

# PLAN DE CONVIVENCIA



CEIP SAN ISIDRO  
NEDA



# ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Introducción  | 3  |
| 2. Análise da situación do centro  | 4  |
| 2.1. Características do centro   | 4  |
| 2.2. Análise da convivencia do centro  | 5  |
| 3. Obxectivos específicos do plan de convivencia                                       | 6  |
| 3.1. Obxectivos xerais   | 6  |
| 3.2. Fins  | 7  |
| 3.3. Obxectivos específicos  | 8  |
| 4. Actuacións, medidas e programas para favorecer a convivencia                        | 9  |
| 4.1. Organizativas, curriculares e de coordinación                                     | 9  |
| 4.2. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa           | 11 |
| 4.3. Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia | 12 |
| 4.4. Programas e actividades relacionadas coa mellora da convivencia                   | 12 |
| 5. Protocolo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar                | 14 |
| 6. Normas de convivencia do centro   | 14 |
| 6.1. Normas Xerais   | 15 |
| 6.2. Normas de organización e uso das instalacións, espazos e recursos                 | 19 |
| 6.2.1. Normas de organización  | 19 |
| 6.2.1.1. Entradas  | 19 |
| 6.2.1.2. Saídas  | 20 |
| 6.2.1.3. Faltas  | 21 |
| 6.2.1.4. Cambios de aula   | 22 |
| 6.2.2. Utilización de instalacións e espazos en horario lectivo                        | 23 |
| 6.2.2.1. Normas da biblioteca  | 23 |
| 6.2.2.2. Normas da aula de audiovisuais  | 25 |
| 6.2.2.3. Normas da ludoteca  | 25 |
| 6.2.2.4. Normas da sala de usos múltiples  | 26 |
| 6.2.2.5. Normas do patio de recreo   | 26 |
| 6.2.3. Utilización de instalacións e espazos en horario non lectivo                    | 28 |
| 6.2.4. Utilización de materiais e recursos   | 29 |

|            |   |    |
|------------|---|----|
| 6.3.       | Aspectos a ter en conta na corrección de conductas contrarias á convivencia | 31 |
| 6.4.       | Conductas contrarias á convivencia  | 33 |
| 6.4.1.     | Conductas leves contrarias á convivencia                                    | 33 |
| 6.4.1.1.   | Medidas correctoras   | 34 |
| 6.4.1.2.   | Responsables de aplicar as medidas  | 35 |
| 6.4.1.3.   | Revisión e execución das medidas  | 35 |
| 6.4.2.     | Conductas gravemente prexudiciais para a convivencia                        | 36 |
| 6.4.2.1.   | Medidas correctoras   | 38 |
| 6.4.2.2.   | Procedementos correctores   | 40 |
| 6.4.2.2.1. | Procedemento conciliado   | 42 |
| 6.4.2.2.2. | Procedemento común  | 45 |
| 6.4.2.2.3. | Finalización do proceso   | 45 |
| 6.4.2.3.   | Aplicación das medidas correctoras  | 47 |
| 7.         | A comisión de convivencia   | 48 |
| 7.1.       | Composición.  | 48 |
| 7.2.       | Periodicidade das reunións  | 48 |
| 7.3.       | Plan de actuación   | 48 |
| 8.         | Aula de convivencia   | 49 |
| 9.         | Mecanismos de coordinación e colaboración interna                           | 49 |
| 9.1.       | No centro   | 49 |
| 9.2.       | Coas familias   | 49 |
| 9.3.       | Con outros centros  | 50 |
| 9.4.       | Con organismos do contorno  | 50 |
| 10.        | Estratexias para a difusión do plan de convivencia                          | 50 |
| 11.        | Proceso de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia          | 50 |

# 1. INTRODUCCIÓN

Imos plantexar o plan de convivencia tomando como referencia aqueles obxectivos educativos e sinais de identidade propios do centro e plasmados no PEC que afectan ao ámbito humano e da convivencia e aos valores e comportamentos que se pretenden transmitir.

Enténdese como convivencia a relación harmónica de todas as persoas que compoñen a comunidade. Unha boa convivencia esixe respecto mutuo, aceptación e cumprimento de normas comúns, doutras opinións e estilos de vida, respecto pola diversidade e a resolución pacífica dos conflitos.

O conflito é algo inevitable na vida en comunidade. Entendemos o conflito como unha oportunidade que pode servir para desenvolver estratexias eficaces de convivencia. Para acadar este obxectivo a escola debe fomentar os valores democráticos, a solidariedade, a tolerancia, o respecto mutuo, o compromiso, a interculturalidade e os dereitos humanos.

Entendemos a convivencia escolar como o conxunto de normas de conduta, pautas e comportamentos que crean o clima axeitado para desenvolver as actividades educativas e que facilitan a aceptación e o respecto do outro como persoa, asumindo que as diferenzas son enriquecedoras.

Educación na convivencia, entenderse e respectar; é un proceso que se ensina e se aprende fundamentalmente convivindo (dominando as emocións, xestionando conflitos, cumprindo normas, cultivando a relación familia e escola e xestionando a aula e o centro).

Aprender a convivir é un dos fins principais da educación

O Plan de Convivencia Escolar pretende organizar o colexio dende o respecto mutuo e aceptación dunhas normas de conduta que serán deseñadas na liña que marca a concreción do plan co obxecto e principios do mesmo, así como cuns obxectivos específicos baseados na análise e diagnóstico da situación de contexto.

Esas normas fundamentais todos as temos que coñecer e cumprir para conseguir un bo clima de traballo e unhas relacións persoais que favorezan a convivencia, baseadas no respecto, a comunicación e a tolerancia.

As actuacións e medidas a levar á práctica van ser o eixo fundamental deste plan e van constituír o que será a Organización xeral de convivencia do centro.

Dentro destas medidas vai ter un gran peso e ser un documento amplo e prioritario “as normas de organización, funcionamento e convivencia (NOFC)” que debemos de entendelas coma unha ferramenta que axude á educación integral dos alumnos e preveña os conflitos.

O feito de que o conflito vai a ser algo inevitable na vida en comunidade, tamén compre considerar e ter en conta nestas actuacións e medidas, diferentes protocolos e programas específicos para a resolución dos mesmos.

Para a redacción deste plan de convivencia tívose en conta a seguinte base legal:

- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de 2011, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- 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.
- LOMCE (2013)

## **2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO**

### **2.1. Características do centro ( PEC do centro)**

O CEIP San Isidro sitúase no concello de Neda, recollendo alumnado case na súa totalidade dun entorno urbano ou semiurbano, e un nivel socio-económico medio e medio baixo. En xeral, case todos son da vila onde se atopa o centro, e poucos necesitan de transporte para acudir ás clases e ás actividades extraescolares.

