante e positiva, a través do diálogo.

TÍTULO III: ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS.

Capítulo 1. Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación.

1.1. De ámbito organizativo

Agrupamentos de alumnado

Os alumnos/as permanecerán co mesmo titor/a durante o segundo ciclo de Educación Infantil

Asimesmo, en Educación Primaria tratarase de manter unha continuidade cada dous niveis (1º e 2º, 3º e 4º, 5º e 6º) co mesmo titor ou titora.

Esta condición poderase cambiar en caso de que, por causas debidamente xustificadas ante a Dirección do centro, e co Visto e Prace da Inspección, se aconselle o cambio.

Periodo de Adaptación na Educación Infantil.

A incorporación dos nenos/as de 3 anos á escola require unha atención especial. O período de adaptación debe incluír un conxunto de accións coa

familia e os nenos/as dirixidas a resolver dun xeito natural e gradual o conflito que produce este cambio.

O período de adaptación ven regulado na Orde do 6 de maio de 1992, pola que se regula o procedemento para a implantación do 2º Ciclo da Educación Infantil e se ditan instrucións en materia de organización escolar e avaliación para aqueles Centros onde se imparte o devadinto ciclo (DOG do 21 de Maio de 1992). No artigo 18º de dita Orde faise referencia aos seguintes aspectos:

- a. Colaboración e participación das familias.
- b. Flexibilización do calendario e horario para os novos escolares.
- c. Actividades encamiñadas a unha mellor adaptación.
- d. Agrupación flexible do alumnado.

Realizarase no mes de Setembro e nas datas que marque a Consellería de Educación no Calendario Escolar.

Tódolos anos, á altura de febreiro, antes de que abra a matrícula, o centro realizará unha invitación á gardería municipal para realizar algunha actividade conxunta e así ter unha primeira toma de contacto.

Nun primeiro momento, e unha vez feita a matrícula no centro os nenos/as e as súas familias serán invitados/as a coñecer o centro e establecer así un primeiro contacto. Esta visita será xeralmente durante o mes de Xuño (do curso anterior á escolarización do neno/a) e aquí faranse unhas recomendacións aos pais para o verán de cara ao comenzo do curso. Entregaranse uns folletos que resuman as recomendacións. Serán de varios tipos:

- Relacionados cos horarios: que os vaian axustando aos do colexio, suprimir a siesta, que vaian cedo para a cama...
- Relacionados coa adquisición de pequenos hábitos: lavar as mans, limpar o nariz, deixar os cueiros. Dende o centro consideramos que deben ter control de esfínteres, si non hai causa física que así o impida. Isto é unha condición indispensable para poder asistir ao Centro. Ante un incidente de enurese, dende o centro avisarase aos pais/nais que veñan cambiar ao neno/a.

No mes de Setembro as familias acudirán a unha reunión onde se lles informará sobre o significado do período de adaptación e a necesidade da colaboración familia-escola. Como reflexa a Orde o agrupamento será flexible e os tempos tamén. Dende o primeiro día entrarán todos os nenos/as, pero o

farán por quendas que en cada ano escolar establecerá a mestra de 4º curso de Educación Infantil en función do alumnado e das necesidades observadas.

Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo

Tal e como indica o decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención ao alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, o Departamento de Orientación elaborará un Plan Xeral de Atención á Diversidade que formará parte do Proxecto Educativo, polo cal nos rexiremos e do cal tamén forma parte este Plan de Convivencia.

As medidas organizativas establecidas cando se detecten dificultades de aprendizaxe ou calquera outra que dificulte que o alumno/a poda acadar os obxectivos propostos, e unha vez esgotadas todas as medidas de reforzo educativo por parte do titor/a axustaranse ao disposto no seguinte protocolo.

Titor/a

1. Cubre a ficha/informe que lle proporcionará o orientador/a.
2. Recibe deste/a información sobre o informe da exploración psicopedagóxica no que se inclúe o diagnóstico, medidas a adoptar, orientacións pedagóxicas, etc. No caso de que o alumno/a non precise apoio externo, igualmente será coñecedor dos resultados do informe, comunicando esta decisión así como a atención que deberá recibir, de ser o caso, dentro da aula.
3. Coordinarase co profesorado de apoio, sendo convocado/a polo orientador/a a ditas reunións, das que deberá quedar constancia escrita.
4. Coordinarase con todo o equipo docente que imparta clase ao alumno/a, informándoo dos aspectos necesarios a ter en conta para a atención á diversidade nas súas concrecións curriculares.
5. Recibirá trimestralmente un informe do orientador/a indicando o seguimento do traballo realizado e outro informe do profesorado de PT e AL indicando aqueles aspectos que podan ser de interese para o titor/a.
6. Cando un alumno deixe de precisar apoio externo recibirá por parte do orientador/a un informe de alta, quedando rematado o proceso.

Orientador/a

1. Realizará a avaliación psicopedagóxica dos alumnos/as remitidos pola xefatura de estudos ou polos mesmos titores/as.
2. Informará ás titorías e ao profesorado de PT e AL. De ser preciso informará nas reunión de avaliación a outro profesorado do centro que puidera ter que intervir nalgún aspecto da rehabilitación do alumno/a en cuestión, e a todo aquel profesorado que deba ter en conta esta situación nas medidas de atención á diversidade dentro das súas concrecións curriculares.
3. Organizará os horarios dos alumnos/as que van recibir apoio fóra da aula, en colaboración coa xefatura de estudos.
4. Entrevistarase cos pais/nais de alumnado que vaian recibir apoio fóra da aula e que asinarán que foron informados da problemática que presentan os seus fillos/as, do resultado dos estudos realizados e das medidas educativas que se van adoptar.
5. Realizará un seguimento trimestral informando aos titores/as e profesores/as de apoio.

6. Coordinará as reunións entre titores/as e profesorado de apoio, recollendo as conclusións correspondentes.
7. Realizará a avaliación final, a petición dos profesores/as de PT e AL para determinar se o alumno/a deixa ou non de precisar apoio externo.
8. Comunicará a alta ao profesorado de PT e AL, aos profesores/as titores/as e entrevistaras ecos pais ou nais para informalos da situación do alumno/a.
9. En ningún caso o orientador/a realizará estudos aos alumnos/as sen informar previamente por escrito ao titor/a e á Xefatura de Estudos, indicando os fins de dito estudo.

Mestres de PT e AL

1. Reciben o informe do orientador/a e o horario das súas respectivas aulas.
2. Levan a cabo a intervención directa co alumnado proposto.
3. Informan trimestralmente ao orientador/a e aos titores sobre o traballo realizado.
4. Entrevístanse cos pais/nais do alumnado proposto a fin de informar do plan de intervención e das pautas a seguir no contexto familiar.
5. Coordínanse cos titores/as respectivos, nas datas fixadas polo orientador/a.
6. Propoñen a alta, a través da xefatura de estudos, cando consideren que o alumno/a está recuperado.

Xefatura de Estudos

1. Organiza, en colaboración co orientador/a, o horario dos alumnos/as que asistirán ás aulas de apoio.
2. Recibe as propostas de alta do profesorado de PT/AL, ou dos propios titores, e remíteas ao orientador/a.
3. Estará informado/a das altas de orientación.

Departamento de orientación

1. Realiza cada trimestre e a final de curso, a través dos niveis, unha avaliación de todo o proceso que será incluída na memoria do departamento, incluíndo propostas de mellora

Organización das aulas

Normas de aula

Elaboraranse ao principio de cada curso. É conveniente que sexan poucas normas, claras e sinxelas, que esixan comportamentos axeitados e esperados, redactados en positivo, sempre que sexa posible, e deixando claros os procedementos establecidos en caso do seu incumprimento. Formarán parte da concreción do Plan de Convivencia na Programación Xeral Anual.

Asemblea de aula

É o espazo para a xestión da convivencia na aula e a canle fundamental de participación e toma de decisións do alumnado.

Nela trátanse todo tipo de temas relacionados coa convivencia, o traballo escolar e a vida do centro en xeral. Ademais de constituir unha actividade fundamental para regular e mellorar a convivencia na aula, facilita a adquisición

de valores como o respecto, diálogo, democracia, xustiza, igualdade, tolerancia, que se traballan nela de forma vivencial.

