

NORMAS DE CONVIVENCIA



CEIP GÁNDARA SOFÁN
CARBALLO

ÍNDICE

- 1. HORARIO DO CENTRO**
- 2. ENTRADAS**
- 3. SAÍDAS**
- 4. RECREOS**
- 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E
EXTRAESCOLARES**
- 6. ASISTENCIA E PUNTUALIDADE**
- 7. TITORÍAS E REUNIÓNS**
- 8. CONTROL DE ESFÍNTERES**
- 9. SAÚDE E MEDICAMENTOS**
- 10. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS
DISRUPTIVAS**
- 11. INSTALACIÓNS, ESPAZOS E MATERIAIS**
- 12. DEREITOS E OBRIGAS DAS FAMILIAS**

HORARIO DO CENTRO

	LUNS a VENRES
9.50-10.40	1º Sesión
10.40-11.30	2º Sesión
11.30-12.20	3º Sesión
12.20-12.50	RECREO
12.50-13.20	Animación á Lectura
13.20-14.05	4º Sesión
14.05-14.50	5º Sesión
14.50	Comedor/Transporte
16.00-17.00	Biblioteca/ Aula Estudio/ Act. Extraescolares
17.00-18.00	Biblioteca/ Aula Estudio/ Act. Extraescolares

ENTRADAS

- As portas das instalacións do centro abranse e pecharanse dez minutos antes/despois da hora oficial de comezo/finalización da actividade escolar, mesmo en caso de fenómenos meteorolóxicos adversos (chuvia, neve,...), salvo excepcións xustificadas. O alumnado que permaneza no exterior das instalacións educativas con anterioridade ou posterioridade ao horario oficial de apertura ou peche destas é responsabilidade única e exclusivamente dos seus pais, familiares ou tutores legais.
- O profesorado encargado deberá abrir o enreixado de entrada ao recinto escolar dez minutos antes da hora oficial de comezo da actividade lectiva. Así mesmo, vixiará ao alumnado durante eses dez minutos e o acceso do alumnado e de calquera outra persoa ao centro.
- O alumnado deberá entrar ao patio e cando toque a serea colocarse na fila correspondente ao seu curso. Caso de fenómenos meteorolóxicos adversos (chuvia, neve,...), o alumnado entrará directamente ao ximnasio, sen correr nin saltar e co comportamento axeitado.
- No tempo entre a chegada do autobús e o toque da serea o alumnado debe permanecer na parte dianteira do recinto e non se poderá xogar ao balón neste tempo.
- Transcorridos os dez minutos de cortesía para o acceso ao centro educativo non se garante a apertura do acceso ao recinto escolar. Se algunha alumna ou alumno tivese que acudir fóra dos horarios oficiais establecidos deberá facelo cunha persoa adulta responsable do mesmo que deberá acompañalo ata a entrada do edificio, onde será recibido polo profesorado de garda ou o conserxe que o acompañará ata a súa clase e o adulto deberá abandonar o centro a continuación.

- As familias serán as encargadas de traer e recoller ao seu fillo ou filla durante o período de adaptación en 4º de Educación Infantil, respectando os horarios establecidos polo centro.

SAÍDAS

- A saída do centro realizarase en fila e co comportamento axeitado, sendo acompañados polo profesorado, que nese intre estea impartindo docencia con cada grupo.
- O alumnado transportado colocarse na fila correspondente ao da ruta de bus asignada.
- O alumnado non transportado esperará na entrada e avisará ao mestre/a de garda da chegada do familiar ao cargo, quen dará o visto bo para a saída.
- O profesorado de Educación Infantil acompañará o seu alumnado ata o enreixado de acceso ás instalacións educativas e entregará as nenas ou nenos á persoa responsable destes.
- As familias ou titores legais deberán absterse de entrar ao recinto cando o alumnado saia do centro, por motivos educativos e de organización. Agás en caso de fenómenos meteorolóxicos adversos (chuvia, neve,...), nese caso esperarán na zona das mesas de ping pong.
- Se a persoa responsable non estivese presente, o profesorado de garda esperará durante dez minutos, como tempo de cortesía. Se transcorrido ese período non houberse ningunha persoa responsable da nena ou neno procederase a dar o aviso correspondente á autoridade legal competente.
- Se algunha nai, pai, familiar ou titor legal non puidera vir a recoller á súa filla ou fillo, deberá autorizar por escrito, a persoa encargada de recollelos e comunicalo ao titor, a través de calquera outro medio. Non se entregará ningún nena ou neno a ningunha persoa que non fose autorizada previamente pola súa familia ou titores legais.
- As nais, pais, familiares ou persoas debidamente autorizadas son responsables únicos da recollida do alumnado na porta de

entrada/saída das instalacións escolares ás horas oficialmente establecidas polo centro. Se non houberse ningunha persoa responsable da nena ou neno no momento da saída do centro deberase proceder a dar o aviso correspondente á autoridade legal competente.