A integración dos alumnos é, en xeral, boa e non se pode considerar entre eles ningún tipo de discriminación chamativa por algunha causa social.

O centro escolariza alumnado desde infantil de 3 anos ata 6º curso de educación primaria. Non aparecen polo momento casos moi numerosos de inmigrantes.

O persoal docente do colexio está formado por 15 persoas, das que 13 son mestras e 2 mestres. O persoal non docente do colexio fórmano dúas persoas, unha cuidadora e o conserxe, cos cales hai unha relación moi próxima tanto a nivel persoal como profesional. Están completamente integrados no centro, colaborando non só nos seus propios labores

relacionados coas súas funcións, senón en moitas outras que redundan na mellora da calidade educativa do centro.

Son persoas cun labor moi valorado, existindo un respecto mutuo entre persoal docente e eles nas funcións que a cada un lle compete.

## **2.2. Análise da convivencia do centro** ( encuesta da consellería)

Para avaliar a situación da convivencia no centro, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria creou no curso 2015/16 uns cuestionarios para ser cubertos online polos distintos membros da comunidade educativa. Recollemos estes datos que resumidos serían:

En canto ao alumnado, este considera que hai boas relacións entre eles/as no ámbito da clase e do centro, considera que os materiais e instalacións están bastante coidados, aínda que consideran que non se usan o suficiente as papeleiras. A forma de resolver os conflitos de convivencia sería falando en privado e entre todos. Se considera asimesmo que se atende e obedece ao profesorado, que nunca ou poucas veces hai acoso, ameazas, insultos, desobediencia e condutas negativas en xeral e, en caso de producirse, isto ocorre maioritariamente no recreo e nos aseos.

En canto ao profesorado, a opinión é que a convivencia no centro nos tres últimos anos se mantén, os problemas no centro se producen de forma puntual, a formación en materia de convivencia escolar é boa, considera que hai que abordar a convivencia desde a prevención, manifestan a necesidade de adscribirse a programas nos que se traballe a convivencia e de crear diferentes grupos de traballo e figuras no centro para promover mellor a convivencia; ven necesario favorecer unha maior participación do alumnado na resolución de problemas e traballar as normas de convivencia e os dereitos e deberes na acción tutorial. A resolución de conflitos se fai dialogando para chegar a acordos. Consideran que as condutas do alumnado son consecuencia de problemas familiares.

Dos datos que se recolleron das familias se fai a seguinte lectura: o coñecemento da existencia e contido de documentos e actuacións referidos á convivencia é medio, consideran que non hai problemas de convivencia no centro, consideran que a formación das familias para definir normas de comportamento na casa é boa, achéganse ao centro a miúdo e se interesan moito polo comportamento e estudo dos/as seus/súas fillos/as, recoñecen que o centro ten medios para transmitir información ás familias por diferentes

vías. A meirande parte non recoñece que os/as seus/súas fillos/as foran vítimas nin autores/as de agresións. Apoian totalmente as decisións do titor/a sobre o comportamento do seu fillo/a e están amplamente informados dos eventos especiais que se realizan no centro. Ante calquera problema que puidese ter o/a seu/súa fillo/a cos/coas compañeiros/as de clase , falarían co/coa fillo/a e co profesor/a titor/a.

### **3. OBXECTIVOS XERAIS, FINS E OBXETIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA**

#### **3.1. Obxectivos xerais ( art. 12 do D.8/2015)**

1. Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa promoción da cultura de paz, a prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
2. Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
3. Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
4. Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
5. Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
6. Facilitar a conciliación e/ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
7. Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
8. Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.



9. Establecer, incrementar e consolidar as relación con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e liberdades fundamentais.

### **3.2. Fins** ( Art.3 da Lei 4/2011)

- a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- f) Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.
- g) Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

### **3.3. Obxectivos específicos** (Relacionados cos obxectivos xerais)

- 1.1. Promover a formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia.
- 1.2. Recoller nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF) accións ou propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro (especial atención aos accesos, patios de recreo, zonas de xogo, servizos etc.), así como nos momentos de maior actividade (entradas, saídas, cambios de clase, recreos etc.).
- 2.1. Coñecer a existencia das posibles problemáticas de relación que existen na comunidade educativa (alumnado-familias-profesorado).
- 2.2. Establecer vías de sistematización das actuacións en materia de convivencia que se desenvolven no centro.
- 2.3. Revisión e adaptación dos documentos de organización e de xestión de xeito que favorezan o clima de centro.
- 3.1. Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e de aula.
- 3.2. Favorecer o traballo en grupo e o traballo cooperativo con metodoloxías nas que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
- 4.1. Promover unha cultura de resolución pacífica de conflitos baseada no diálogo.
- 4.2. Propoñer actuacións que fagan que as aulas e os centros sexan lugares de aprendizaxe e práctica da convivencia.
- 5.1. Diseñar mecanismos que faciliten a análise das causas e das consecuencias das problemáticas detectadas, así como a prioridade na súa resposta.
- 6.1. Formar, en caso de necesidade, un equipo plural de mediación no centro, integrado por persoas representantes dos distintos sectores da comunidade.
- 7.1. Formar os diferentes membros da comunidade educativa en habilidades comunicativas e de relación: a linguaxe asertiva.
- 8.1. Prever, no plan de convivencia, as propostas de mellora da convivencia desde a perspectiva dos diferentes compoñentes da comunidade escolar (alumnado, profesorado, familias e persoal de administración e servizos).
- 8.2. Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e de aula.

9.1. Establecer as liñas básicas de colaboración e comunicación con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no centro: concello, benestar, sanidade, xustiza, igualdade... e con outras organizacións non oficiais (ONG, fundacións...).