Cada titor/a establecerá un tempo semanal de asemblea acorde ás necesidades da súa aula.

A inicio de curso, os titores/as explicarán nesta asemblea, entre outras cousas, cales son os obxectivos anuais do centro en relación á convivencia.

Aula de convivencia

Ver Anexo II.

Outras medidas organizativas

Actividades de formación para o profesorado na resolución de conflitos, actividades de formación e seguimento con grupos de familias que teñan fillos/as coa mesma problemática, xornadas de lecer colectivas (magosto, samaín, día do libro, etc), buzón de queixas e suxestión para as familias, o profesorado e o alumnado, e mencións semanais periódicas aos alumnos/as que favorezan a boa convivencia na aula e no centro.

Establecerase un clima de comunicación permanente entre profesorado e familias.

1.2. De ámbito curricular.

Nas concrecións curriculares

As concrecións curriculares do centro (PE, PXA, e concrecións de aula), deberán ter en conta comportamentos axeitados que impliquen a colaboración e implicación do alumnado mediante o traballo en grupos, xerando actitudes de responsabilidade, solidariedade, cooperación, tolerancia, respecto, orde, sinceridade etc que sexan xeradoras de valores socialmente positivos e aceptados, e buscarase establecer un clima de comunicación permanente entre profesorado e familias.

Farase dende a transversalidade, cun sentido globalizador e integral, de forma sistematizada e explícita, en todas as actividades que propoñemos aos alumnos e con actividades concretas na programación de aula.

Terase tamén en conta a aprendizaxe cooperativa en grupos heteroxéneos.

Actividades complementarias e extraescolares.

De acordo co establecido no artigo 71 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, e o sinalado no apartado 6.4 da Orde de 22 de xullo de 1997, pola que se regulan algúns aspectos da organización dos centros de educación infantil e primaria:

Actividades complementarias

Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espacio ou recursos que utilizan. Así cabe considerar las visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes. Deberán figurar na programación xeral anual do centro.

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

De acordo co establecido no artigo 71 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, e o sinalado no apartado 6.4 da Orde de 22 de xullo de 1997, pola que se regulan algúns aspectos da organización dos centros de educación infantil e primaria, é o equipo de actividades complementarias e extraescolares do centro o encargado de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.

Actividades extraescolares.

Considéranse **actividades extraescolares** aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. e figurando na programación xeral anual, se realizan fóra de horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.

En ningún caso, o contido destas actividades pode ser igual ou similar ó dun ensino oficial do currículo.

Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do centro, haberá que respecta-la normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluíra entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vai desenvolver.

A dirección e realización de actividades extraescolares de formación física, deportiva ou danza, en calquera das súas variantes, estará sempre a cargo de persoal técnico cualificado que dispoña de titulación académica suficiente para impartir este tipo de ensinanza, de acordo coa súa normativa, ou que estea legal e suficientemente habilitado para tal efecto pola Administración competente. Igualmente, requírese a suficiente acreditación ou titulación para a realización doutras actividades cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

Aspectos comúns das actividades complementarias e extraescolares.

Cando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na programación xeral anual, será necesario a súa aprobación polo equipo directivo, tralo informe favorable, de se-lo caso, do equipo destas actividades, dando conta ó Consello Escolar na reunión seguinte que se celebre. Cando estas actividades impliquen modificacións do período lectivo do calendario escolar requirirán, ademais, a autorización do delegado.

As actividades complementarias e extraescolares non forman parte do currículo oficial e, en consecuencia, non son susceptibles de avaliación académica.

Tanto as actividades complementadas como as extraescolares deben respecta los principios de voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro. Estas actividades non poderán realizarse en detrimento das actividades inherentes ó currículo oficial.

Para o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares fóra da localidade, organizadas polo centro, requirirase a previa aprobación por parte do consello escolar, a autorización escrita dos pais dos alumnos participantes e un número suficiente de profesores nunha proporción mínima dun mestre ou mestra por cada unidade.

A autorización escrita dos pais dos alumnos, á que se fai referencia no parágrafo anterior poderá ser unha soa para todas aquelas que figuren na programación xeral anual.

Dentro das atribucións que lle son propias, correspóndelle ao Consello Escolar do centro:

- Aproba-lo programa anual destas actividades elaborado polo equipo de actividades complementarias e extraescolares tal e como establece o artigo 75 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro.
- Avaliar anualmente o desenvolvemento das actividades levadas a cabo.
- Establecer, se é o caso, de acordo co regulado no artigo 78 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares.

Na programación das actividades escolares complementarias e extraescolares deben consta-los seguintes aspectos:

- Duración de cada unha das sesións, das diferentes actividades e horario de realización semanal ou doutra periodicidade, se é o caso.

- Persoal que dirixirá, levará a cabo e participará en cada actividade.

A comunidade educativa, a través do Consello Escolar, fomentará a organización de actividades escolares complementarias e extraescolares gratuítas, que non supoñan custo para os pais, co fin de facilita-la máxima participación de todo o alumnado do centro.

A titularidade do centro ou, se é o caso, a entidade organizadora garantirá a adecuada atención e vixilancia dos alumnos participantes durante a realización das actividades escolares complementarias e extraescolares.

A dirección do centro garantirá a adecuada información aos pais e titores.

Sesións de avaliación e reclamacións

Cada titor/a coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres que imparte clases ao seu alumnado. As sesións celebraranse ao inicio de curso (avaliación inicial), antes de Nadal, Semana Santa e final de curso, nas datas que se establezan na P.X.A. Os acordos dos equipos de avaliación serán tomados de maneira colexiada.

As cualificacións quedarán rexistradas en soporte informático, para o que cada mestre deberá introducir as mesmas no programa de xestión XADE web. Os boletíns e actas de avaliación imprimiraos cada titor.

Despois de cada sesión de avaliación cada titor/a asinará as actas, boletíns e demais documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado e faralles chegar a información ás familias mediante o boletín que se imprime trimestralmente e se enviará nun sobre pechado a través de cada alumno/a interesado.

Terase en conta a circular 1/1997 da Dirección Xeral de Centros e Inspección Educativa sobre a información aos pais separados ou divorciados dos resultados da avaliación dos seus fillos/as:

- Os pais ou nais separados ou divorciados que non teñan asignadas a garda ou custodia legal dos seus fillos/as poderán solicitar, mediante escrito dirixido á Dirección, información sobre os resultados da avaliación, achegando copia fidedigna da sentenza xudicial de divorcio, separación ou nulidade. Se o dictame da sentenza tivese unha

declaración expresa sobre o particular, o centro aterase a ela; en caso contrario, o centro informará ao proxenitor/a que non ten encomendada a custodia do alumno/a, sempre que non fose privado da patria potestade.

- Cando o centro reciba unha solicitude deste tipo, comunicarao ao proxenitor que teña a custodia legal, concedéndolle un prazo de dez días para formular as alegacións que estime oportunas. Unha vez rematado este prazo, e sempre que as alegacións presentadas non aconsellen variar o procedemento, o centro deberá facer chegar ao mesmo tempo ao proxenitor solicitante copia de cantas informacións documentais entregue á persoa que ten a custodia do alumno/a, asemade o profesor titor/a e os demais profesores/as poderán facilitar a información verbal que estimen pertinente. Esta situación prolongarase ata que algún dos proxenitores aporte novos elementos en relación coa modificación da potestade, garda ou custodia.

Os pais ou representantes legais dos alumnos/as poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas ao remate do curso lectivo, baseándose na inadecuación das probas propostas ao alumno/a en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

Os pais/nais que non estean de acordo coa cualificación asignada ao seu fillo/a ao final de curso poderán presentar, no prazo de cinco días, unha reclamación por escrito ao director/a na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.

A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo xefe/a de estudos e integrada polo coordinador de nivel e tódolos integrantes do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de 3 días contados desde a presentación da reclamación, deberá adoptar a correspondente decisión, que será comunicada de inmediato ao reclamante, e informarao ao 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 Servizo de Inspección Educativa resolverá, poñendo fin a dita resolución á vía administrativa.

