



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
CEIP CAMPOMAIOR – ORDES

☎ 881880886 e-mail: ceip.campomaior@edu.xunta.es

Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO



ÍNDICE

	PÁX.
1. O CENTRO	2
2. NORMAS XERAIS	
A) NORMAS DE CONVIVENCIA	2
Dereitos e deberes dos distintos sectores	2
Conduitas contrarias á convivencia e medidas correctoras	4
Parte de falta	9
B) NORMAS DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO	12
Horario	12
Alumnado	12
Profesorado	15
Persoal non docente	16
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E FUNCIONAMENTO DOS DIFERENTES ÓRGANOS.	17
4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN, REPRESENTACIÓN E COLABORACIÓN SOCIAL	19
5. CANLES DE COORDINACIÓN ENTRE ÓRGANOS E EQUIPOS	20
6. ESPAZOS	21
7. LIBRO DE INCIDENCIAS	22
8. ANEXOS	23



1. O CENTRO

1.1. Principios educativos

As actuacións desenvolvidas no CEIP Campomaior réxense polo recollido na lexislación vixente:

- Formación de persoas autónomas e críticas de acordo aos principios de atención á diversidade a fin de acadar o pleno desenvolvemento persoal e a integración social en unha época de profundas transformacións.
- Desenvolvemento de actuacións democráticas de acordo aos principios de calidade e equidade, respectuosas coas normas básicas de convivencia.

Desde esta perspectiva, preténdese reflectir en un documento as normas de organización e funcionamento que regulan a vida diaria do CEIP Campomaior.

1.2. Natureza e características

O CEIP Campomaior iniciou a súa andaina no período escolar 1986 -1987.

A procedencia do seu alumnado e outras peculiaridades do centro e do seu contexto están recollidas no apartado 1 do seu Proxecto Educativo (PE).

1.3. Obxectivos das Normas de Organización e Funcionamento (NOF)

- Dispoñer de un documento actualizado, de acordo á normativa, que recolla a organización e funcionamento xeral do centro.
- Facilitar o coñecemento das NOF á comunidade educativa.

Neste documento recóllense as características xerais do funcionamento do centro. As peculiaridades anuais constarán na Programación Xeral Anual.

2. NORMAS XERAIS

A) NORMAS DE CONVIVENCIA

2.A.1. Dereitos e deberes dos distintos sectores da nosa comunidade educativa de acordo ao Título II da Lei 4/2011, de 30 de xuño (DOG do 15 de xullo) de convivencia e participación da comunidade educativa.

2.A.1.1. Dereitos de pais, nais e titores legais

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.



2.A.1.2. Deberes de pais, nais e titores legais

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

2.A.1.3. Dereitos do alumnado

- a) Recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) Que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011.
- e) Participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

2.A.1.4. Deberes do alumnado

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.



2.A.1.5. Dereitos do profesorado

- a) Ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) Desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) Participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da lei 4/2011 de Convivencia e participación.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

2.A.1.6. Deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndolas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle imponha a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sxiilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

2.A.1.7. Dereitos do persoal de administración e de servizos.

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.



- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa nos termos establecidos na lei 4/2011 de Convivencia e participación .

2. A.1.8. Deberes do persoal de administración e de servizos:

- a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

2.A.2. Condutas contrarias á convivencia e medidas correctoras

Actividades prohibidas, con indicación da/s norma/s en que se sustenta a prohibición. (Lei 4/2011 de Convivencia e participación, Decreto 8/2015, Lei e protocolo de protección de datos, Protocolo de absentismo)

- Portar calquera obxecto ou material que poida danar a integridade do alumnado. Só poderá aportarse material específico permitido polo titor/a e nas condicións que este indique.
- Insultar, ameazar ou agredir.
- Discriminar por razón de sexo, idade, relixión,...
- Usar móbiles ou calquera dispositivo electrónico de comunicación en tempos lectivos.
- Desobedecer ao profesorado ou ó persoal da administración e servizos.
- Ocasionar danos de maneira intencionada a instalacións e recursos do centro ou de calquera compañeiro/a ou mestre/a.
- Acceder ou permanecer nas dependencias do centro sen consentimento e acompañamento de un mestre/a ou conserxe.
- Facer uso de material alleo sen o consentimento do seu propietario.



- Apropiarse de material alleo.
- Obter e/ou distribuír imaxes sen o consentimento da familia/titores.
- Promover e/ou executar accións relacionadas co acoso escolar.
- Non asistir á escola sen xustificación.
- Impedir con condutas inapropiadas o desenvolvemento ordinario de unha clase.

Clases de condutas contrarias á convivencia:

- Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
- Condutas leves contrarias á convivencia .



Conduas leves contrarias á convivencia Art 42 Decreto 8/2015	Medidas correctoras Art 43. Decreto 8/2015	Gradación das medidas correctoras	Responsables da aplicación das medidas Art 44. Decreto 8/2015
<p>a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas leves e as ameazas contra os demais membros da comunidade educativa.</p> <p>b) Os actos de discriminación leve contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.</p> <p>c) Indisciplina ou desobediencia á</p>	<p>1) Amoestación privada ou por escrito.</p> <p>2) Reparación do dano e petición de disculpas.</p> <p>3) Cumprimentación do parte de falta por parte do adulto. Comparecencia ante a xefatura de estudos.</p> <p>4) Realización de traballos específicos en horario lectivo e non lectivo.</p> <p>5) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.</p> <p>6) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.</p> <p>7) Cambio de grupo por un período de</p>	<p>Atenuarase a aplicación de medidas correctoras:</p> <ul style="list-style-type: none">• O recoñecemento do acto incorrecto, a reparación do dano e a firme vontade de non realizar unha nova comisión. <p>Incrementarase a aplicación das medidas correctoras no caso de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.• Difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da	<ul style="list-style-type: none">• Profesorado presente no momento do acto.• Titor/a• Xefatura de estudos.• Dirección