## 4. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA

As diferentes actuacións, medidas e programas que se levarán a cabo no centro para favorecer a convivencia serán:

### 4.1. Organizativas, curriculares e de coordinación

| Actuación, medida ou programa  | Responsables  | Destinatarios       | Procedementos para o seu desenvolvemento   |
|--|---|---------------------|--|
| Vixilancia de espazos e tempos de lecer e entradas e saídas.             | Profesorado   | Alumnado            | Quendas establecidas na PXA expostas no taboleiro da sala de mestres.  |
| Coordinación das actuacións docentes.                                    | Profesorado   | Alumnado            | Acordos recollidos en actas de CCP e Claustros.  |
| Programación e desenvolvemento do currículo e estratexias metodolóxicas. | Profesorado   | Alumnado            | Acordos recollidos en actas de ciclos ou equipos docentes.   |
| Avaliación do progreso do alumnado.                                      | Profesorado   | Alumnado e familias | Reunións de avaliación, deixando constancia das xeneralidades nas actas de avaliación.   |
| Actividades complementarias e extraescolares.                            | Profesorado e entidades externas organizadoras (ANPA, Concello, Asociacións...) | Alumnado e familias | Levaranse a cabo segundo programación do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares e figurarán na PXA. A súa concreción determinarase nas reunións mensuais do Equipo. Darase |

|   |                                  |                              |   |
|---|----------------------------------|------------------------------|---|
|   |                                  |                              | información ás familias para que participen naquelas abertas a toda a comunidade educativa. As que estean organizadas por outras entidades externas ó centro (Concello, Asociacións...), deberán presentar un programa de actuación do que a CCP determinará a súa conveniencia ou non. |
| Fomentar a aprendizaxe cooperativa.   | Profesorado                      | Alumnado                     | Metodoloxía incluída nas Programacións didácticas.  |
| Reparto equilibrado de responsabilidades e tarefas entre o alumnado.          | Profesorado                      | Alumnado                     | Competencias a desenvolver desde a titoría<br>Actividades de organización da aula   |
| Favorecer a autoestima cando se detecten situacións de infravaloración.       | Profesorado (Colaboración do DO) | Alumnado                     | Acción titorial   |
| Crear un clima de confianza aceptando as suxestións do alumnado.              | Profesorado                      | Alumnado                     | Metodoloxía incluída nas Programacións didácticas.<br>Estratexias para mellorar a convivencia co alumnado (Actividades de apoio do DO)  |
| Rexeitar as actividades grupais discriminatorias, fomentando o compañeirismo. | Profesorado                      | Alumnado                     | CCP: valoración da conveniencia de actividades grupais propostas por organismos alleos ó centro.  |
| Establecer normas claras de funcionamento no                                  | Comisión de Convivencia          | Profesorado, PND, alumnado e | Revisión periódica das NOF facendo as modificacións oportunas. Comunicar cambios  |

|                        |  |          |                        |
|------------------------|--|----------|------------------------|
| centrolación positiva. |  | familias | en CCP, Claustro e CE. |
|------------------------|--|----------|------------------------|

#### 4.2. Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa

| Actuación, medida ou programa   | Responsables   | Destinatarios | Procedementos para o seu desenvolvemento  |
|---|--|---------------|---|
| Cooperación co centro en casos de indisciplina, agresividade, etc.                | Profesorado<br>Equipo directivo<br>Comisión de convivencia                     | Familias      | Comunicación da situación á familia.<br><br>Entrevista persoal coa familia para informar de condutas e medidas correctoras aplicables.  |
| Colaboración co centro no proceso de ensino-aprendizaxe e de integración escolar. | Profesorado  | Familias      | Entrevistas persoais coas familias aportando a información necesaria.<br><br>Comunicación a través da axenda escolar do alumnado.   |
| Revalorizar o centro escolar como un espazo de ensino e de formación.             | Equipo directivo<br>Titores<br>Coordinadores de Equipos (Extraescolares e DLG) | Familias      | Aportar ás familias información de todas as actividades do centro a través da <a href="#">web</a> , circulares, reunións colectivas e individuais, CE, invitacións a festivais... |

#### 4.3. Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia

| Actuación, medida ou programa                                   | Responsables                | Destinatarios        | Procedementos para o seu desenvolvemento   |
|---|-----------------------------|----------------------|--|
| Publicación na web do centro das NOFC e do Plan de Convivencia. | Equipo directivo            | Comunidade educativa | Comprobación na <a href="#">web</a> da súa publicación e revisión periódica introducindo os cambios oportunos.                               |
| Reparto de folletos co resumo das NOFC                          | Equipo directivo<br>Titores | Familias do alumnado | Nas sesións de acollida ás familias, previa á matriculación do alumnado ou durante a mesma.<br><br>Nas reunións xerais de principio de curso |
| Reparar o resumo das NOFC.                                      | Titores                     | Alumnado             | Nas titorías, a principios de cada curso.  |

#### 4.4. Programas e actividades relacionadas coa mellora da convivencia

| Actuación, medida ou programa  | Responsables                                    | Destinatarios       | Procedementos para o seu desenvolvemento  |
|--|---|---------------------|---|
| Programas de habilidades e competencias sociais.   | Departamento de Orientación                     | Alumnado            | Taller de habilidades sociais impartido por persoal de ASFEDRO.   |
| Plan Director de Convivencia: charlas sobre acoso escolar e uso responsable das novas tecnoloxías. | Departamento de Orientación<br>Equipo directivo | Alumnado e familias | Charlas dirixidas á comunidade educativa, impartidas por persoal da Garda Civil previa solicitude ó organismo correspondente. |

|   |  |                             |   |
|---|--|-----------------------------|---|
| <p>Tratamento da linguaxe: uso dunha linguaxe non sexista.</p>  | <p>Equipo directivo<br/>Profesorado<br/>ANPA</p> | <p>Comunidade educativa</p> | <p>Os escritos e documentos dirixidos desde o centro así como desde a ANPA terán en conta este aspecto na redacción para transmitir a información.</p>  |
| <p>Actividades de fomento da coeducación: educación non sexista e prevención de violencia de xénero.</p>              | <p>Profesorado</p>                               | <p>Alumnado</p>             | <p>Reparto equilibrado de tarefas e responsabilidades entre o alumnado de ambos sexos.</p> <p>Igualdade de trato entre todo o alumnado.</p> <p>Criterios de selección de textos e materiais curriculares que contemplan un tratamento equilibrado de xénero (linguaxe, roles, imaxes, currículo oculto, etc.)</p> <p>Romper desde a aula os estereotipos sexistas.</p> <p>Erradicar comportamentos e actitudes relacionais entre o alumnado que non sexan igualitarios.</p> <p>Impulsar actividades sobre coeducación (talleres, charlas, conmemoracións, etc.)</p> |
| <p>Actividades dirixidas á non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.</p> | <p>Profesorado</p>                               | <p>Alumnado</p>             | <p>Celebración de datas para traballar os valores democráticos (tolerancia, igualdade, respecto, diálogo, resolución pacífica de conflitos e non violencia): Día Internacional contra a Violencia de Xénero, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos, Día escolar da non Violencia e da Paz,...</p> <p>Medidas de carácter organizativo que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como os recreos, as entradas e saídas do centro e os cambios de clase nos corredores.</p>                                   |

## **5. PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR**

Considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno por outro ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

É importante diferenciar o acoso escolar doutras situacións disruptivas puntuais, que presentan a miúdo unha abordaxe diferente, aínda que requiren tamén dunha resposta efectiva.

As medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar así como as propostas de actuacións 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, figuran no Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.

## **6. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO**

As normas de convivencia a continuación reflectidas teñen como obxectivo fundamental desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar.

A comunidade educativa do CEIP San Isidro, a través dos seus representantes nos diferentes órganos de participación na organización do centro, elabora e aproba as seguintes normas de convivencia, que serán de obrigado cumprimento por todos os membros da comunidade educativa:



## 6.1. Normas xerais

As normas de convivencia establecidas no presente documento son de obrigado cumprimento e, polo tanto, inclúense correccións para as condutas contrarias a elas, por parte dos alumnos/as.

- Todo alumno/a matriculado no centro deberá asistir diariamente a clase e con puntualidade, co material escolar preciso en cada momento e correctamente aseado (considérase falta de puntualidade para o alumnado chegar ó centro despois das 8:55h).
- As familias aseguraranse de que os seus fillos de luns a venres entren no centro ás 8:50h e pola porta que lle corresponde e tamén encargaranse de recollelos con puntualidade á hora da saída (13:45h).
- As familias son responsables da custodia dos alumnos ata as 8:50h hora na que toca a sirena e deben entrar no centro e despois das 13:45h hora en que toca a sirena.
- Ningún alumno debe vir só ao centro nin irse só para a casa, as familias permanecerán custodiándoos ata a hora de tocar a sirena. Se algún neno ou nena vai marchar só para a casa os pais deberán firmar unha autorización na secretaria do centro.
- O alumnado deberá seguir as orientacións do profesorado, mostrándolle sempre respecto e educación.
- Todos os membros da comunidade educativa serán escoitados con respecto e educación.
- Ningún membro da comunidade educativa poderá ser discriminado por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, vestimenta ou calquera outra circunstancia.
- Todos os membros da comunidade educativa deberán coidar e empregar correctamente todas as instalacións do centro así como respectar as pertenzas doutros membros da comunidade educativa así como as súas propias.
- As relacións entre os diferentes membros da comunidade educativa serán cordiais e de respecto mutuo, evitando insultos, agresións,...
- Dentro das instalacións do centro moderarase o ton de voz, prohíbese correr e berrar polos corredores, escaleiras,... entrando e saíndo do mesmo con orde.

- A entrada e saída do alumnado ó centro farase en orde e mantendo o maior silencio posible.
- Todo o alumnado deben participar activamente na vida e funcionamento do centro, así coma nas diferentes actividades organizadas dende o mesmo.
- Queda prohibido por parte do alumnado o uso de teléfonos móbiles ou de outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación no centro e durante as actividades complementarias e extraescolares realizadas nos períodos lectivos (Art. 19.4 D. 8/2015). Os diferentes aparellos electrónicos poderán ser empregados no centro durante o horario lectivo sempre e cando o seu uso sexa exclusivamente con fins pedagóxicos, supervisado o seu uso polo mestre responsable en cada momento.
- Non se permite traer ao centro xoguetes de ningún tipo.
- Para a resolución de conflitos entre os membros da comunidade educativa será obrigatorio o uso do diálogo cordial, evitando agresións físicas e verbais.
- Todo o alumnado deberá cumprir as normas establecidas na súa aula así como as establecidas con carácter xeral para as actividades complementarias e extraescolares.
- Durante o horario lectivo está prohibida a entrada ó centro de toda persoa allea ao mesmo, salvo excepcións xustificadas para o funcionamento do centro
- Segundo a Orde de 26 de abril de 1990, prohíbese a venda e distribución de tabaco e bebidas alcohólicas. Tamén se prohíbe fumar en tódalas dependencias do Centro e en todo o recinto escolar.
- Non se autoriza o reparto de invitacións na aula para celebracións fora do colexio, a non ser que a invitación sexa extensible a toda a aula.
- Non se poderán realizar no Centro actividades adicadas ós alumnos/as con fins lucrativos nin expoñer publicidade cos mesmos fins; agás nos casos que pola finalidade educativa ou de axuda a certas actividades docentes, figuren na PXA.
- Fomentarase o uso dos bos modais, a corrección no trato e o uso das regras básicas de urbanidade, con especial atención ó relacionado co vocabulario.
- Está totalmente prohibido que o alumnado traia ao centro obxectos potencialmente perigosos como navallas, botellas de vidro, etc. Esta norma faise extensiva, ás actividades complementarias.
- Todas as familias deberán ten actualizados os datos (domicilio e teléfonos de contacto)

- En todo o recinto escolar non está permitida a presenza de animais.
- No centro non se fan agasallos para conmemorar días especiais (pai, nai, avós,...)
- En canto ao **aseo**:
  - ✓ Os alumnos/as virán debidamente aseados ó Centro, en caso contrario solicitarase unha entrevista cos pais para tratar cada caso en particular. Cando se dea algún aviso de existencia de piollos, informarase oportunamente a tódolos pais/nais facéndose fincapé en que todos poñan a máxima atención para erradicalos.
  - ✓ Velarase polo coidado e limpeza do recinto escolar, empregando as instalacións de maneira axeitada e utilizando as papeleiras e colectores de lixo selectivo dispostos a tal fin. Levaranse a cabo, igualmente, campañas para promover a limpeza do centro.
  - ✓ O alumnado que comece a súa escolarización en 4º de Educación Infantil, deben de ter adquirido o control de esfínteres. Ao centro non está permitido vir con cueiro (salvo que presenten algún tipo de disfunción orgánica debidamente acreditada con informe médico). No caso de non ter adquirido o control de esfínteres ao comezo da escolaridade tratarase o tema coa orientadora e buscarase unha solución conxunta e coordinada cos pais
  - ✓ Se durante o horario de permanencia no centro a algún alumno ou alumna de 4º de educación infantil se lle escapase o pis serán mudados no centro unha soa vez ao día (para o que a principio de curso se lles solicitará unha caixa cunha muda para escapes inesperados). Trátase dunha excepción que se fai co alumnado de 4º de educación infantil, aos alumnos dos demais niveis de educación infantil serán os familiares os encargados de mudalos.
- En canto a **vestimenta**:
  - ✓ Todo o alumnado do centro poderá asistir ó centro vestido libremente, respectando sempre as premisas seguintes: dita vestimenta non atente contra a dignidade de ninguén, non supoña unha discriminación por razón de sexo ou supoña un risco para a súa saúde ou integridade persoal nin a dos demais membros da comunidade educativa e non impidan nin dificulten a normal participación e funcionamento do alumnado nas diferentes actividades educativas. (Art. 19.3 Decreto 8/2015).