Cando unha reclamación ou recurso sexa estimada, procederase a rectificar a cualificación, mediante dilixencia estendida polo secretario/a, co visto e prace do director/a, facendo referencia da resolución adoptada.

1.3. De coordinación

Capítulo 2: Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa

Capítulo 3: Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia

Capítulo 4: Protocolo para a prevención, a detección

TÍTULO IV: PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR (Art. 30.2 da Lei 4/2011 do 30 de xuño)

Seguirase o protocolo normalizado da Consellería de Cultura, Educación e ordenación universitaria.

Anexo III

TÍTULO V: CONCRECIÓN DE ACTUACIÓNS NAS MEDIDAS OU PROGRAMAS A DESENVOLVER.

TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA E FUNCIONAMENTO(Lei 4/2011, do 30 de xuño)

CAPÍTULO 1: ASISTENCIA E PUNTUALIDADE DE PROFESORADO E ALUMNADO.

O titor/a e o profesorado especialista controlarán a asistencia do alumnado, estando obrigados a cumprimentar o parte de faltas que a tal efecto figura no XADE. Custodiaranse os xustificantes na titoría ata o remate de curso. O titor comunicará puntualmente na xefatura de estudos as faltas reiteradas de puntualidade e as faltas non xustificadas.

As familias deben xustificar as ausencias dos seus fillos/as.

Se un alumno falta ás clases de forma reiterada, o titor/a deberá poñerse en contacto coa familia esixindo dita xustificación.

En todo momento seguirase o Protocolo de Absentismo cando se chegue ao tope de faltas de asistencia que non estean debidamente xustificadas, podendo chegar a comunicalo á Inspección de Educación e ao Departamento de Servizos Sociais.

Tamén deberán ser xustificadas documentalmente as faltas de puntualidade nas entradas ao colexio. Ante faltas de puntualidade reiteradas sen xustificación documental aceptada polo titor ou titora, a dirección ou a xefatura de estudos amonestará verbalmente á familia. De persistir a falta de puntualidade, a familia será amonestada por escrito.

O profesorado debe estar no seu posto de traballo no inicio da actividade académica e respectar os horarios establecidos. Cando un profesor teña faltas reiteradas de puntualidade

recibirá un requerimento por parte do Equipo Directivo e tomaranse as medidas oportunas para que a situación remita.

O profesorado está obrigado a permanecer no centro conforme o establecido na normativa legal vixente.

CAPÍTULO 2: NORMAS PARA USO DOS ESPAZOS, INSTALACIÓNS E RECURSOS DO CENTRO

Todos os membros da Comunidade Educativa están obrigados a respectar os espazos, horarios e recursos do centro.

Entradas:

As entradas dos alumnos e alumnas serán vixiadas polos mestres/as segundo as instrucións que se ditan ao comenzo de cada curso académico.

Os alumnos/as accederán ao centro mediante o servizo de autobús ou acompañados polos pais/nais.

Os alumnos/as de autobús, irán ao patio de columnas cuberto onde os estará esperando o mestre ou mestra de garda para acudir de forma ordeada ás filas e, cando toque o timbre, baixar ás aulas. Neste espazo estarán custodiados polo profesorado.

Os mestres/as de garda de custodia deberán estar as 09:45 h. no patio para recoller, custodiar e organizar a entrada ás aulas.

Cinco minutos antes de que toque o timbre, os mestres/as de garda dirixirán ao alumnado cara ás filas correspondentes e vixiarán a súa entrada no centro. Aqueles que acompañen ao alumnado de Educación Infantil acompañarán ao alumnado ata a aula.

Unha vez dentro do centro, o profesorado que teña clase na seguinte sesión con cada grupo deberá estar esperando na porta de acceso para acompañalos ata a aula.

O profesorado que vaia ter clase na seguinte sesión despois dunha entrada ou dun recreo, será responsable de abrir a porta e recibir ao alumnado ao que imparta docencia para acompañalo ata a aula. Será preciso que a porta se abra un pouco antes de que toque o timbre, de maneira que non se ocasionen retrasos no horario. De ser necesario, organizaranse turnos rotativos entre o profesorado para acometer esta tarefa.

Nas entradas e saídas de clase e comedor NON se poderán utilizar balóns no patio cuberto para evitar accidentes, xa que é un momento de moita concentración de alumnado.

Respecto das faltas de puntualidade:

- As portas de acceso ás zonas pedagóxicas pecharanse aos 5 minutos da hora de entrada. A partir dese momento só se autorizará a entrada de alumnado que aporte xustificación, asinada polos seus pais (poderá facerse na conserxería) ou polo profesional que o atendeu, da causa da demora. O xustificante entregárase ao titor para o posterior control de faltas.
- Os pais e nais do alumnado deixarán aos seus fillos/as na entrada do centro. O alumnado que chegue tarde acudirá á aula só, ou en compañía do conserxe, dun mestre de garda, ou dun membro do equipo directivo.
- Dentro do horario lectivo, os pais e nais só poderán entrar ao centro para recibir atención administrativa por parte dalgún membro do equipo directivo, para recoller aos seus fillos/as, ou por invitación expresa dalgún mestre por algunha razón puntual debidamente xustificada.

Saídas:

Ao finalizar as clases apagaranse as luces e deixaranse as aulas ordenadas para facilitar a súa limpeza. Será responsabilidade última do mestre que estea impartindo clase nese momento que o alumnado e el mesmo deixen a aula en condicións.

As saídas ao recreo e ao remate das clases, os alumnos/as sairán polas mesmas escaleiras polas cales accederon.

O alumnado que non é usuario de autobús irá acompañado polo mestre/a co cal tiveron clase de maneira ordenada e en silencio.

Os mestres coidarán que cada alumno/a marche unicamente coas persoas responsables de recollelos, con especial atención a aquel alumnado que teña unha garda e custodia por parte de algún dos pais ou ordes de alonxamento. Agardarán ás horas das saídas a que tódolos alumnos/as aos que deron clase na sesión anterior abandonen o centro cara o seu respectivo destino (persoas que os veñen recoller, autobús ou comedor). En caso de que algún pai/nai se

retrase deberán contactar coa familia e informar ao equipo directivo que se fará responsable do alumno/a.

O alumnado usuario de autobús colocarse nas filas de autobús para ser acompañado polo profesorado de garda e custodia.

O alumnado usuario de comedor escolar, na saída de mediodía acudirá a lavar as mans, onde os estará esperando unha acompañante do comedor.

Desenvolvemento das clases:

1. Os alumnos/as non deben permanecer sós nas clases en ningún momento.

2. O profesorado que teña que cambiar de aula farao puntualmente.

3. Durante o desenvolvemento das clases ningún alumno/a entorpecerá o labor do profesor/a nin o dos seus compañeiros/as.

4. Cada alumno/a é responsable do mobiliario e material de clase. Calquera desperfecto deberá comunicalo ao seu profesor/a titor/a.

5. Durante as clases e segundo as idades e a condición do alumno (enfermidade, condicións especiais de saúde, etc) irase reducindo gradualmente ás saídas aos servizos.

6. O alumnado absterase de se asomar polas fiestras, así como de tirar papeis ou calquera outro obxecto a través delas.

7. O profesorado non utilizará teléfonos móbiles durante as clases nin as gardas, salvando casos excepcionais de urxencia ou similar.

8. O alumnado non poderá traer ao centro nin teléfonos móbiles nin outros dispositivos electrónicos sen autorización expresa da dirección do centro, ou que sexa requerido polos mestres/as con fins pedagóxicos.

Permanencia nas aulas:

A aula é un lugar de traballo e estudo, polo que se manterá limpa e ordenada, baixo ningún concepto se consentirá estragar ou pintar mesas, asentos...

Cada alumno/a, e o grupo colectivamente, será responsable da aula que lles corresponda así como do material que haxa nela. O mestre que imparte clase en cada sesión será o responsable último de cumprir e facer cumprir esta norma.

Gardarase silencio e prestarase atención na realización dos traballos que sinala o profesor/a.

No caso de ausencia momentánea dun profesor/a, o grupo-clase gardará orde para non molestar ás demais clases. Farán o mesmo no cambio de clase.