RECREOS

- O alumnado deberá respectar os xogos e actividades dos seus compañeiros durante o período de recreo.
- Os titores ou profesores de cada grupo responsabilizaranse de que todo o alumnado vaia ao recreo. Se algunha alumna ou alumno tivese que quedar en clase, o profesorado deberá permanecer co alumnado na clase e responsabilizarse deste.
- Durante o período de recreo non se permite subir ás aulas sen permiso.
- O alumnado non poderá traer material propio para xogar durante o período de recreo. O centro porá a disposición do alumnado material deportivo.
- Ao remate do recreo o alumnado depositará o material empregado no seu lugar correspondente.
- As gardas de recreo se realizarán en grupos de 4-5 membros e se establecen 4 zonas de vixilancia:
 - Zona xogos Infantil
 - Pavillón + campo de fútbol
 - Corredores e entrada
 - Biblioteca
- O alumnado de Ed. Infantil permanecerá na zona de xogos e areeiro.
- Os alumnos/as de Primaria non poderán facer uso da porta principal para acceder aos aseos (deben acceder pola porta do pavillón) nin atallar por esta para ir á parte traseira.
- Nos días de choiva todo o alumnado permanecerá no pavillón separadas as zonas de Infantil e Primaria por conos e non se poderá xogar con balóns para evitar golpes aos pequenos.

- Nos días en que non chova pero a zona dos xogos infantís este mollada ou non se poida facer uso dela, o alumnado de Ed.Infantil terá prioridade para ocupar o pavillón de forma exclusiva facendo uso se queren de material deportivo.
- Ao tocar a serea o alumnado acudirán ao pavillón para facer filas de entrada e o profesorado responsable da 4º sesión acudirán a recoller ao grupo correspondente, quen tamén será responsable do mesmo na hora de ler.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

- Considéranse actividades complementarias aquelas actividades programadas desde o centro educativo e que están incluídas na programación xeral anual.
- O responsable do grupo-clase durante estas actividades será o titor/a de o mesmo coa colaboración do profesorado de apoio que en cada ocasión estipule o equipo directivo.
- O alumnado NON pode levar a estas actividades teléfonos móbiles, reprodutores de arquivos multimedia, cámaras de fotos ou vídeo ou calquera outro dispositivo que poida afectar ao desenvolvemento da actividade.
- O profesorado establecerá a cantidade de diñeiro que o alumnado pode levar cando se desenvolvan estas actividades educativas por motivos pedagóxicos.
- O alumnado que desexe participar nestas actividades deberá presentar a autorización escrita correspondente.
- As actividades extraescolares ofertadas polo centro son: Biblioteca e aula de estudo, de martes a venres.
- O alumnado que desexe empregar a biblioteca e a sala de estudo terá que entrar nos espazos nos dez primeiros minutos de cada sesión, podendo facer uso do espazo nunha sesión ou nas dúas.
- Durante o cambio de sesión (17.00) o profesorado a cargo da biblioteca e a sala de estudo será o encargado de acompañar ao alumnado á seguinte actividade extraescolar así como de entregalo á familia se non vai a ir a outra actividade ese día.

- Igualmente, ao remate da segunda sesión, o profesorado entregará ao alumnado usuario da aula de estudo e biblioteca ás familias, mentres que os usuarios de actividades extraescolares serán custodiados polos monitores responsables da actividade.
- Por norma xeral, o alumnado que acuda ás actividades ofertadas polo centro permanecerá nas mesmas durante as sesións completas, salvo que unha persoa autorizada os veña a recoller cubrindo o impreso correspondente.