- ✓ Non se permite ter a cabeza cuberta con capuchas, gorras,... dentro das aulas
  - ✓ En Educación infantil é obrigatorio o uso de mandilón (azul de raias ou cadros abotoado por diante). Este virá co nome do alumno ou alumna e cunha cinta para poder colgalo.
  - ✓ En Educación infantil o alumnado deberá traer roupa e calzado cómodos: non se poden traer cintos nin tirantes, os pantalóns con gomas na cintura. A roupa virá marcada co nome. As chaquetas e chaquetóns traerán unha cinta para facilitar que podan se colgados adecuadamente
  - ✓ Será de obrigado cumprimento asistir ás clases de educación física coa indumentaria que requiran os mestres que impartan dita materia (roupa e calzado deportivo) e debe estar en bo estado e en boas condicións hixiénicas.
- En canto a **alimentación saudable**:
    - ✓ Non se recomenda o consumo de lambetadas (gominolas, chicles, chucherías..), bollería industrial e bolsas varias (patacas fritidas, cheetos, etc.) tanto nos recreos como nas aulas agás que, por motivo duna celebración ou calquera outra circunstancia (acollida dende o centro...), sexa permitido pola persoa responsable nese momento. Tampouco están permitidas nas celebracións dos aniversarios dos alumnos/as que se fagan no centro, para celebrar este evento pódese traer outro tipo de alimentos (tartas, galletas, biscoitos,...), mais sans.
    - ✓ Establécese o mércores como día da froita. Ese día o alumnado deberá consumir, preferiblemente, froita no recreo

## **6.2. Normas de organización e uso das instalacións, espazos, recursos.**

O CEIP San Isidro consta de dous edificios anexos; un espazo exterior reducido, onde se atopa unha pista polideportiva descuberta pavimentada e un pequeno patio cuberto.

O colexio conta cun recinto valado ao seu redor cunha pequena zona de campo.

Ten unha aula por cada nivel educativo, existindo outras dependencias como biblioteca con aula de audiovisuais-TIC, aula de música, aula de inglés, aula de P.T., aula de A.L,

sala de usos múltiples, departamento de orientación e oficina de ANPA. Ao edificio escolar hai que engadirle un ximnasio cuberto.

## **6.2.1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN**

### **6.2.1.1. ENTRADAS**

- O alumnado que ven no transporte será custodiado por un mestre de garda ( o/a Xefe/a de Estudos a principio de curso establecerá un cadro de gardas de transporte entre todos os mestres do claustro) no salón de usos múltiples. Ningún alumno/a que veña no transporte quedará no patio. Todos os alumnos/as permanecerán sentados nos bancos ata que toque a sirena (agás os alumnos/as de educación infantil que poderán xogar coas bicicletas ou monopatíns)
- Para as **entradas** da mañá, a sirena soará unha vez. Os alumnos/as con aulas no primeiro piso entrarán pola porta principal. O alumnado de educación infantil entrará pola porta do patio cuberto. O alumnado do ensanche entrarán pola porta do patio cuberto.
- O alumnado entrará en orde, baixo a vixilancia dos mestres de cada zona, que os recibirán no corredor ou á entrada das aulas, vixiando a correcta circulación por eses lugares. Esta será gardando as normas básicas de comportamento, sen berrar, correr ou xogar coidando o uso dos hábitos mínimos desta situación: saúdo, puntualidade e indo directamente á aula sen deterse noutras aulas, nos servicios, etc.
- Non se permitirá a presenza nin tránsito de familiares polos corredores á entrada nin á saída. Hai unha excepción: os nenos de educación infantil de 3 anos, poderán ser acompañados polos familiares ata a porta da aula.
- O portal do centro pecharase sobre as 9:00 h da mañá, e nese momento o recinto debe quedar libre de acompañantes.

### **6.2.1.2. SAÍDAS**

- A sirena toca para avisar ó profesor/a da hora de saída. Os alumnos/as non se levantarán nin recollerán até que o profesor/a llelo indique. Os alumnos que vaian no transporte sairán no momento que toque a sirena e os demais a continuación (30" – 1mn. mais tarde), en fila. Se recomenda que os alumnos/as non corran unha vez saian do edificio(para evitar caídas). O mestre comprobará que non queda ninguén (tamén no recreo).

- Os profesores/as de E.I. organizarán de igual xeito (en fila) a saída dos seus alumnos/as ata a porta de saída asignada a este ciclo para que os recollan os familiares que os veñan buscar, non podendo saír por dita porta ningún alumno/a que nese momento non teña un familiar agardando para recollelo. Os alumnos/as que vaian no transporte serán acompañados ata a porta principal por un/unha dos/as mestres/as, onde serán recollidos polos/as acompañantes do autobús escolar, que os conducirán o vehículo.
- A hora de saída, os pais/nais dos nenos/as das aulas da planta baixa e do ensanche agardarán no patio cuberto, e os que teñan os nenos no primeiro piso agardarán na porta principal. Non está permitido esperar nos corredores nin no vestíbulo.
- En tódalas aulas, os alumnos/as deberán deixar as cadeiras viradas enriba das mesas e as mochilas enganchadas ou enriba das mesas, para facilitar a limpeza da aula.
- Os alumnos/as sairán sen correr, berrar, empuxar... procurando gardar fila de a un. Aqueles alumnos/as que utilicen mochilas de rodas levarana suspendida e suxeita ó baixar as escaleiras, sen golpear coas rodas e sen facer ruído nos peldaños.
- Antes da hora de saída, os alumnos/as só poderán abandonar o Centro se os vén buscar o pai, a nai ou o titor/a legal e llo solicitan ó profesor/a ou titor/a que estea ó cargo do alumno/a nese momento. (Terase en conta a normativa para casos de pais separados: circular nº 1/197 do 3 de marzo da Dirección Xeral de Centros e Inspección Educativa sobre a información ós pais divorciados ou separados dos resultados da avaliación dos seus fillos e escrito da Dirección Xeral de Centros o Inspección Educativa do 29 de xaneiro de 1997 sobre o dereito dos proxenitores a recibir información en certas situacións de separación legal mediante sentenza, etc.).
- A entrada de familiares ao recinto escolar na hora de saída debe ser a partir das 13:35h.
- Se un alumno/a no é recollido ás 13:45h ou perde o autobús, debe acudir a secretaría do centro e desde dirección procurárase contactar coa familia. Se non é posible facelo e transcorreu un tempo de (15-30 min.) o mestre ou mestra que se quedou a cargo do alumno/a porase en contacto coa policía local e pasaralle a custodia do alumno ou alumna, solicitando unha copia do atestado.