Ningún alumno/a se ausentará da aula sen permiso do mestre/a.

Como norma xeral, non se poderá ir ao baño, agás con permiso do profesor/a.

Cada mestre/a, ao inicio de curso, establecerá unhas normas para a súa aula, que serán reflectidas na concreción do Plan de Convivencia dentro da Programación Xeral anual.

Cambios de aula

Nos cambios de clase os alumnos/as permanecerán na aula sen alborotar.

Os mestres/as especialistas serán os encargados/as, baixo a súa responsabilidade, de dar as directrices ao alumnado para acudir á aula correspondente e volver ao remate da sesión. Preferiblemente consensuarase o xeito co profesor titor ao inicio de curso.

Recreos:

Os alumnos/as sairán ao patio correspondente e permanecerán nel sen ausentarse en ningún momento.

A vixancia diaria do recreo corresponde a tres mestres para cada día.

Os mestres/as que teñan clase con un grupo de alumnos na sesión inmediatamente anterior ao recreo acompañaraos ao patio e non marcharán ata asegurarse que queda un mestre de garda de recreo con eles.

Durante o recreo os alumnos/as non poderán acceder aos espazos docentes. So entrarán os de Infantil para ir ao baño.

Todo alumno/a que reciba un golpe, ferida ou calquera outro tipo de lesión deberá acudir primeiro ao mestre/a de garda de recreo, así como para formular calquera tipo de queixa ou necesidade.

Os mestres de garda de recreo organizaranse para facerse cargo das pequenas lesións (poñer xeo, lavar feridas, etc).

Respectaranse en todo momento as zonas adicadas a xardíns, árbores, horta escolar, material deportivo...

Os alumnos/as non poderán permanecer nas aulas sós. Se o profesor/a decide que un alumno/a debe quedar traballando durante o tempo de recreo, deberá permanecer con el na aula, ata que decida que pode saír ao patio, debéndoo acompañar ata a saída.

No recreo só poderán acceder á biblioteca os que queiran estudar, consultar ou ler, os alumnos/as castigados non poden permanecer na biblioteca.

Despois de tocar o timbre, daranse 10 minutos de marxe para merendar e entrar á biblioteca. Despois deses dez minutos non se permitirá o acceso desde as zonas de recreo. A porta intermedia do baño estará pechada e as das entradas superiores, arrimadas para permitir o acceso en caso de urxencia e para os aseos de Educación Infantil, sempre con estricta vixilancia do profesorado de garda.

No patio cuberto non se poderá xogar ao fútbol cando chova e todo o alumnado estea nel. Únicamente ao baloncesto, nas canastas dispostas a tal fin. Cando por razóns climatolóxicas todo o alumnado teña que permanecer no patio cuberto, só se poderá xogar nunha canasta. O resto do alumnado poderá xogar a pases con pelotas brandas. Cando non chova, queda a criterio do profesorado de garda.

O tempo de recreo estará vixilado polos mestres/as de garda. Os turnos de garda están expostos no taboleiro na sala de profesores.

Nos días nos que se considere que as condicións climáticas non son oportunas para sair ao patio, todos os alumnos/as farán os recreos nas súas aulas vixiados polos titores/as e con apoio dos especialistas, en ningún caso poderán estar polos corredores.

Cando un mestre teña previsto faltar no día no que lle corresponde garda de recreo, cambiará o turno con algún outro coidando que sempre haxa tres persoas de garda. No caso de non ter isto previsto, o equipo directivo será o encargado de designar un cambio nos turnos desa semana que o afectado terá que recuperar, sempre que sexa posible.

Tódolos mestres/as procurarán ser estrictamente puntuais na atención das gardas de recreo.

Os profesores/as de garda velarán por un patio limpo, no que o alumnado faga uso das papeleiras, bidóns,... para botar os restos de comidas, papeis, bolsas,...

Ao finalizar o recreo, como se mencionou anteriormente, é deber obrigatorio que o profesorado que imparte clase na sesión posterior abra a porta da pranta baixa para permitir o acceso do alumnado con puntualidade.

Servizos Hixiánicos:

1. Pórase especial coidado en manter limpos os servizos hixiánicos.
2. Deberanse manter en bo estado as pezas e accesorios.
3. Colaborarase en pequenas tarefas de limpeza de patios e espazos comúns.

Saídas do recinto escolar:

Os alumnos/as non poderán, en ningún momento, abandonar o recinto escolar delimitado polo peche exterior a non ser co permiso e supervisión do profesor ou persoa responsable.

Os alumnos/as só poderán saír do recinto escolar en horas lectivas acompañados/as do pai/nai ou persoa debidamente autorizada (con autorización asinada de recollida de nenos) e con xustificación asinada do pai/nai/ titor legal, previa comunicación ao titor/a e ao equipo directivo. O titor/a tamén anotará esta circunstancia como falta de asistencia.

Horario de visita dos pais:

O horario de visita dos pais será comunicado por escrito ao inicio de curso e nas reunións de pais presentes no plan de centro de cada curso escolar.

Como norma xeral, solicitarán cita previa para entrevistarse co profesor-titor

Os profesores/as non recibirán aos pais en horario lectivo, a non ser que sexa estritamente necesario.

Os pais non poderán acceder aos espazos docentes en horario lectivo, dirixiranse á Conserxería ou Administración (persoal da dirección do centro).

Conservación do Centro:

Para unha mellor conservación do Centro e as súas instalacións, todos deberemos:

Contribuír a limpeza do mesmo, utilizando as papeleiras e demais recipientes ao efecto.

Respetar as plantas, árbores e obxectos de ornamentación.

Non xogar cos interruptores da luz, papel de baño, billas de auga...

Coidar as portas, baños, material das aulas porque é de todos.

Quen orixine algún dano nas cousas do Centro, por mal uso das mesmas, deberá comunicalo inmediatamente ao profesor/a, titor/a, ou a Dirección.

Será a Dirección quen determinará o grao de responsabilidade así como o dano material ocasionado.

Normas para a utilización da biblioteca:

A Biblioteca é unha zona de uso común, aberta a todos os mestres/as e alumnos/as do Centro nos horarios que están establecidos na PXA.

A súa utilización terá como fin espertar e estimular o interese dos/as alumnos/as pola lectura, así como ofrecer materiais de consulta e entretenemento.

A Biblioteca é o lugar para consultar, ler ou facer préstamos de libros. Non é lugar para realizar deberes ou cumprir castigos.

No uso da biblioteca respectaranse as seguintes normas:

a) Na biblioteca éntrese en silencio, estase en silencio e sáese en silencio. Dentro dela haberá orde, tanto nas persoas como nos libros e material que haxa nela. Se alguén non actúa así, poderá ver restrinxido o seu dereito á utilización da mesma durante 15 días.

b) Os alumnos/as non poderán estar sós na biblioteca, deberán estar acompañados por un mestre/a.

c) O uso do ordenador de mesa da biblioteca será exclusivo dos mestres/as do equipo de biblioteca. Para o resto do profesorado, queda a disposición o ordenador portátil que está conectado á pantalla dixital.

d) Os libros trataranse co máximo coidado e evitarase o seu deterioro ou extravío, se os libros sofren algún deterioro ou extravío, o lector/a deberá mercar outro igual ou abonar o seu importe.

e) Para o uso da biblioteca en horario lectivo, estableceranse uns horarios recollidos polo xefe/a de estudos, que se colgarán no taboleiro da sala de mestres ao comezo do curso.

f) Durante os recreos, haberá un profesor de garda na biblioteca. A garda deste espazo será establecida pola xefatura de estudos ao inicio do curso escolar e será exposta, ao igual que o resto, no taboleiro da sala de mestres.

*Deixar a completar pola coordinadora da dinamización da biblioteca.