<p>autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos.</p> <p>d) Os danos leves 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.</p> <p>e) Os actos inxustificadas que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.</p> <p>f) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro, considerado perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que</p>	<p>ata unha semana.</p> <p>8) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p> <p>9) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p>	<p>conduta, das súas imaxes ou da ofensa.</p> <ul style="list-style-type: none">• A gravidade dos prexuízos causados.• O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia	
--	--	--	--



<p>perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia.</p> <p>g) A inasistencia inustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de organización.</p> <p>h) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.</p> <p>i) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.</p>			
---	--	--	--



Canles de actuación

- a. Amonestación do mestre/a presente no momento da conduta. Petición de disculpas e/ ou inicio da reparación do dano causado.
- b. Comunicación ao titor/a.
- c. Comparecencia na xefatura de estudos.
- d. Cubrir o parte coa incidencia e facer entrega do mesmo na xefatura de estudos.
- e. Comunicado á familia. Entrevista.
- f. Establecemento das medidas correctoras en función da tipificación da conduta.
- g. Implicación da dirección, de ser o caso.

Responsables	Medidas aplicables Lei 4/2011
Mestre/a presente no momento da conduta <i>*Dará conta da medida á xefatura de estudos</i>	<ul style="list-style-type: none">1) Amoestación privada ou por escrito. Reparación do dano e petición de disculpas.2) Cumprimentación do parte de falta por parte do adulto.3) Comparecencia ante a xefatura de estudos.4) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
Titor/a <i>*Oído o alumno/a, dará conta á xefatura de estudos</i>	<ul style="list-style-type: none">1) Amoestación privada ou por escrito. Reparación do dano e petición de disculpas.2) Cumprimentación do parte de falta por parte do adulto.3) Comparecencia ante a xefatura de estudos.4) Realización de traballos específicos en horario lectivo e/ou tarefas en horario non lectivo.



<p>Xefatura de estudos/dirección</p> <p><i>* Oídos alumno/a e profesorado</i></p>	<ol style="list-style-type: none">1) Amoestación privada ou por escrito. Reparación do dano e petición de disculpas.2) Cumprimentación do parte de falta por parte do adulto. Comparecencia ante a xefatura de estudos.3) Realización de traballos específicos en horario lectivo e/ou tarefas en horario non lectivo.4) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.5) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
<p>Dirección do centro</p> <p><i>*Comunicaráselle ao alumno, á familia e ó/á titor/a antes de facela efectiva</i></p>	<ol style="list-style-type: none">1) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.2) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.



Reiteración de condutas leves. Pasará a considerarse conduta gravemente contraria á convivencia cando a súa reiteración perxudique gravemente a convivencia.

Condutas gravemente contrarias á convivencia Art. 38 Decreto 8/2015	Medidas correctoras Arts 39 e 40. Decreto 8/2015	Procedemento corrector Art. 46. Decreto 8/2015	Responsables da aplicación das medidas Art. 46. Decreto 8/2015
<p>1) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.</p> <p>2) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.</p> <p>3) Actos individuais ou colectivos de indisciplina</p>	<p>a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.</p> <p>b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión do dereito de</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conciliado• Común	<p>A dirección do centro, oídos titor/a e xefatura do departamento de orientación, se é o caso.</p>



<p>ou desobediencia grave á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos.</p> <p>4) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.</p> <p>5) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.</p> <p>6) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.</p> <p>7) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.</p> <p>8) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.</p> <p>9) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da</p>	<p>asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p> <p>e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p> <p>f) Cambio de centro (excepcional, recollido no Art, 40).</p>		<p><i>*Comunicar a conduta corrixida ó consello escolar e titor/a.</i></p> <p><i>*Rexistrar a actuación</i></p>
---	--	--	---



<p>comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.</p> <p>10) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.</p> <p>11) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.</p> <p>12) O incumprimento das sancións impostas.</p>	<p><i>*Aplicables as dúas últimas a actos de discriminación por razón de sexo, raza, relixión,...</i></p>		
--	---	--	--

Procedementos		
Medidas provisionais	Conciliado	Común
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio temporal de grupo ou • Suspensión do dereito de 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicado á familia en tres días desde o coñecemento da conduta. • Aceptación da familia do procedemento no prazo de un día. Do contrario pasa ao procedemento común. • Designación de instrutor/a e mediador/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilidade do conciliado • Comunicado á familia en tres días desde o coñecemento da conduta. • Designación de instrutor. • Desenvolvemento: Artigo 53. Decreto



<p>asistencia a determinadas clases, actividades ou ao centro por un período non superior a tres días lectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Obxectivos: favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa.• Condicións: Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.• Desenvolvemento: Artigo 50. Decreto 8/2015• Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas. Artigo 56. Decreto 8/2015	<p>8/2015.</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas. Artigo 56. Decreto 8/2015.
<p>Criterios de designación de instrutor/a</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formación en convivencia• Boa relación coa comunidade• Coñecemento da normativa	
<p>Criterios de designación de mediador/a</p>	<ul style="list-style-type: none">• Personalidade dialogante• Formación en convivencia• Aceptación dos implicados• Boa relación coa comunidade• Coñecemento da normativa	