ASISTENCIA E PUNTUALIDADE:

- A asistencia do alumnado ao centro en período lectivo é obrigatoria. Os pais ou tutores legais teñen o dereito e a obriga de levar as súas fillas e fillos ao centro escolar. Se algunha nena ou neno non pode acudir ao centro por algunha circunstancia especial, os seus pais ou tutores legais deberán comunicalo ao titor/a e entregar o xustificante escrito que proceda.
- As faltas de asistencia continuadas e inxustificadas serán comunicadas ao servizo de inspección educativa, que procederá segundo a normativa vixente ao respecto.
- Os pais ou tutores legais teñen a obriga de levar as súas fillas e fillos ao centro escolar con puntualidade. Se algunha nena ou neno non pode entrar ao centro (por algunha circunstancia especial) á hora establecida, os seus pais ou tutores legais deberán comunicalo ao titor e entregar o xustificante escrito que acredite a devandita situación.
- As faltas de puntualidade continuadas e inxustificadas na hora de entrada ao centro serán comunicadas ao equipo directivo, o cal procederá segundo o establecido no presente regulamento e na normativa legal vixente.
- As familias ou tutores legais deberán cumprir e respectar os horarios oficiais establecidos polo centro sen interferir no normal desenvolvemento da actividade docente.

TITORÍAS / REUNIÓNNS:

- Os pais ou titores legais do alumnado que desexen unha titoría ou reunión persoal co/a titor/a ou profesorado da súa filla ou fillo deberán solicitar día e hora en persoa, por escrito ou por teléfono, coa antelación suficiente. O horario de titorías será comunicado ao comezo de cada curso escolar, por motivos de organización académica.
- Os pais ou titores legais do alumnado que desexen unha reunión co equipo directivo deberán solicitar día e hora de atención en persoa, por escrito ou por teléfono, coa antelación suficiente. O horario de atención do equipo directivo será comunicado ao comezo de cada curso escolar, por motivos de organización académica.
- Os pais ou titores legais do alumnado poderán solicitar información sobre o proceso educativo da súa nena ou neno, respectando o conduto axeitado en cada momento (seguindo esta orde: profesorado, titora ou titor, directora ou director e, por último, inspección educativa). Se non se estivesen de acordo coa actuación dalgún membro desta comunidade educativa, deberán absterse de manifestalo e de menosprezar a autoridade do profesorado ou titora/titor ante o alumnado.
- Os pais ou titores legais do alumnado respectarán e farán respectar as súas respectivas fillas e fillos a liberdade de cátedra do profesorado, dentro dos límites marcados pola lexislación.

- En caso de cita co/a titor/a ou profesor/a, os familiares ou titores legais poderán acceder ao centro unicamente para tal fin, debendo abandonar as instalacións unha vez concluída a cita. O profesorado ou titor/a acudirá a recibir o familiar ou titor legal, que deberá esperalo na entrada do edificio, para non interferir na actividade e organización do centro.

CONTROL DE ESFÍNTERES:

- Os pais, titores legais ou persoa autorizada pola familia deberán acudir ao centro en caso de incontinencia do alumnado. O titor/a ou profesorado pertinente avisará por teléfono á familia para que acudan ao centro coa maior celeridade posible para que o neno ou nena non interrompa o seu proceso educativo.
- Cando o alumno ou alumna empece a escolaridade no centro será obrigatorio que teña o control de esfínteres adquirido.

SAÚDE / MEDICAMENTOS:

- As nais, pais ou titores legais deberán informar, mediante comunicación en persoa ou enchendo os cuestionarios que se lles faciliten, sobre os datos ou tratamentos médicos do alumnado que poidan afectar á acción educativa do profesorado. Se esta información non é facilitada polas familias ou titores legais, o profesorado quedará eximido de calquera responsabilidade por descoñecemento da situación persoal do alumnado.
- Non se administrará ningún medicamento ou tratamento médico ao alumnado por parte do profesorado, salvo excepcións de extrema gravidade que contén con autorización escrita dos pais ou titores legais do alumnado e sempre que o profesorado ou titor/a este disposto a colaborar. A autorización por parte dos pais ou titores legais eximirá o profesorado que colabore na devandita actuación de toda responsabilidade, e así manifestarase obrigatoriamente por escrito e asinado, xunto coas instrucións médicas pertinentes redactadas e asinadas polo médico correspondente.
- Se algún neno ou nena debe tomar algún medicamento, a familia, titores legais ou persoas autorizadas previamente (por escrito e con coñecemento do profesorado e titora ou titor) deberán acudir ao centro para administrarllo en persoa.
- Se algún neno ou nena padecese algunha enfermidade de tipo contaxioso ou infección parasitaria (piollos...) deberá

absterse de acudir ao centro para evitar a propagación desta entre o resto da comunidade educativa. No caso de que a familia ou titores legais non respectasen este artigo, o equipo directivo tomará as medidas legalmente establecidas para preservar a saúde do resto da comunidade educativa.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS

Ante conductas disruptivas o protocolo de intervención será o seguinte:

1. **Rexistar na libreta de aula** aquelas conductas prexudiciais para a convivencia no centro ou que condicionen o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.
Queda a criterio do docente ou monitor das actividades que debe rexistar atendendo a factores tales como: idade ou nivel madurativo do neno, circunstancias persoais ou familiares que poidan servir de atenuante...
2. Chamar a familia para informar do comportamento do alumno e de que se comezará a rexistrar o comportamento no **Libro Rexistro de Incidencias** coas correspondente medidas correctoras. Deixarase claro ante a familia que a cuarta anotación en dito libro pasará a rexistarse o comportamento en PARTE DE INCIDENCIAS.
3. Rexistro do comportamento en Parte de Incidencias coas correspondentes medidas correctoras tomadas polo mestre responsable ou monitor de actividades complementarias ou

extraescolares, en consenso con dirección e o equipo de convivencia.

4. Chamar a familia a cuarta anotación no Parte de Incidencias para comentar que se acudirá a comisión de convivencia onde se decidirá a oportuna medida correctiva, que nalgún caso poderá acabar en Expediente Académico.

Este procedemento será o mesmo tanto nas actividades lectivas como nas non lectivas (Comedor, transporte, act. Extraescolares)

INSTALACIÓNS, ESPAZOS E MATERIAL

- O persoal ou entidades alleas ao centro que desexen utilizar as instalacións do mesmo, deberán solicitalo por escrito ao Director do centro coa suficiente antelación para poder tomar unha decisión, a condición de que o Concello da localidade asuma os gastos xerados por devandita utilización. O persoal ou as entidades alleas ao centro que obteñan o permiso de uso, ateranse á normativa especificada no presente documento.
- Todos os membros da comunidade educativa deberán colaborar na limpeza, orde e hixiene de todas as instalacións e espazos do centro. Si algunha alumna ou alumno realizase un uso negligente de devanditas instalacións, o profesorado poderá esixir a devandito alumnado as accións educativas que considere oportunas para repoñer ou restituír os recursos ou as instalacións ao seu estado habitual de limpeza e orde.
- Os desperfectos, desorde, negligencias nas instalacións, espazos ou materiais do centro producidos por algún membro da comunidade educativa, ou persoas alleas á mesma que as utilicen, deberán ser reparados ou repostos; ben segundo o criterio da persoa responsable de devandita instalación, espazo ou material nese momento; ben segundo o criterio do equipo directivo. Si se descoñece ao responsable, a

reparación ou restitución recaerá sobre todo o grupo que estivese utilizando a instalación, espazo ou material. Si algún membro de devandito grupo declinase dita responsabilidade compartida, o equipo directivo resérvase o dereito de actuación para reclamar dita responsabilidade mediante as accións educadoras que considere oportunas.

DEREITOS E OBRIGAS DAS FAMILIAS:

- As nais, pais ou titores legais do alumnado deberán enviar ás nenas e nenos ao colexio todos os días nas condicións idóneas de vestimenta, alimentación, saúde e hixiene así como cos materiais e recursos necesarios para o normal desenvolvemento da súa actividade escolar.
- As nais, pais ou titores legais do alumnado deberán colaborar no cumprimento das obrigas do alumnado respecto a puntualidade, asistencia, xustificación de faltas, respecto cara a todos os membros da comunidade educativa, presentación de traballos, estudo..
- As nais, pais ou titores legais do alumnado (como máximos e últimos responsables da educación do alumnado) deberán colaborar, dentro das súas posibilidades, en todas as actividades escolares das nenas ou nenos; dándolles a axuda necesaria e seguindo as indicacións do profesorado.
- As nais, pais ou titores legais deberán facilitar ao alumnado as condicións ambientais (lugar de estudo e traballo con suficiente luz e silencio) para que as nenas e nenos poidan estudar e realizar as tarefas encomendadas polo profesorado.
- As nais, pais ou titores legais deberán prestar especial atención á distribución do tempo de traballo e ocio das súas

fillas e fillos, reservando o tempo necesario para cada un deles á vez que se fai especial fincapé na obriga de traballar antes de poder gozar do tempo libre.