Normas para a utilización da Aula de Audiovisuais, PDI e Informática:

- a) Respetarase o horario establecido ao inicio de curso para a utilización destes espazos.
- b) Os alumnos/as non poderán estar sós nestas aulas, deberán estar sempre acompañados por un mestre/a.
- c) O material audiovisual e informático tratarase co máximo coidado e evitárase o seu deterioro.
- d) O material audiovisual e informático deberá quedar ao final da sesión no seu estado ou configuración inicial.
- e) No caso de utilización de internet, os mestres/as deberán vixiar os contidos que manexe o alumnado.
- f) A utilización dos materiais informáticos da sala será estritamente vixiada polos mestres/as de cada grupo, tendo coidado de que non danen os materiais.
- g) Por razóns de seguridade e de protección de datos, en ningún caso os traballos realizados na aula de informática serán gardados nos equipos da mesma. Para estes efectos, o centro dotará a cada aula dunha memoria usb que quedará baixo a custodia de cada mestre ou titor na que se gardarán os traballos do alumnado.

Normas para a utilización dos espazos e tempos de ocio:

Os espazos de ocio poderán ser utilizados no tempo de lecer no centro, que serán os momentos de recreo.

Tamén se poderán utilizar para realizar actividades por parte do profesorado, para o cal os mestres terán que dar aviso a alguén do equipo directivo para evitar coincidencia nas actividades.

Excepcionalmente, e por razóns concretas, os mestres/as poderán ampliar o tempo oficialmente destinado ao ocio do alumnado, que son os recreos, pero en ningún caso isto poderá ser algo usual ou un costume se non ten razóns pedagóxicas e didácticas ou está contemplado nas programacións de aula.

No patio onde aparcan os buses non se poderá usar como zona de xogo mentras estes estean alí estacionados.

Os alumnos/as de Infantil, primeiro e segundo poderán utilizar o patio de columpios.

Normas para a utilización do material e instalacións deportivas:

O material de Educación Física estará ao cargo do profesorado de E.F. que poderá prestalo aos alumnos/as.

No ximnasio empregarase calzado adecuado e limpo para evitar o deterioro deste.

No recreo os alumnos poderán utilizar o ximnasio baixo a supervisión dun profesor de garda que voluntariamente o faga.

Normas de indumentaria persoal e aseo

A vestimenta de cada neno ou nena é unha elección persoal do alumnado e familias que en todo momento será respectada por parte de toda a comunidade educativa.

No caso de que a indumentaria dun alumno/a interfira no adecuado desenvolvemento da clase (uso de prendas que tapen a cara, que podan estorbar á vista do alumnado, etc) calquera mestre poderá pedir ao alumnado que prescindira do uso desa prenda durante a sesión ou o tempo que sexa necesario.

A vestimenta do alumnado deberá cumprir normas básicas de hixiene:

- A roupa debe ser cambiada e lavada periódicamente, e débese ter coidado de que non desprenda olor nin estea sucia.
- Os nenos e nenas deben ducharse periódicamente, con unha frecuencia progresiva a medida que medran.
- Non acudirán a clase coa roupa rota nin descosida. No caso de que esta rompa ou non sirva, chamarase á familia para que o remedien.

Antes de acudir ao comedor o alumnado deberá lavar correctamente as mans, e despois da comida, realizarán o pertinente aseo de mans e boca.

Nas clases de educación física acudirase con un neceser que conteña xabón, toalla limpa, e nos casos nos que sexa necesario, unha camiseta de reposto (esta necesidade será establecida por mestre, pais e alumnado ao principio ou ao longo do curso).

Ao finalizar as clases de Educación Física, e como parte das mesmas, que contará nas cualificacións trimestrais, os nenos e nenas de Educación Primaria realizarán o máis autónomamente posible labores de hixiene e aseo persoal nos lugares establecidos ao efecto.

Normas para a utilización do servizo de reprografía

Teñen preferencia os traballos administrativos, os das clases, D.O....

Para garantir a realización das copias por parte do conserxe, encargaránselle como mínimo na última sesión do día anterior ou a primeira hora do día para o que as teñamos previstas.

Será preciso coidar ao máximo que as fotocopias que se fagan sexan no número axustado as que imos utilizar, evitando ao máximo o desperdicio de papel.

Normas para o control de material e recursos

A inicio de curso, cada profesor realizará un inventario da súa aula, do que fará entrega en secretaría e quedará con copia.

Os inventarios de aula teranse actualizados durante todo o curso, de maneira que se un mestre/a realiza unha compra para a súa aula, deberá incluír o material adquirido no seu inventario e comunícalo en secretaría.

Todos os materiais teñen que estar inventariados.

Os materiais que cheguen a nome do Centro ou sexan adquiridos polos diferentes mestres e especialistas pasan a ser patrimonio do Centro, polo tanto quedarán inventariados na Secretaría.

Estarán a disposición de todo o profesorado que se fará responsable do seu uso correcto, coidado e de deixalo no mesmo sitio.

O material funxible de uso frecuente estará a disposición na conserxería para a súa distribución. O gasto de material funxible incluírase nos gastos de funcionamento.

Dentro da programación do orzamento anual do centro, cada mestre dispón dun orzamento de aula que pode utilizar con liberdade para realizar compras de material que considere necesario para o desenvolvemento da súa programación. Tamén os distintos equipos e departamentos dispoñen dunha cuantía prevista para os seus gastos.

CAPÍTULO 3: SAÍDAS, TOMA DE FOTOGRAFÍAS E RECOLLIDA DE NENOS/AS

Non se poderá tomar fotos nin facer reportaxes audiovisuais a aqueles/as nenos/as que non teñan autorización asinada do pai/nai ou titor baixo ningunha circunstancia, e o profesorado que teña a garda e custodia dese alumnado será responsable de que así sexa.

Non poderán realizar saídas fóra do centro aqueles nenos/as que non teñan autorización asinada do pai/nai ou titor, conforme ao establecido nas normas de organización e funcionamento para as actividades complementarias e extraescolares. O mestre – titor deberá informar ao equipo directivo nestes casos para a organización do horario destes alumnos/as.

No caso de que veñan recoller a un/unha alumno/a deberase controlar que a persoa está rexistrada na autorización de recollida do alumno. No caso de que non apareza na autorización chamarase á familia.

CAPÍTULO 4: ACTUACIÓN EN CASO DE ALUMNADO ACCIDENTADO

O profesorado terá á súa disposición no ficheiro dos expedientes copias das tarxetas da Seguridade Social nas que estean inscritos os alumnos

En caso de accidente dun alumno, porase de inmediato en coñecemento da familia, no suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto, ou a urxencia o requira, acompañará ao alumno - preferentemente a unha institución sanitaria da Seguridade Social- o seu titor, outro mestre ou algún membro do Equipo Directivo, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta de beneficiario da Seguridade Social. Cando se trate dun

En todo momento, terase en conta o seguimento do Protocolo de Urgencias Sanitarias e Enfermidade Crónica da consellería de cultura, educación e ordenación universitaria, que irá anexo a este documento.

CAPÍTULO 5: NORMAS DE CONVIVENCIA NO COMEDOR ESCOLAR

Para o profesor/profesora que teña permanencia no centro

O profesor ou profesora que realice a permanencia no centro, sexa ou director ou o mestre ou mestra que nel voluntariamente delegue (tal e como se establece habitualmente nas instrucións anuais de comedores escolares dos últimos anos) (ver marco legal) terá unicamente o cometido de permanecer no centro durante o tempo de comedor,

En caso de accidente, ou conflito, será o encargado de guiar ás monitoras ou monitores acerca de como proceder ou de avisar á dirección, de ser o caso.

Para os monitores e monitoras do servizo de comedor

O comedor é un espazo para educar, e nel traballaranse condutas de respecto.

Impulsaranse costumes saudables

As medidas a aplicar serán sempre educativas e respectarán sempre a dignidade do alumnado.

Axudarase ao alumno/a a reflexionar sobre o seu comportamento

Para poder escoller a medida máis axeitada, intentarase entender en cada caso as razóns do comportamento do alumnado.

Impulsaranse costumes de hixiene e limpeza no comedor.

Non se obrigará ao alumnado a comer. Servirase pouco e promoverase o costume de repetir. Animarase ao alumnado a comer e intentarase que proben tódolos alimentos en tódalas comidas.

Se se observa que un alumno non come, informarase da situación no libro de incidencias e mandarase aviso ás familias (cada monitor/a contará con diversos modelos de informe ás familias).