CEIP CAMPOMAIOR															
PARTE DE INCIDENCIAS		Nº Informe <i>(a cumprimentar pola XE)</i>				Curso									
Profesor/a						Data		/ / 201__							
Área						Hora		1 ^a	2 ^a	3 ^a	R	4 ^a	5 ^a	TE	T

Motivos do parte		
Alumno /a (Apelidos e nome)		Número
Curso e grupo		

(En caso doutro tipo de incidencia, explicar con precisión a súa natureza, lugar e momento)



- A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- Non participar e poñer en cuestión as actividades da aula orientadas ao desenvolvemento dos planos de estudio.
- Rexeitar seguir na aula as orientacións do profesor ou profesora respecto da súa aprendizaxe.
- Falta de respecto ao exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- Actos inxustificados que perturban o normal desenvolvemento das actividades lectivas, sempre que non alcancen a gravidade requirida.
- Discriminar a un membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, ou por calquera outra circunstancia persoal ou social, sempre que non alcancen a gravidade requirida.
- Deterioro ou dano causado intencionadamente, das dependencias da aula, do material desta, ou dos obxectos e pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- Acto de indisciplina, inxuria, ofensas, respecto e consideración ao/á profesor/a e/ou compañeiros de estudos (subliñar o que proceda), sempre que non alcancen a gravidade requirida.
- Actos de desafío a autoridade do profesorado e ao persoal de administración e servizos que non supoña unha indisciplina grave.
- Agresión física contra un membro da comunidade educativa (profesor/a, compañeiros de estudos, persoal non docente...).
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro (perigoso para a saúde ou integridade persoal dos membros da comunidade educativa), cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia
- Falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos nas normas de convivencia do centro.
- Outro (especificar):

Breve exposición de feitos:

.....

Sinatura do profesor/as

Observacións:

1.- O orixinal debe ser entregado coa máxima celeridade ao xefe/a de estudos, e unha fotocopia debe ser tamén entregada ao titor/a .

Medidas adoptadas 1

(En caso de aplicar outro tipo de medidas, que poidan ser contempladas na normativa, especificar)



- Amoestación privada ou por escrito do profesor.
- Amoestación privada ou por escrito do titor.
- Chamada telefónica aos pais. Entrevista co titor.
- Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a Xefatura de Estudos.
- Amoestación por escrito. Citación aos pais para manter entrevista co titor e xefe de estudos.
- Realización de traballos específicos en horario lectivo
- Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades complementarias e extraescolares do centro por un período de ata 2 semanas.
- Cambio de grupo por un período de ata 1 semana.
- Comparecencia ante o director/ comisión de convivencia para aplicación de sanción.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, por un período de ata 3 días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Outras medida (especificar):
.....
.....
.....
.....
.....

Asdo. O/A xefe de estudos



B) NORMAS DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO

2.1. HORARIO

O horario de funcionamento do CEIP Campomaior é:

- Lectivo de 9:30 a 14:30.
- Actividades complementarias e extraescolares de 16:00 a 18:00 h. (luns, mércores, xoves, venres).
- Servizo de madrugadores: Renóvase anualmente, polo que o seu horario expónse na Programación Xeral Anual.

Non será responsabilidade do Centro escolar a permanencia de persoal en horario non lectivo.

2.2. ALUMNADO

2.2.1. Admisión de alumnado

Desenvolverase de acordo ao Decreto 254/2012, á Orde de 12 de marzo de 2013 e á Orde de 1 de febreiro de 2017 que regulan a admisión de alumnado nos centros públicos da Comunidade Autónoma de Galicia e ás correspondentes instrucións da Dirección Xeral e da xefatura territorial.

2.2.2. Agrupamentos

Ó iniciar a escolarización en Cuarto de Ed. Infantil

Tralo proceso de matrícula, a dirección e xefatura de estudos do centro procederán á distribución do alumnado de Cuarto de Ed. Infantil nos grupos atendendo aos seguintes criterios:

- Equilibrio de sexos.
- Equilibrio de necesidades específicas de apoio educativo recoñecidas. Procurarase redución de ratio no grupo que se escolarice algún alumno/a con NEAE.
- Data de nacemento.
- Orde alfabética.
- No caso de alumnos/as xemelgos, a familia, co asesoramento da orientadora, expresará se desexa que ambos permanezan no mesmo ou diferente grupo. Unha vez tomada a decisión, manterase durante a escolarización dos irmáns no Centro.

Mantemento dos grupos

Os grupos organizados ao inicio de Infantil manteranse ao longo de toda a escolaridade no centro, agás nos seguintes casos:

- Por aplicación de normas correctoras da convivencia.
- Tralo acordo unánime entre os titores e a orientadora do centro. A redistribución basearase en criterios pedagóxicos e de interacción social.



Desdobramentos

Sempre que a dispoñibilidade de profesorado e a organización do centro o permitan, de acordo á normativa vixente e seguindo criterios de atención á diversidade, poderanse facer desdobramentos de grupos para determinadas actividades, a proposta da orientadora e da titoría do grupo. Priorizaranse os desdobramentos propostos en grupos con NEAE e con adaptacións curriculares.

Agrupamentos flexibles e grupos de adquisición de linguas e grupos de adaptación da competencia curricular para o alumnado que procede do estranxeiro.

Organizaranse de acordo ao establecido na Orde do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais e na Orde de 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.