### **6.2.1.3. Faltas**

- É un deber do alumnado asistir ao colexio e facelo coa debida puntualidade.
- O control e o rexistro das faltas de asistencia e de puntualidade do alumnado do centro (tanto de EI coma de EP) será realizado diariamente polos respectivos titores.
- As faltas de asistencia terán que ser xustificadas polos pais/nais o antes posible (como máis tarde antes de que remate o mes no que se produciu a falta en cuestión) seguindo os procedementos establecidos para tal fin (En EP seguindo o protocolo de absentismo escolar establecido pola consellería de obrigado cumprimento e en EI coa xustificación escrita dos pais ou copia da cita médica).
- Cando por calquera motivo un alumno/a chegue ó centro despois das 8:55 h considerarase unha falta de puntualidade que os proxenitores terán que xustificar documentalmente. Os familiares deberán acompañar á secretaría do centro ao alumno /a e un mestre de garda será quen o acompañe á súa aula.
- Para saír do centro en horario lectivo, é necesario que o alumno/a sexa recollido polo pai/nai ou outra persoa autorizada na secretaria do centro. Aquí un mestre de garda encargárase de ir buscalo á aula.
- No caso de faltas de asistencia á escola por un ou varios días, as familias deberán xustificar documentalmente dita ausencia: Mediante nota escrita e asinada polo familiar, na que conste o nome do alumno/a, o motivo da falta, os días de ausencia e a data na que se firma.( para esta nota pode facerse uso da axenda escolar que posúen todo o alumnado a partir de 3º de primaria).
- Ao finalizar cada mes, o mestre/a titor/a deberá indicar a relación das faltas dos seus alumnos na aplicación XADE.
- No boletín de cualificacións faranse constar as faltas xustificadas e as inxustificadas e cando as inxustificadas superen o 15% do período lectivo que se está a avaliar, quedará constancia de tal circunstancia na Acta de Avaliación correspondente.
- Cando as faltas inxustificadas superen o 15% do total de horas lectivas, implicará a perda do dereito á avaliación continua. Neste caso, a Xefatura de Estudos o poñerá

en coñecemento das autoridades públicas competentes (Concello e Inspección de zona), para que adopten as medidas oportunas

- O protocolo de actuación cando o 10% das faltas mensuais non están xustificadas será o seguinte:
  - ✓ No primeiro mes será o titor quen avise aos pais ou titores legais da situación
  - ✓ Se a situación continua un segundo mes, será o equipo directivo quen se poña en contacto cos familiares.
  - ✓ E se a situación segue a producirse nun terceiro mes, abrírase un expediente de absentismo escolar.
- As familias serán informadas de todo o relacionado coas faltas na reunión xeral de principio de curso.

#### 6.2.1.4. **CAMBIOS DE AULA**

- O alumnado non poderá saír da súa aula sen o permiso do mestre que nese intre estea na aula. Nos cambios de clase o alumnado deberá permanecer nas súas aulas sen saír ós corredores nin ó servizo sen o permiso dun mestre.
- Entre clase e clase os profesores/as sairán dunha aula e irán inmediatamente para a outra, tratando de demorar o menor tempo posible. O mestre tentará non saír ata que non chegue o que se fai cargo do grupo.
- Os alumnos/as permanecerán nos seus postos sen alborotar, podendo unicamente levantarse o tempo imprescindible para coller o material necesario para a seguinte sinatura. Si desexan ir ó baño ou saír da aula por algún motivo agardarán a obter o permiso do mestre.
- O alumnado que cambie de aula, será recollido polo mestre especialista na aula e este os acompañara á aula da especialidade. Ao rematar a sesión os levará de novo a súa aula.



## **6.2.2. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES E ESPAZOS EN HORARIO LECTIVO**

Todas as dependencias do centro de uso común disporán do correspondente horario de utilización que será colocado na porta de cada aula en cuestión e elaborado dende a xefatura de estudos a comezo de cada curso. Calquera alteración puntual respecto ó cumprimento do horario establecido de ditos espazos deberá ser comunicada á xefatura de estudos.

### **6.2.2.1. *NORMAS DE BIBLIOTECA***

A **biblioteca** é un espazo aberto a toda a comunidade educativa polo que se converte nun espazo do centro de uso común, empregado por gran cantidade de usuarios diariamente, podendo ser empregada de diferente xeito: como sala de lectura, como consulta de bibliografía e como servizo de préstamo de libros.

Este espazo terá unha persoa responsable que será o/a coordinador/a da biblioteca. Do mesmo xeito, o profesorado adscrito ó equipo da biblioteca, e durante as horas de garda de biblioteca asignadas, desenvolverá as funcións que lle sexan asignadas para tratar de que este sexa un espazo agradable e útil para o alumnado en particular e para a comunidade educativa en xeral.

A organización e distribución horaria da biblioteca será realizada anualmente dende a xefatura de estudos, establecéndose unha sesión semanal dentro do horario lectivo para cada grupo do centro (EI e EP). Do mesmo xeito, de outubro a xuño, estará aberta pola tarde todos os días da semana, agás os martes, en horario de 16:00h a 17:30h.

Para acadar un óptimo funcionamento deste espazo tan importante na dinámica e funcionamento xeral do centro, todo membro da comunidade educativa usuario do mesmo terá que respectar as seguintes normas:

- O material bibliográfico existente terá que ser tratado con respecto e coidado. No caso de que un determinado usuario perda ou estrague un libro, este deberá mercar outro igual ou aboar o seu importe para poder repoñelo.
- O préstamo de libros será informatizado e realizarase a través do programa MEIGA.
- O período de empréstito dos libros será de dez días, pasado ese tempo os alumnos pasarán a formar parte da lista de morosos.

- Terán dereito ó servizo de préstamo todo o alumnado de EP e de EI.
- Entre a bibliografía existente na biblioteca cabe diferenciar dous tipos de libros: libros de préstamo (os usuarios da biblioteca con ese dereito, a parte de poder consualos na propia biblioteca, pódenos levar para a súa casa) e libros de consulta na propia biblioteca (son libros que só se poden consultar na biblioteca). Estes libros estarán claramente diferenciados en estanterías que indiquen que só son de consulta.
- O préstamo dos libros pode realizarse de dous xeitos:
  - ✓ Co/a mestre/a titor/a:

Durante a sesión semanal que cada curso ten atribuída segundo o horario da biblioteca elaborado a comezo de cada curso,

- Controlando os préstamos dos seus alumnos.
- Controlando que os alumnos/as coloquen os libros no lugar axeitado para que a biblioteca permaneza ordenada, xa que será o propio alumno o encargado.