Para o alumnado

Acudir ao comedor perfectamente aseados e vestidos.

Acudir á chamada do timbre e manter a orden as entradas e saídas.

Non cambiar de asento sen a autorización das monitoras.

Permanecer na mesa mentras se come, sen facer ruído.

Comer de todo.

Deixar a mesa limpa e ordenada.

Non tirar comida ao chan nin escóndela.

Non abandonar o comedor ou a actividade que se estea realizando sen o permiso dos monitores/as.

Evitar utilizar no comedor xoguetes ou outros obxectos que dificulten o normal **funcionamento** alumno que non sexa beneficiario da Seguridade Social ou non exista un centro dela, acudirase á institución sanitaria máis próxima do servizo. Este material quedará fóra do comedor.

Dar un uso respectuoso ao material do comedor.

Permanecer sempre nas instalacións do recinto escolar, baixo a supervisión dos monitores ou monitoras.

Os monitores ou as monitoras de comedor terán autoridade para corrixir ao alumnado que estea baixo a súa vixilancia e non cumpra coas normas anteriormente citadas.

CAPÍTULO 6: ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Evitarase o uso de teléfonos móbiles e outros aparatos electrónicos, tanto por parte do profesorado como do alumnado.

Está totalmente prohibida a venda, publicidade, distribución e consumo de tabaco, bebidas alcohólicas e calquera outra substancia tóxica no interior das dependencias do centro.

1.2.1. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa,

incluída a formación co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos.

ACTUACIÓNS DIRIXIDAS Á PREVENCIÓN DE CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA,

Artigo 12. Incumprimento das normas de convivencia (Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).

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

2. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros/as ou a outros membros/as da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte ao establecido polo artigo 28. As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Artigo 13. Responsabilidade e reparación de danos (Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos 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 substraído ou, se non fóra 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.

2. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar 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, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

3. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido neste artigo é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

incluíndo a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá.

PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, A DETECCIÓN E O TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR

, que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:

REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN CONTRA O ACOSO ESCOLAR

, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.

Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacións de acoso escolar.

Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin

, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación, pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado, dunha persoa responsable da atención á vítima de entre o persoal do propio centro docente. Esta designación procurarase que, cando sexa posible, recaia sobre unha persoa con que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

MEDIDAS QUE SE PODEN APLICAR NO CENTRO PARA PREVIR, DETECTAR, MEDIAR E RESOLVER OS CONFLITOS QUE POIDAN XURDIR

, entre as cales se incluírán os compromisos de convivencia, as actuacións preventivas e que contribúan á detección da conflitividade e a conciliación ou mediación na resolución dos conflitos que puidesen xurdir, de conformidade co establecido neste decreto.

MEDIDAS OU PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA PROMOVER A CONVIVENCIA NO CENTRO

COS ALUMNOS

Actividades en caso de acollida dun novo alumno/a:

- O día da súa incorporación, o novo alumno, será presentado polo titor/á o grupo de clase, e tamén ao resto do profesorado. Indicará o seu nome, o lugar de procedencia e outros datos de interese que considere oportunos. Pode ser interesante que estes datos se acompañen dalgún mapa.

- O profesor titor/a de o grupo-clase solicitará a colaboración dun ou dous compañeiros que titoricen ao seu novo compañeiro:o axúden, orienten e acompañen, sobre todo nas primeiras semanas, e máis aínda se se descoñece o idioma.

- Estes alumnos-titores colaborarán co profesor titor para explicarlle e poñer en práctica as normas de convivencia do centro e as de funcionamento da clase.

- Colocaranse ao seu lado en clase, no comedor, acompañarano ao recreo, e procurarán que se sinta aceptado polo resto dos nenos/as. Poden convidalo a que lles ensine xogos do seu lugar de procedencia.

- Proporcionaránlle detalles do seu horario e cada unha das actividades que realizará ao longo da xornada lectiva.

- Procurarase que o alumno comparta as responsabilidades do seu grupo de referencia: hábitos, normas...

- Convén destacar as habilidades persoais do novo alumno, co fin de mellorar a súa propia autoestima e a consideración dos compañeiros/as, mediante o traballo en pequenos grupos e recorrendo a actividades dentro do Plan de Acción Titorial que favorezan a súa inclusión.

- Realización de traballos de investigación sobre o seu país de orixe (localización, características xeográficas, costumes, tradicións, gastronomía, formas de vida, personaxes famosos, etc.).

- O titor de clase será o seu referente e acudirá a el para calquera dúbida ou dificultade.

Actividades de competencia social:

- Potenciación de rutinas de tipo emocional (saúdos, agradecementos, pedir por favor, mostrar preocupación) nas que se precisen intercambios verbais cos compañeiros.

- Traballo en pequeno grupo.

- Actividades de dinámica de grupos.

- Xogos e actividades que fomenten o traballo cooperativo.

- Actividades que potencian as habilidades sociais nos alumnos.

- Utilización de dramatizacións e situacións naturais para ensinar a poñerse no punto de vista do outro e para expresar emocións e sentimentos. Tamén de situacións nas que se sae prexudicado e hai que formular algunha queixa. Reflexionamos sobre a maneira de expresar as queixas e aceptalas.

- Dar oportunidades para tomar decisións entre profesorado e alumnado conxuntamente.

- Fixación dos seus propios obxectivos e de mecanismos de auto-responsabilización.
- Premio e reforzo ao esforzo, a participación e a cooperación.
- Debates sobre acontecementos da actualidade que axuden a resolver conflitos da clase.
- Actividades de animación nas que os alumnos poidan desenvolver unha percepción de si mesmos, realista, vendo as súas capacidades e debilidades en relación ás habilidades necesarias para desenvolverse en situación académicas, sociais, persoais e de relación cos demais.
- Posta en práctica nas actividades de clase de valores de respecto ao compañeiro e ao adversario. Nos xogos de oposición, saber gañar e perder.
- Reflexión sobre as palabras adecuadas para facer cumpridos, para responder a eles e expresar como se sinten ao dalos e recibilos.
- Reflexión acerca da importancia da cooperación á hora de realizar actividades/tarefas.

DO PROFESORADO E A ORIENTADORA:

- Priorización de actuacións para todo o curso.
- Tratamento conxunto dos problemas de convivencia que se produzan segundo as devanditas prioridades.
- Realización de sociogramas que axuden a establecer as relacións entre os alumnos e a prever posibles conflitos.
- Intervención na resolución dos conflitos compartindo información, e analizando conxuntamente as posibles medidas a tomar.
- Procura de canles que favorezan o achegamento e a colaboración entre o centro e as familias.
- Recepción, por parte dos profesores, de asesoramento e información proporcionada pola Orientadora sobre técnicas psicopedagógicas e recursos necesarios para o desenvolvemento do Plan de Convivencia a través da Comisión de Coordinación Pedagóxica e dos Equipos Docentes.

DO EQUIPO DIRECTIVO E O CENTRO:

- Coordinación xunto, cos titores, das actividades sobre convivencia que afecten as titorías.

- Recepción das suxestións dos pais e profesores sobre asuntos relacionados coa convivencia no centro.

- Reagrupamento de alumnos, ao final de cada ciclo, para tentar paliar algunhas das dificultades xurdidas nalgunhas clases que afectan á convivencia.

DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

- Mediación nos conflitos e proposición das medidas para tomar.

- Proposición de medidas preventivas para garantir os dereitos do alumnado e para evitar condutas contrarias ás normas de convivencia do centro.

- Elaboración, por delegación do Consello Escolar, e sempre que se estime necesario, dun informe sobre a aplicación das normas de convivencia, os problemas tratados nas súas reunións e as medidas a adoptar no seu caso, sempre respectando a protección de datos dos menores, segundo o establecido no Protocolo de protección de datos.

DE E COAS FAMILIAS:

- Reunión cos pais a principio de curso para informalos sobre as Normas do Centro, o Plan de Convivencia, a avaliación, etc.

- Entrevistas persoais familias/mestres, para que conxuntamente se podan anticipar a posibles situacións de inadaptación escolar e problemas de convivencia dos seus fillos/as.

- Prestar atención ás informacións sobre a conduta dos seus fillos/as que reciben nos boletíns de notas trimestrais.