Incorporación de un novo alumno/a a un grupo

De non haber alumnado de NEAE, por norma xeral, o alumnado de nova matrícula incorporárase ao grupo con menor ratio. No caso de ratios iguais nos grupos do nivel, a orientadora e xefatura de estudos considerarán outras características específicas das aulas a ter en conta (condutas, relacións no grupo, equilibrio de sexos, habilidades integradoras,...) e as propias do alumno a escolarizar (condicións persoais, académicas,...).

No caso de NEAE en algún dos grupos do nivel que lle corresponda ou propias do novo alumno/a, a incorporación consensuarase coa orientadora. Tentarase manter o equilibrio de NEAE nos grupos. Valorarase a redución de ratio no caso de necesidades educativas especiais e específicas de apoio educativo.

2.2.3. Entradas

Alumnado usuario do transporte da Consellería de Educación

Incorporarase ao centro dez minutos antes da hora de inicio da actividade lectiva. Permanecerá no espazo de uso múltiples baixo tutela de dous mestres/as. O de Primaria incorporarase ás aulas en momentos previos á entrada do resto do alumnado. Os de Infantil serán recollidos en Usos Múltiples polo profesorado que desenvolva a docencia na primeira sesión de cada titoría.

Resto do alumnado

Entrará ao Centro polo patio de acceso, ó soar a música, coas peculiaridades que se citan de seguido. O uso de pequenos fragmentos de obras musicais nas entrada do alumnado ó centro escolar xustifícase na consideración da música como arte que proporciona benestar físico, emocional e mental, colaborando de maneira lúdica na predisposición de un estado de ánimo positivo máis favorable para a adquisición das aprendizaxes diarias. Ademais, como complemento



pedagóxico, permitirá relacionar as programacións docentes cos fragmentos seleccionados. As familias non accederán ás aulas, a non ser en caso estritamente necesario, despois da autorización a tal efecto, a fin de manter a orde no centro e permitir o inicio inmediato das clases.

Alumnado de Cuarto Nivel de Infantil

Incorporaranse ao edificio exterior a través do patio propio. Poderán acceder polo patio xeral en caso de circunstancias meteorolóxicas adversas.

O alumnado de Primaria realizará a entrada polo patio de acceso ao edificio principal seguido do de **Quinto e Sexto de Infantil** que será agardado na porta polo profesorado que desenvolva a docencia na primeira sesión de cada titoría.

Puntualidade

Considerarase falta de puntualidade cando o alumnado se incorpore ao centro escolar despois de transcurridos máis de dez minutos da hora de inicio de actividade. Nese caso, a familia deberá cubrir o documento xustificativo para o titor/a, que será entregado xunto co menor, na clase correspondente. Se o alumno/a non fose acompañado de un adulto, a familia deberá xustificar igualmente a impuntualidade.

O/A titor/a rexistrará as faltas de puntualidade no documento que lles fará chegar a xefatura de estudos e que deberá permanecer exposto en lugar visible. Os especialistas darán conta ó/a titor/a das faltas de puntualidade.

As faltas de puntualidade inxustificadas serán comunicadas ás familias nos cinco primeiros días do mes seguinte, xunto coas de asistencia. Serán consideradas como conduta contraria á convivencia de carácter leve, de acordo ás normas do centro desenvolvidas en cumprimento do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. O/ A titor/a comunicarao á xefatura de estudos quen aplicará o protocolo oportuno.

2.2.4. Saídas

Tralo remate do horario lectivo, soará a música. Ningún alumno/a poderá abandonar a aula antes e sen o permiso do/a mestre presente nese momento, quen acompañará ao grupo ata a saída.

O alumnado de cuarto de Infantil sairá ás 14:20 h. polo propio patio exterior, agás en caso de inclemencias meteorolóxicas que poderá facer uso do patio da entrada; este, será o de saída do resto do alumnado.

O profesorado de quinto e sexto de Infantil fará entrega do seu alumnado ás familias cinco minutos antes para achegar aos transportados a Usos Múltiples e evitar a saída colectiva.

Cada titor/a terá asinado un documento polo pai/nai/titor/a legal do alumnado do seu grupo no que se especifiquen as persoas autorizadas para recoller ao menor nas saídas - ó remate do horario ou durante o mesmo- ou na baixada do autobús, así como a súa autorización para que o/a



alumno/a volte só ó domicilio.

Cando a familia ou persoa autorizada non estea presente á hora de recoller ao alumno, o titor/a comunicarao por teléfono á familia e á dirección do centro e decidírase a actuación a desenvolver. No caso de que o alumno sexa usuario de transporte escolar, a empresa comunicarao de inmediato á dirección quen decidirá a medida a adoptar.

Se non se consegue contactar coa familia, comunicárase á policía local.

A repetición do retraso na recollida suporá a intervención da dirección do centro e de xefatura de estudos para, mediante entrevista persoal, esixir a remisión de esa actuación.

De non correxirse, poñerase en coñecemento dos Servizos Sociais do Concello.

2.2.5. Entradas e saídas do centro durante o horario lectivo

O adulto que incorpore ou recolla a un alumno/a durante o horario lectivo deberá cumprimentar o documento pertinente para entrada ou saída que se atopa ó lado da conserxería. Logo, fará entrega do mesmo ao conserxe ou, en ausencia deste, a un membro do equipo directivo, ou en ausencia deste un mestre de garda, quen se encargará de acompañar ou recoller o alumno na clase xunto co protocolo cuberto que pasará a poder do/a titor/a. Eses documentos manteranse durante todo o curso.