- ✓ Co mestre de garda pola tarde:

De luns a venres de 16h a 17:30h (excepto martes)

- Outros usos da biblioteca:
  - ✓ Lugar de reunión para realizar traballos: respectando as normas anteriormente redactadas e sen molestar a outros posibles usuarios

#### **6.2.2.2. NORMAS DA AULA DE AUDIOVISUAIS**

- A aula de audiovisuais é outro dos espazos do centro de uso común polo que terá tamén un responsable que será o/a coordinador/a de TICS en colaboración co profesorado encargado da biblioteca.
- Este aula empregarase prioritariamente para a dinamización das TICS no centro, polo que será empregada por todo o alumnado de Educación Primaria segundo a hora que teñan asignada no cadro horario, o cal estará na porta de entrada á aula.
- A organización e distribución horaria deste aula será realizada anualmente dende a xefatura de estudos en colaboración co coordinador/a TICS

- O coordinador tics encargarse de manter os materiais desta aula en perfecto uso, procedendo a realizar as xestións necesarias para efectuar reparacións, actualizacións, etc., en colaboración co Equipo Directivo.

### **6.2.2.3. NORMAS DA LUDOTECA**

O centro conta cunha ludoteca situada na aula de PT. Trátase dun espazo de xogos de mesa para o alumnado de educación primaria.

- O uso da ludoteca faise na hora do recreo os días de choiva.
- Dentro da ludoteca non está permitido comer.
- Non esta permitido correr.
- Só se poden utilizar os xogos da parte da ludoteca, nunca os que pertencen a aula de PT.
- Unha vez remate o recreo a aula quedará perfectamente ordenada e recollida.

### **6.2.2.4. NORMAS DA SALA DE USOS MÚLTIPLES**

O centro conta cunha sala de usos múltiples que pode ser utilizada para varios fins:

- Celébranse os diferentes festivais ao longo do curso.
- Pode usarse para conferencias, charlas, reunións da Anpa, actuacións externas, ...
- Úsase como patio de recreo para o alumnado de infantil os días de choiva.
- Garda de transporte: onde o alumnado permanecerá sentado ata que soe a serea e marchen para a súa aula( agás os de infantil)

### **6.2.2.5. NORMAS DO PATIO DE RECREO**

O **patio de recreo** está formado polas instalacións e chan que rodean o edificio central do colexio e pola zona das pistas. Ademais tamén se poderá empregar o pavillón durante o recreo sempre que os nenos sexan acompañados por un mestre do centro.

O tempo destinado ó recreo será de vinte cinco minutos diarios (de 11:15h a 11:40h) polo que todo o alumnado e profesorado respectará estritamente dito horario (ningún mestre deixará saír ó recreo ó seu grupo de alumnos/as antes de que soe o sinal de aviso; o profesorado encargado de realizar a garda de recreo será puntual na saída ó recreo co fin de garantir a seguridade do alumnado).

As saídas e entradas ao recreo serán:

- Os de Ed. Infantil pola porta principal.
  - Os de primeiro e segundo polo patio cuberto
  - Os de 3º, 4º, 5º e 6º por calquera porta.
- Non poderá haber alumnado nos corredores durante os recreos, a non ser que estean ao cargo dun mestre.
  - Non se permite a presenza de alumnado so nas aulas, baixo ningún concepto.
  - Se algún ou algunha alumna ten que saír do recinto (recoller algún balón) terá que comunicarllo ao profesorado de garda e facelo pola porta feita para iso. (As chaves están no cadro de luces da porta principal).
  - Non está permitido gabear pola reixa , hai unha portiña pola que se pode pasar ao campo do lado, ten un candado e a chave está no cadro de luces da porta principal.
  - O profesorado de garda terá que:
    - Coidar que as portas exteriores de acceso ao recinto estean pechadas no momento de iniciarse o recreo. (O mando está no cadro de luces da entrada principal).
    - Nas gardas os mestres teñen que vixiar todo o recinto do recreo:
      - ✓ Parque – patio - corredor( cando o recreo é fora)
      - ✓ Salón - corredor/ludoteca - patio cuberto ( cando vai mal tempo)
        - Os días de choiva reforzase cun mestre máis de garda para que vixie a biblioteca e audiovisuais.
  - O parque infantil tan so será para uso de Educación Infantil. (Poderán usalo os/as nenos/as de 1º e 2º cando non estean os de Ed. Infantil).
  - Está prohibido xogar no barranco, detrás das árbores.

- O profesorado encargado das quendas de recreo deberá atender as demandas e problemas que poidan xurdir nos patios de recreo, procurando que os conflitos xerados queden resoltos no patio. No caso de que os feitos constitúan unha falta será comunicada ao titor e á Xefatura de Estudos.
- O reparto das pistas de recreo é o seguinte: ( hai colocados carteis informativos no patio e nas aulas.

## REPARTO DE ESPAZOS OS DÍAS QUE NON CHOVE

- O alumnado de infantil xogará no patio de infantil. Este patio poderá ser utilizado polo alumnado de 1º e 2º os días que o alumnado de infantil non o utilice.

|                         | <b>Luns</b>    | <b>Martes</b>  | <b>Mércores</b> | <b>Xoves</b>  | <b>Venres</b> |
|-------------------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|
| <b>Pista fútbol</b>     | <b>5º - 6º</b> | <b>3º - 4º</b> | <b>1º - 2º</b>  |               |               |
| <b>Pista baloncesto</b> |                |                |                 | <b>5º- 6º</b> | <b>3º- 4º</b> |
| <b>Canasta 1</b>        | <b>1º-2º</b>   | <b>5º-6º</b>   | <b>3º-4º</b>    | <b>1º-2º</b>  | <b>5º-6º</b>  |
| <b>Canasta 2</b>        | <b>3º-4º</b>   | <b>1º-2º</b>   | <b>5º-6º</b>    | <b>3º- 4º</b> | <b>1º-2º</b>  |
| <b>brilé</b>            | <b>1º - 2º</b> | <b>5º- 6º</b>  | <b>3º-4º</b>    | <b>3º-4º</b>  | <b>5º-6º</b>  |

- O reparto de espazos e a nivel organizativo e o espazo asignado a cada curso non supón obrigatoriedade de estar no mesmo durante o recreo
- Non poderán xogar nenos/as de cursos distintos aos que lle corresponda xogar nese día no espazo asignado
- Na pista detrás da portería non se permite xogar ao fútbol.
- No patio cuberto e detrás da portería xogaríase a comba, mariola, tenis de mesa, zancos,....
- Se os días que toca pista de baloncesto, algún neno/a dos cursos aos que lles corresponde quere xogar ao fútbol, pode facelo na media pista e portería correspondente ao lado do muro do patio.
- No patio cuberto non se pode xogar con balón, tan so se pode xogar ao brilé no espazo asignado para este xogo