- Colaboración cos mestres/as e o orientador/a para coñecer mellor aos seus fillos intentando potenciar o diálogo familiar e o intercambio de información que axude a previr e a tratar de maneira adecuada os conflitos, de producírense.

TÍTULO VI: RELACIÓN E CATALOGACIÓN DE CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E PROCEDEMENTO DE APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS.

CAPÍTULO 1: CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

CONDUTAS Art. 15, Lei 4/2011 e Art. 38, Decreto 8/2015	Leves	Gravemente perxudiciais
As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e ofensas, as ameazas e as acción contra os demais membros da comunidade educativa. (a)	X	X
Os actos de discriminación contra embros da comunidade educativa. (b)	X	X
Desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e servizos que constitúan unha indisciplina. (c)	X	X
A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou información que atenten contra a dignidade da persoa dos demais membros da comunidade educativa.(d)		X
As actuacións que constitúan acoso escolar consoante o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011 (e)		X
A suplantación de personalidade e a falsificación, alteración ou substracción de documentos académicos (f)		X
Os danos causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substracción. (g)	X	X
Os actos inxustificados que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar. (h)	X	X
As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación a elas.(i)	X	X
Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade		X

educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos aos que se refire o punto terceiro do artigo 11 da lei cando se é requirido para iso polo profesorado. (j)		
A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia. (k)		X
O incumprimento de sancións impostas (l)		X
Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro	X	X
A falta de asistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade.	X	
A reiterada asistencia ao centro sen material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.	X	
Correr, berrar ou xogar polos corredores durante os cambios	X	
Saír da aula sen permiso	X	
Permanecer na aula sen autorización	X	
Acceder ao centro no recreo sen autorización	X	
Utilizar de xeito inadecuado os aseos	X	X
Arroxar papeis ou lixo no chan.	X	
Interrompe – la dinámica da clase	X	
Saír do centro sen causa xustificada		X
Deixar desordenado mobiliario ou o material utilizado	X	
Ausencia de aseo e/ou hixiene	X	
Prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Art. 19, Decreto 8/2015	X	X

CAPÍTULO 2: PROCEDEMENTO DE APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS
(Artigo 25 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.)

Todas as medidas correctoras deben ter un carácter educativo, inmediatez entre a súa aplicación a conduta que se pretende corrixir e garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente. (Artigo 18, punto 1 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.)

CAPÍTULO 3: MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA (Art. 22 e 26 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa; Art. 43, Decreto 8/2015)

MEDIDA CORRECTORA	ÓRGANO COMPETENTE	REQUERIMENTOS
Amonestación privada ou por escrito (a)	Docente, Titor/a, Xefe de Estudos, Dirección.	Oír ao alumno Comunicar ao Profesor Titor ou á Xefatura de Estudos.
Presentación de escusas ben en público ou en privado (art. 35 decreto)	Docente, Titor/a, Xef. Estudos, Dirección.	Oír ao alumno Comunicar ao Profesor Titor ou á Xefatura de Estudos.
Comparecencia ante Xefatura de Estudos (b)	Docente: Titor/a, Xef. Estudos, Dirección	Oír ao alumno
Recoñecemento das responsabilidades dos actos, ben en público ou en privado (art. 35 decreto)	Docente, Titor/a, Xef. Estudos, Dirección	Oír ao alumno Comunicar ao Profesor Titor ou á Xefatura de Estudos.
Facerse cargo do custo económico da reparación do material, obrigar a restituír o substraído ou, se non é posible, a indemnizar o seu valor (art. 35 decreto)	Docente, Titor/a, Xef. Estudos, Dirección.	Oír ao alumno Comunicar ao profesor titor, á Xefatura de estudos e á Dirección do centro. Oír á nai/pai ou representante legal do alumno/a.
Realización de traballos específicos en horario lectivo(c)	Docente, Titor/a, Xef. Estudos, Dirección.	Oír ao alumno. Comunicar ao profesor titor.
Realización de tarefas para a reparación dos danos causados.	Docente, Titor/a, Xefatura de Estudos, Dirección.	Oír ao alumno

Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.(d)	Titor/a; Xef. De Estudos, Dirección.	Oír ao alumno/a. Oír ao profesor.
Suspensión ao dereito a participar nas actividades complementarias ou extraescolares do centro por un período de dúas semanas. (e)	Xefatura de Estudos Dirección do centro	Oír ao alumno/a Escoitar ao Profesor Titor. Oír á nai/pai ou representante legaldo alumno/a.
Cambio de grupo por un período de ata unha semana. (f)	Xefatura de Estudos. Dirección do centro	Oír ao alumno/a. Escoitar ao profesor titor. Oír á nai/pai ou representante legal do alumno/a.
Suspensión de dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante este período realizará os traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo. (g)	Dirección do centro	Oír ao alumno/a. Escoitar ao profesor Titor. Oír á nai, pai ou representante legal do alumno/a.
Suspensión temporal do dereito de asistencia ao Centro por un período de ata tres días lectivos. Durante este período realizará os traballos que se determinen para evitar a interrupción no período formativo. (h)	Dirección do centro	Oír ao alumno/a. Escoitar ao profesor/titor. Comunicarllo ante a nai/pai ou representante legal do alumno e á comisión de convivencia do centro.

PROTOCOLOS CONDUCTAS LEVES.

1º.

A) Amonestación privada. Comunicalo ó titor/xfatura de estudos.

B) Amonestación por escrito (no caso de reiteración). Parte de comunicación ás familias que teñen que devolvelo firmado.

En ambos casos: presentación de escusas en privado ou en público.

No caso B, tamén se firmará unha carta de compromiso.

2º. Comparecencia ante a Xefatura de Estudos. (comunicando aos pais por escrito, que teñen que devolvelo firmado).

- Recoñecemento da conduta.
- Carta de compromiso.
- Realización de traballos específicos.

3º. Cando existan danos materiais, aplicarase o punto 2 e terase unha entrevista coas familias.

Ademáis suporá:

- Facerse cargo da reparación.
- Restituír o substraído.
- Indemnizar o seu valor.
- Realización de tarefas para reparar os danos causados.

4º. Acudir á aula de convivencia (no caso de actos que perturben o normal funcionamento da aula).

- Comunicado aos pais que teñen que devolvelo firmado.
- Entrevista coas familias de considerarse necesario.

5º. Se se acode tres veces continuadas á aula de convivencia (acumulables nun mes), entón, suspensión temporal do dereito de asistencia a determinada clase por un período de ata 3 días lectivos.

Durante este tempo o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo. Dito traballo será facilitado polo profesorado correspondente.

Previamente:

- Comunicado aos pais que teñen que devolvelo firmado.
- Entrevista coas familias antes de facelo efectivo. Prazo de dous días.
- Informar á Comisión de Convivencia.

6º. En caso de que o anterior non dea resultado: suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos.

Durante este tempo o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo. Dito traballo será facilitado polo profesorado correspondente.

Previamente:

- Comunicado aos pais que teñen que devolvelo firmado.
- Entrevista coas familias antes de facelo efectivo. Prazo de dous días.
- Informar á Comisión de Convivencia.

CAPÍTULO 4: MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (Artigo 21 da Lei 4/2011 de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa; Art. 39 do Decreto 8/2015)

MEDIDA CORRECTORA	ÓRGANO COMPETENTE	REQUERIMENTOS
a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.	Dirección do centro.	Procedemento Conciliado. Procedemento Común.
Medida providional: cambio temporal de grupo ou suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases e/ou actividades, por un período non superior a tres días (Art. 47.3 do Decreto)	Dirección do Centro Instancia do Instrutor.	Procedemento Conciliado Procedemento Común,
b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.	Dirección do Centro. Instancia do Instrutor	Procedemento Conciliado. Procedemento Común.
c) Cambio de grupo.	Dirección do centro.	Procedemento Conciliado. Procedemento Común.
d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período entre catro días e dúas semanas. Durante este período realizará os traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.	Dirección do Centro. Informar ao Consello Escolar.	Procedemento Conciliado. Procedemento Común.
e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante este período realizará os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.	Dirección do Centro. Informar ao Consello Escolar.	Procedemento Conciliado. Procedemento Común.
f) Cambio de Centro	Dirección do Centro. Informar ao Consello Escolar e á Administración Educativa (Xefatura Territorial.	Procedemento Conciliado Procedemento Común.