2.2.6. Saídas da aula para especialidades

Cando todo ou parte do alumnado de un grupo saia da aula ordinaria para recibir docencia de algunha especialidade ou apoio de profesorado ordinario, será recollido e entregado na súa aula por parte do mestre responsable da actividade. No caso de alumnado con persoa auxiliar cuidadora, será esta a encargada do seu traslado á outra ubicación.

Os grupos de Terceiro, Cuarto, Quinto e Sexto de Primaria, cando chova, saírán ó pavillón polideportivo polas escaleiras interiores e polo corredor situado na planta baixa para evitar mollarse nas exteriores.

2.2.7. Recreo

O recreo durará media hora, entre as 12:10 h. e as 12:40 h.

O alumnado de Infantil, se o tempo o permite, permanecerá no patio exterior e Primaria repartirase nos patios traseiros do Centro e a polideportiva. Mensualmente, a xefatura de estudos entregará aos titores a distribución das pistas e do pavillón para a práctica de deportes.

Cando chova, cuarto e quinto de Infantil estarán no patio cuberto de acceso ao edificio principal. A sexto de Infantil, primeiro de Primaria corresponderalles o patio cuberto traseiro situado ó carón de usos Múltiples. Sexto de Infantil poderá estar repartido en ambos espazos. O resto farán uso do pavillón que estará distribuído por zonas.

O alumnado de Infantil merenda na aula nos momentos previos á saída ó recreo. Primaria toma a merenda durante o recreo, pero non no pavillón. Cando chova, farano na aula, agás o grupo que estea cos mestres de garda. Nese caso, baixarán para a entrada do pavillón onde merendarán para



que eses docentes estean presentes no momento de baixada do resto do alumnado.

2.3. PROFESORADO

Os profesores realizarán as funcións recollidas na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio de Educación*, modificada pola *Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa*.

2.3.1. Puntualidade, asistencia e substitucións

O profesorado acudirá con puntualidade ó centro e á aula. Calquera falta de puntualidade debe ser avisada xefatura de estudos ou dirección coa máxima antelación posible para organizar a atención ó alumnado.

As faltas de asistencia serán comunicadas/solicitadas de acordo á normativa laboral e xustificadas oportunamente.

As substitucións realizaranse de acordo ao cadro de mestres de garda, seguindo principios de transparencia e porcentaxes de substitucións.

O control de puntualidade e asistencia do profesorado correspóndelle á xefatura de estudos.

Ningún mestre/a abandonará o centro sen a autorización da xefatura de estudos ou de outro membro do equipo directivo en ausencia desta.

2.3.2. Quendas de garda

O profesorado desempeñará funcións de vixilancia e atención - establecidas por quendas- ao alumnado durante os recreos, ao alumnado usuario de transporte escolar da Consellería de Educación nas entradas e saídas do centro e nas tardes de días lectivos que non sexan martes.

As quendas de garda distribuiranse a principio de cada curso en función da ratio establecida pola normativa vixente. O equipo directivo organizará e entregará ao profesorado copia das quendas anuais de garda de transporte e de tarde e as trimestrais de recreo.

En caso de ausencia de un mestre en un día de garda, sempre que non se atope en situación de baixa laboral, intercambiará a garda con un/ha compañeiro/a.

2.3.3. Atención ás familias

Previa cita, o profesorado atenderá ás familias en horario de 17:00 a 18:00 h. os martes lectivos. Os tutores desenvolverán as funcións que aparecen recollidas no Plan de acción tutorial.

A familia, que, por causa debidamente xustificada, non poida acudir ao centro en horario de recepción establecido poderá ser recibida, previa cita, en horario de garda do profesor/a.

O equipo directivo atenderá ás familias previa cita, agás que a cuestión a tratar sexa de carácter urxente e non acepte dilación. O horario de atención ao público do equipo directivo publicarase anualmente na Programación Xeral Anual.

2.4. PERSOAL NON DOCENTE

Son non docentes: conserxe, persoal de limpeza e auxiliar coidador. Na actualidade, só a terceira



dependentes da Consellería de Educación. As súas funcións están regulamentadas na normativa laboral específica.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E FUNCIONAMENTO DOS DIFERENTES ÓRGANOS. CANLES DE COORDINACIÓN

3.1. ÓRGANOS DE GOBERNO

3.1.1. Órganos executivos.

O equipo directivo, cuxas funcións aparecen especificadas no *ROC, Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria*., na *Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa* e, respecto da convivencia no centro, no Decreto 8/2015.

3.1.2. Órganos colexiados de goberno.

a) Consello Escolar e Procedemento de actuación.

O Consello Escolar do Centro está integrado por: o equipo directivo, cinco representantes de mestres/as, un representante da Administración e servizos, cinco representantes de pais/nais - un deles da ANPA- e un representante nomeado polo Concello. O Consello Escolar reunirse en sesións ordinarias e extraordinarias, previa convocatoria dos seus membros e exercerá as funcións recollidas na *Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa*.

No seo do Consello Escolar, crearanse determinadas comisións:

- Comisión económica. Formada polo/a director/a, o/a secretario/a, un/ha mestre/a e un/ha representante dos pais/nais. Proporá a distribución orzamentaria e valorará a conta de xestión para informe do Consello Escolar.
- Comisión de igualdade. A cargo de un mestre responsable da igualdade real entre homes e mulleres. Proporá intervencións internas e externas que favorezan o desenvolvemento da conciencia de igualdade entre sexos e o rexeitamento de situacións de superioridade de un sexo dominante.
- Comisión de convivencia. Formada por: a dirección do centro, cinco mestres/as, cinco pais/nais e un/ha representante da administración e servizos, integrada baixo o principio de igualdade entre homes e mulleres (Decreto 8/2015 de Convivencia).

b) Claustro de profesores e procedemento de actuación

O Claustro de profesores está integrado por: seis titoras de Infantil e dúas mestras de apoio, doce titores de Primaria, dous especialistas de Educación Física, un especialista de Educación Musical, dúas especialistas en Lingua Inglesa, unha mestra de Relixión Católica, unha mestra de Pedagogía Terapéutica, unha mestra de Audición e Linguaxe e unha orientadora. O centro conta, nos derradeiros anos, con especialista/s de AL afín PT compartidos ou a tempo total.

O Claustro de profesores reunirse en sesións ordinarias ou extraordinarias previa convocatoria por



escrito dos seus membros. De xeito esporádico poderá manter reunións informais de carácter informativo previo aviso da dirección. Todas as xuntanzas se realizarán en horario preestablecido os martes pola tarde ou en horario de mañá nos meses de xuño e setembro.

As funcións do Claustro están recollidas na *Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa e no Decreto 8/2015.*

3.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Respecto da convivencia, os órganos de coordinación docente:

- Serán responsables de incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do centro.
- En todo caso, as medidas e os acordos serán recollidos pola comisión de coordinación pedagóxica e polo resto dos órganos de coordinación docente para incluílos nos documentos institucionais do centro, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co proxecto educativo e a programación xeral anual.
- Na organización inicial do centro o profesorado asumirá a participación nos diferentes equipos facéndose relación nominativa dos seus membros na PXA.

A Comisión de Coordinación Pedagóxica. Integrada pola dirección, xefatura de estudos, representantes do EACE, do EDLG, de Biblioteca e coordinadores/as das Etapas de Infantil e Primaria. Reunirse, presidida pola dirección do centro, previa convocatoria dos seus membros.

Equipos docentes de nivel. Cada equipo docente de nivel nomeará un coordinador, titor/a de un dos grupos. O Art. 17 do *Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia* establece que cada grupo de alumnos e alumnas terá un mestre titor ou unha mestra titora, designado/a pola persoa que exerza a dirección, por proposta da xefatura de estudos.

O profesorado titor coordinará a intervención educativa do conxunto do profesorado que incida sobre o mesmo grupo de alumnos e alumnas de acordo co que estableza a consellería competente en materia de educación, e manterá unha relación permanente coa familia, atendendo á conciliación profesional e familiar, co fin de facilitar o exercicio dos dereitos recoñecidos no artigo 4.1.d) e g) da *Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación* e no artigo 6.1 da *Lei galega 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

Departamento de orientación. Formado pola orientadora, mestres representantes das diferentes etapas e especialistas de PT e AL. Reuniranse, previa convocatoria. As funcións están recollidas na Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998.



Equipo de Actividades complementarias e extraescolares. Rexeráse polos artigos 69-75 do ROC.

Equipo de Dinamización da Lingua Galega

- *O Decreto 374/1996 e O Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia* establecen a constitución de este equipo para potenciar o uso da lingua galega. Está formado por varios membros do profesorado, un deles coordinador.

Equipo de Biblioteca

Formada por un/ha responsable e profesorado, encargados da dinamización da biblioteca escolar e da elaboración do Plan Lector e de escritura do centro.

Equipo de TIC.

Coordinado por un docente, poderá adscribirse a el un número de membros similar ao de calquera dos equipos anteriores. Encargarase da dinamización das TIC.

Outras funcións: responsable da web do centro, que actuará de administrador da mesma.

4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN, REPRESENTACIÓN E COLABORACIÓN SOCIAL

4.1. Representación e participación do alumnado

Cada grupo clase poderá organizar a forma de participación e representación do alumnado procurando a igualdade de xénero.

Os grupos de Cuarto, Quinto e Sexto de Primaria contarán con delegado/a e subdelegado/a elixidos de forma democrática. Funcións:

- Desempeñar actuacións encomendadas polo equipo docente relativas ás necesidades inmediatas da aula (recados, avisos, ...).
- Desenvolver, de acordo a formación previa, tarefas de mediación entre iguais.

Os/as delegados/as conformarán a xunta de delegados que, previa convocatoria da xefatura de estudos, realizarán con este órgano unha reunión trimestral da que se levantará a acta correspondente. Funcións:

- Expoñer ao equipo directivo déficits detectados e formular propostas de mellora.

4.2. Representación de familias

- **ANPA.** O CEIP Campomaior conta coa Asociación de pais/nais "O Futuro". Dispón de buzón, taboleiro e armario propios no corredor principal do colexio. O centro facilítalle espazo para as xuntanzas, previa solicitude á dirección. Conta con un representante no Consello Escolar.
- **Escola de familias.** A proposta do centro, da ANPA ou de entidades externas, poderán desenvolverse charlas, conferencias,..., consideradas de interese xeral para as familias do Centro.



4.3. Colaboracións externas

O centro poderá coordinar actividades con:

- Asociacións culturais ou entidades diversas sen ánimo de lucro.
- Outras entidades: concello, biblioteca municipal, correos, supermercados,...
- Corpos de seguridade: Garda civil, policía local,...
- ANPA.
- Mancomunidade de Concellos da comarca de Ordes (Centro de Información á muller, Atención Temperá, Servizos Sociais,...).
- Centros educativos do Concello.
- Centro médico PAC de Ordes e especializados do CHUS, CHUAC,...
-

5. CANLES DE COORDINACIÓN ENTRE ÓRGANOS E EQUIPOS

A coordinación basearase especialmente na asunción e exercicio de responsabilidades por parte de todas as entidades presentes na dinámica do Centro. Todos os membros da comunidade educativa poderán exercer o dereito a realizar propostas sobre organización e funcionamento a través das canles competentes establecidas. As propostas poderán ser tidas en conta e, se é o caso, serán plasmadas nos documentos organizativos do centro.