PROTOCOLOS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS

1º. Cando a conduta sexa grave, mandarase directamente á aula de convivencia e realizará, dentro ou fóra do horario lectivo, traballos específicos.

Durante este tempo o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo. Dito traballo será facilitado polo profesorado correspondente. A maiores realizará o programa de habilidades sociais elaborado polo departamento de orientación.

Simultaneamente:

- Comunicado aos pais que teñen que devolvelo firmado.
- Entrevista coas familias antes de facer efectivas as medidas correctoras provisionais (suspensión por un período non superior a tres días lectivos).
Prazo de dous días.

- Informar á Comisión de Convivencia.

2º. Suspensión temporal do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias por un período entre dúas semanas e un mes.

3º. Suspensión temporal do dereito de asistencia a determinada clase por un período de entre 4 días e dúas semanas.

4º. Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre 4 días e un mes.

En todos os casos anteriores o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo. Dito traballo será facilitado polo profesorado correspondente. A maiores realizará o programa de habilidades sociais elaborado polo departamento de orientación.

5º. Cambio de centro.

En todos os casos seguirase o protocolo de procedemento conciliado ou común segundo o Capítulo IV do Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro.

CAPÍTULO 5: PROCEDIMIENTO PARA A IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORECTORAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (Artigo 25 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).

1. Corresponde acordar a incoación do procedemento á Dirección do Centro, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da Xefatura de Estudos, ou da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
2. A incoación do procedemento notificarase á nai, pai ou responsable legal, con indicación da conduta que a motiva, as correccións que podan corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Comunicarase á inspección educativa.
3. Finalizada a instrucción do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia a alumna ou alumno, nai, pai ou responsable legal, convocándoos a unha reunión en horario lectivo, na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inustificada, o trámite terase por realizado para todos os efectos legais.
4. Realizado o trámite de audiencia, a dirección do centro ditará resolución que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección.
5. A resolución notificarase á nai, pai ou responsable legal do alumno/a, nun prazo máximo de 12 días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarase á inspección educativa.
6. A resolución da dirección do centro pon fin á vía administrativa, e será inmediatamente executiva. Contra a resolución realizada pola dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos.

CAPÍTULO 6: PROCEDIMENTOS CONCILIADOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. (Art. 20 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da Comunidade Educativa).

1. A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do propio alumno/a ou dos seus representantes legais, e esixirá o cumprimento do compromiso das accións reparadoras.

2. A conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario da corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta.
3. No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora. A persoa instrutora será a que ocupe a Xefatura de Estudos e as súas funcións serán as recollidas no punto 5, Art. 48 do decreto 8/2015. A persoa mediadora será o titor/a, a que ocupe a Xefatura do D.O., ou aquela que teña o visto bo da Comisión de Convivencia e que non estea implicado no conflito. As súas funcións serán as recollidas no punto 3, Art. 51, do Decreto 8/2015.
Seguiranse os procedementos que aparecen no Cap. IV do Decreto 8/2015.

CAPÍTULO 7: PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIAS ÁS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 19da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da Comunidade Educativa).

1. o Departamento de Orientación elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido a:
 - a) Ao alumnado que incorra, reiteradamente, en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro.
 - b) Ao alumnado que como consecuencia da imposición de medidas correctoras, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.Elaborarase e desenvolverase un programa que contribúa á adquisición de habilidades sociais e competencias específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. Este programa aplicarase coordinadamente entre o Departamento de Orientación e o profesorado titor, que procurarán implicar ao resto de profesorado e ás familias e, de ser o caso, aos servizos sociais correspondentes, para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

Poderán desenvolverse, ademáis, programas que supoñan a incorporación de aspectos relacionados co autoconceito e a autoestima, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, o traballo cooperativo, educación afectivo sexual e a igualdade entre homes e mulleres.

2. Crearanse as aulas de convivencia para substituir o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar ao alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

TÍTULO VII: NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

CAPÍTULO 1. ÁMBITO

Este regulamento ten por obxecto regular o funcionamento da comisión de convivencia do centro.

CAPÍTULO 2. NATUREZA.

Constituirase no seo do Consello Escolar. Terán carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do Consello Escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto no decreto 8/2015, no plan de convivencia e nas normas de convivencia do centro.

CAPÍTULO 3. RÉXIME XURÍDICO.

O réxime de organización e funcionamento da comisión axustarase ao establecido no presente regulamento e disposicións legais que lle sexan aplicables.

CAPÍTULO 4. COMPOSICIÓN.

Está composto por seis membros:

Director/a do centro, que a preside.

Tres representantes do profesorado: Xefe do D.O., Xefe de Estudos e un mestre.

Tres representantes das familias.

Un representante do persoal da Administración e Servizos.

CAPÍTULO 5. ORGANIZACIÓN

Para levar a cabo os seus cometidos contará cos seguintes órganos:

Presidencia, polo director/a do centro.

Secretaría, que será elixida entre os membros da comisión.

CAPÍTULO 6. FUNCIONES.

Da comisión:

- a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do plan.
- b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- d) Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro, persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia suscritos no centro.
- h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e a conflictividade no centro, na cal se reflictan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

- i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da Administración Educativa con competencias na materia.

Da presidencia:

- Convocar, presidir e levantar as reunións, moderar os debates, someter as propostas a votación.
- Firmar as actas e documentos da comisión.
- Calquera outra función que lle sexa atribuída pola comisión.

Da secretaria/o:

- Redactar as actas.
- Calquera outra función que lle sexa atribuída ppola comisión.

CAPÍTULO 7: FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN.

Manterán tres reunións anuais con carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

Adopción de acordos.

Para que os acordos teñan validez deberán encontrarse presentes a metade máis un dos membros da comisión.

Non poderá ser obxecto de acordó ningún asunto que non figure na orde do día da correspondente sesión, salvo no caso de que estando presentes todos os seus membros, e sendo un asunto urxente, así se acorde por maioría absoluta.

Actas

De cada sesión redactarase unha acta que conterà, como mínimo:

- Relación de membros asistentes.
- Relación de membros ausentes.
- Temas debatidos.
- Acordos adoptados, co resultado das votacións se as houbera.
- Contido dos acordos.
- Lugar e data.
- Firma do Secretario/a co Vº e praxe do presidente/a.

Os membros da comisión presentes na votación poderán facer constar na acta o seu voto contrario ao acordó adoptado e os motivos que o xustificuen, así como calquera outra circunstancia que consideren oportuno.

CAPÍTULO 8: OBRIGAS DOS COMPOÑENTES DA COMISIÓN.

- Asistir ás reunións.
- Cumprir os cometidos e as xestións encomendados.
- Responder aos acordos tomados.
- Gardar secreto sobre aqueles asuntos ou deliberacións que sexan declarados segredos pola maioría absoluta dos membros.

TÍTULO VIII: MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, COAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DO CONTORNO.

TÍTULO IX: ESTRATEXIAS PARA A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

TÍTULO X: PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

TÍTULO XI: DIVULGACIÓN E APLICACIÓN

O centro divulgará este documento por diferentes medios á comunidade educativa, facilitando o seu coñecemento por parte de todos/as.

O presente regulamento das Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia é de obrigado cumprimento por parte de todos os membros da comunidade escolar deste centro.

Realizaranse as revisións periódicas que se consideren oportunas para adaptar o Plan de Convivencia a novas circunstancias ou a modificacións legislativas. Estará sempre supeditado á lexislación vixente.

Este Plan de Convivencia entrará en vigor ao día seguinte de ser presentado e aprobado en Claustro e Consello Escolar.

Con data de de 2016 queda aprobado o presente documento de Normas de Organización, funcionamento e Convivencia do CEIP Praia de Quenxe.

En Corcubión, a de de 2016.

A directora

A secretaria

Martina Trillo Sande

Bárbara Castro Vázquez

O xefe de estudos

Francisco León Martínez