- Os diferentes equipos, incluído o directivo, presentarán as propostas á CCP, desde onde se darán a coñecer aos restantes e se derivarán ao Claustro e Consello, de ser o caso. Presentaranse directamente ó Claustro as liñas de organización inicial de cada período anual ou aquelas puntuais que permitan ser decididas nas reunións do mesmo.
- As decisións de carácter pedagóxico serán competencia do Claustro.
- O equipo directivo coordinarase en unha sesión semanal, como mínimo, para análise da situación do centro e toma de decisións. Establecerá as reunións semanais dos diferentes equipos, comunicando ao profesorado, todos os luns, as xuntanzas programadas.
- O equipo directivo colaborará cos diferentes equipos na medida en que a xestión do centro o permita.
- Titores e coordinadores dos diferentes equipos informarán á xefatura de estudos das actividades diferentes ás ordinarias a desenvolver. Os coordinadores remitirán as actas ao correo electrónico do centro.
- O profesorado deberá participar no inventariado do material á súa disposición a demanda da secretaría do centro.

Coordinación do grupo e entre grupos de nivel

En cada grupo, o titor/a será responsable da coordinación do equipo docente.

O coordinador de nivel será responsable da coordinación entre os grupos.



Coordinación entre etapas/niveis.

Previo ao inicio do curso, cando sexa posible, os novos titores reuniranse co profesorado do curso/etapa anterior coa finalidade de recibir información do alumnado.

- Ao longo do curso os titores do mesmo nivel establecerán as canles oportunas de coordinación entre eles e co equipo docente do seu grupo.
- Os titores de sexto de Primaria desenvolverán o Plan de Transición deseñado polo Departamento de Orientación.

Coordinación co departamento de Orientación

Os titores/as aportarán información para as avaliacións realizadas polo/a orientador/a do centro co alumnado do grupo e serán informados dos resultados das mesmas, colaborando na implementación da intervención.

Adopción de acordos

A adopción de acordos, agás nos casos de regulamentación específica, seguirá o establecido na Lei 30/92 de 26 de novembro de Procedemento Administrativo.

6. ESPAZOS

6.1. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DE ESPAZOS COMÚNS

- **Biblioteca**

Cada grupo contará con unha hora semanal de biblioteca para préstamo e uso para tarefas na mesma. O resto do horario, o seu espazo pode ser utilizado para clases de reforzo ou Valores Cívicos.

- **Pavillón/ximnasio**

O polideportivo e o ximnasio empregaranse para as clases de Educación Física e Psicomotricidade. Procurarase que non coincidan dous grupos nun espazo na mesma sesión .

Tamén serán utilizados como espazo de recreo de Segundo a Sexto de Primaria os días de choiva.

- **Zonas de recreos** (recollido en entradas e recreos)
- **Aulas de especialidades:**

Aula de informática. Cada grupo terá asignada unha sesión semanal na aula de informática para fomento da educación dixital.

Aula de Inglés. Debido á insuficiencia horaria, farán uso de este espazo os niveis superiores a terceiro de Primaria.

Usos múltiples. Empregarase para Música, reunións e eventos.

PT e AL contan con espazos de carácter definitivo, pero variables entre eles, en función das necesidades do alumnado que asista en cada sesión. Os horarios asignados a estas especialidades serán responsabilidade da xefatura de estudos e do/a orientador/a do centro.

Casa do conserxe. As súas dependencias dedicaranse a: aulas de Valores Cívicos, reforzo ordinario fóra da aula, segunda aula de AL, aula inclusiva e servizo de madrugadores.



6.2. PROHIBICIÓN DE ACCESO A PERSOAL ALLEO/ PROTECCIÓN DO MENOR

En virtude do establecido na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, coas sucesivas modificacións, prohibese o acceso ao CEIP Campomaior a calquera persoa non autorizada.

6.3. USO DE ESPAZOS DO CENTRO POR PERSOAS ALLEAS FÓRA DO HORARIO LECTIVO

Poderán facer uso dos espazos do centro, previa solicitude ao órgano competente e recibida a autorización expresa do mesmo, as entidades reflectidas no Regulamento Orgánico de Centros e na Orde do 22 de xullo de 1997.

7. LIBRO DE INCIDENCIAS

As incidencias de carácter extraordinario deberán ser recollidas no Libro de incidencias aberto a tal fin.

8. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E DE URXENCIA (enfermidades/accidentes)

Atención á diversidade (Decreto 229/2011 que regula a atención á diversidade). Recollida no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

Asistencia sanitaria (Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria):

Procedemento de atención ós alumnos accidentados ou enfermos:

- En caso de accidente ou indisposición que requira asistencia médica in situ de un alumno, o mestre responsable demandará axuda de outro adulto e procederase a solicitar intervención médica a través do teléfono 061. Avisarase ao membro do equipo directivo máis próximo. Trala chamada de asistencia, 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 o seu titor ou outro mestre do centro.
- No caso de accidente, o mestre presente cubrirá o parte oportuno e rexistrará a incidencia na folla correspondente.
- Se o alumno/a non precisara asistencia inmediata, chamarase á familia e procuraráselle atención no tempo de espera. O familiar que o/a recolla responsabilizarase da asistencia médica se a precisase.
- No caso de escolarización domiciliaria, seguirase o Protocolo establecido pola Consellería.

Alerta escolar

O alumnado que padeza patoloxías crónicas susceptibles de descompensación con compromiso vital relacionadas con: Crises alérxicas (anafilaxia) por exposición a alérxenos normalmente alimentarios, crises comiciais (epilepsia nas súas diferentes formas) ou crises diabéticas (en xeral,



hipogluceurias) poderá ser inscrito no Programa de Alerta Escolar. Pretende a coordinación entre o profesorado (facendo que sexa capaz de recoñecer a emerxencia médica provocada por un cadro agudo das patoloxías descritas, e de prestar unha primeira atención mentres chegan os recursos adecuados), e a Central de Coordinación de Urxencias Sanitarias de Galicia-061.

9. PARTICIPACIÓN EN PROXECTOS, CERTAMES,...

As titorías poderán decidir a participación con alumnado do seu grupo en proxectos, certames,... Deberán comunicalo previamente na dirección do centro, quen autorizará a participación se é requirida nas bases.



ANEXOS (PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN)

Anexo I

Rexistro de entrada de un alumno/a despois de iniciada a actividade lectiva

Don/na -----
-----con DNI ----- en calidade de pai/nai,titor/a
do/a alumno/a -----
-----do curso ----- escolarizado/a no CEIP
Campomaior de Ordes, ENTREGA ó/á seu fillo/a ás ----- horas CON
POSTERIORIDADE Ó INICIO das actividades escolares a causa de-----

----- facéndose responsable a
tódolos efectos.

En Ordes, a ----- de ----- de 201.....

Asdo. O pai/nai



Anexo II

Rexistro de saída de un alumno/a antes do remate do horario lectivo

Don/na -----
-----con DNI ----- en calidade de pai/nai,titor/a
do/a alumno/a -----
-----do curso ----- escolarizado/a no CEIP
Campomaior de Ordes, RECOLLE ó/á seu fillo/a ás ----- horas CON
ANTERIORIDADE á finalización da xornada facéndose responsable a tódolos efectos
da súa custodia.

En Ordes, a ----- de ----- de 201.....

Asdo. O pai/nai



Anexo III

Xustificación de faltas de asistencia

Don _____
con DNI _____ pai/nai/titor/a do alumno /a
_____ do nivel _____
de Primaria/ Infantil **XUSTIFICA** a ausencia do seu/súa fillo/a do centro o/s día/s
_____ de _____ do 201__ debido a (sinale motivo
risque no cadro oportuno):

	Deber inexcusable (citacións)
	Falecemento de un familiar de primeiro ou segundo grao
	Tramitación de documentos oficiais
	Indisposicións (ata dous días)
	Enfermidade (xustificante médico co tempo de prescrición)

En Ordes, a _____ de _____ de 201__

O pai/nai/titor/a

Asdo _____



Anexo IV

Solicitud de usuario excepcional de transporte escolar

D. _____ con DNI _____
e Da. _____ con DNI _____ , con domicilio en
R/ _____, nº _____ de Ordes, pais de
_____ matriculado/a no curso
_____ de Ed. Infantil / Ed. Primaria (tachen o que non proceda) do CEIP
CAMPOMAIOR

SOLICITAN:

Que o seu fillo/a poida facer uso do servizo excepcional de transporte da empresa
_____, na parada _____.

Ordes __ de _____ de 201

Asdo. O pai

Asdo. A nai

S/A. DIRECTOR/A DO CEIP CAMPOMAIOR DE ORDES



Anexo V

Solicitud de cambio de Relixión /Valores Cívicos

Dona _____ con DNI _____ e

Don _____ con DNI _____,

con domicilio en _____ de Ordes,
proxenitores _____ de

_____ matriculado/a no curso de

Ed. Infantil/Primaria (rodeen o que proceda) do CEIP Campomaior

SOLICITAN:

Que o seu fillo/a reciba durante o curso escolar 201____ - 201____ (elixan a opción que proceda)

Atención Educativa /Valores Cívicos

Relixión Católica

Ordes, _____ de _____ 201____

Asdo. O pai

Asdo. A nai

SR/A. DIRECTOR/A CEIP CAMPOMAIOR (ORDES)



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
CEIP CAMPOMAIOR – ORDES

☎ 881880886 e-mail: ceip.campomaior@edu.xunta.es

Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

Parte de accidentes



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
CEIP CAMPOMAIOR – ORDES

☎ 881880886 e-mail: ceip.campomaior@edu.xunta.es
Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

Anexo VI

Rexistro de substitucións



AnexoVII. Libro de incidencias

Persoa que rexistra a incidencia: Función no Centro (mestre, conserxe,...):		Data de rexistro da incidencia:
Alumno/s relacionados coa incidencia		Data da incidencia: Hora:
Lugar da incidencia		
Testemuñas		
Descrición da incidencia		
Medidas adoptadas	En titoría Aviso á familia:	
Solución		



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
CEIP CAMPOMAIOR – ORDES ☎ 881880886 e-mail:ceip.campomaior@ edu.xunta.es
Travesía de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

Este plan foi aprobado na reunión ordinaria polo Claustro celebrada o 29 de Xuño de 2017 e Consello escolar do CEIP Campomaior reunidos o de 29 de Xuño de 2017.