- Todos os cursos terán na súa aula: un balón de fútbol, un de baloncesto, un de brilé, unha comba longa, dúas raquetas de ping-pong cunha pelota. Só se poderá baixar ao recreo o balón que corresponde a pista asignada para ese día. Os alumnos serán responsables do seu material, se o perden quedarán sen el o resto do curso

## REPARTO DE ESPAZOS OS DÍAS DE CHOIVA

|                 | BIBLIOTECA   | BRILÉ        | TENIS DE MESA | LUDOTECA     |
|-----------------|--------------|--------------|---------------|--------------|
| <b>LUNS</b>     | <b>5º</b>    | <b>3º-4º</b> | <b>6º</b>     | <b>1º-2º</b> |
| <b>MARTES</b>   | <b>2º</b>    | <b>5º-6º</b> | <b>3º-4º</b>  | <b>1º</b>    |
| <b>MERCORES</b> | <b>3º-4º</b> | <b>1º-2º</b> | <b>5º-6º</b>  | <b>1º-2º</b> |
| <b>XOVES</b>    | <b>1º</b>    | <b>5º-6º</b> | <b>3º-4º</b>  | <b>2º</b>    |
| <b>VENRES</b>   | <b>6º</b>    | <b>3º-4º</b> | <b>5º-6º</b>  | <b>1º-2º</b> |

### **6.2.3. UTILIZACIÓN DE INSTALACIÓNS E ESPAZOS EN HORARIO NON LECTIVO**

O uso dos espazos e instalacións do centro fóra do horario lectivo, tanto polo alumnado como por calquera persoa allea ó propio centro, será fixado dende a dirección do centro, previa consulta ao Consello Escolar, seguindo as atribucións que para tal fin lle son outorgadas pola propia administración educativa.

Fóra do horario lectivo non haberá alumnado nas dependencias interiores do centro sen estar este acompañado por algún mestre do centro ou polo conserxe-limpadora. No caso de que algún neno/a acuda pola tarde ó centro e desexe entrar a unha aula ou dependencia interior, este deberá facelo sempre acompañado dun mestre/a ou do persoal de limpeza que nese momento se atope no centro, nunca só.

Tanto o ximnasio coma as diferentes aulas do centro poderán ser ocupadas, previa solicitude formal e por escrito ante a dirección do centro, para a realización de actividades organizadas pola ANPA en horario non lectivo e sempre baixo a responsabilidade última da entidade organizadora (neste caso a ANPA). Os monitores destas actividades deberán

aportar os seus propios materiais de traballo, non podendo ser empregados os recursos existentes no centro (salvo mesas, cadeiras e pizarra da aula en cuestión). Ditos monitores serán os responsables de deixar os espazos empregados tal como os atoparon no momento de comezar a actividade. Os desperfectos que poidan ser causados durante o desenvolvemento destas actividades, tanto na aula empregada como nos materiais alí existentes, serán responsabilidade do organizador de dita actividade tendo que ser estes reparados ou repostos coa maior brevidade posible.

No caso de que se solicite expresamente a utilización puntual de calquera outro material, o solicitante deberá reflectir na solicitude o uso para que está destinado, os días e horas nos que se empregará e unha declaración responsable asumindo a reposición ou amaño en caso de deterioro.

Nos casos nos que se solicite o uso das instalacións do centro por parte dunha entidade privada para desenvolver nas mesmas algún tipo de actividade, será preciso que esta solicitude se faga por escrito ante a dirección do centro e coa suficiente antelación para que sexa aprobada no consello escolar de comezo de curso, sendo estas solicitudes valoradas polos membros do consello escolar. No caso de existir coincidencia de datas e horario solicitados, darase prioridade ás actividades organizadas dende a ANPA. No resto dos casos terán prioridade as solicitudes que antes sexan realizadas formalmente e por escrito ante a dirección do centro (para o cal se lle dará rexistro de entrada ás diferentes solicitudes presentadas).

#### **6.2.4. UTILIZACIÓN DOS MATERIAIS E RECURSOS**

##### **NORMAS XERAIS**

- O material máis delicado (cámaras de video e de fotos, kit multimedia...) depositarase en Dirección e o interesado/a no seu uso pedirallo directamente ó E.D.
- O material deportivo estará ó cargo do profesorado de E.F., que o poderá prestar ós alumnos/as durante o recreo, seguindo uns criterios lóxicos para o seu bo uso.
- Cando un determinado material se traslade dunhas dependencias a outras, será responsabilidade do profesorado trasladalo ou devolvelo ó seu lugar de orixe.
- Cando sexa necesario o material ou instalacións para as actividades extraescolares, os monitores serán os encargados do uso correcto dos mesmos,

debedo informar ó profesor/a responsable nese momento de calquera incidente relacionado con el.

- Despois de que un profesor utilice os materiais didácticos de uso común, ocuparase de que sexa depositado de novo no seu lugar de almacenamento.
- Outros materiais do Centro como a fotocopiadora, fax e teléfono serán utilizados para fins propios da actividade do mesmo
- O profesorado, especialista ou titor, farase responsable de inventariar o material que adquira para a súa aula, equipo ou titoría, e comunicarao á secretaria/o que levará control do material que hai no centro.
- Ao final de cada curso, cada mestre, titor, coordinador de equipo, deberá actualizar o inventario de recursos materiais da súa aula, especificando o estado en que se encontran para ver os que hai que dar de baixa.
- Na primeira reunión de nivel do curso e dos equipos de coordinación, cada equipo elaborará unha lista coas súas necesidades que entregará ao equipo directivo. Este establecerá que material se compra, segundo o presuposto dispoñible e prioridades.

## LIBROS DE TEXTO E OUTROS MATERIAIS CURRICULARES

O Centro deberán atermos ó establecido na Orde do 29 de maio de 2013, pola que se determina o período de vixencia dos libros de texto e outros materiais curriculares.

A relación de libros de texto e material didáctico curricular será publicada no taboleiro de anuncios do centro e na web do centro, antes do 15 de xuño de cada ano e remitiráselle copia dela á inspección educativa antes do 20 de xuño.

Os programas de gratuidade de libros de texto para o alumnado escolarizado neste centro desenvolveranse segundo o establecido nas correspondentes ordes, sendo obriga do centro a redacción e envío a cada familia dunha circular informativa de todo o proceso.

### **6.3. Aspectos a ter en conta na corrección de conductas contrarias á convivencia**



Todas aquelas condutas que non respecten as normas de convivencia establecidas anteriormente terán que ser corrixiadas, sempre dende unha perspectiva educativa e tratando de ser o máis xustos posibles.

As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia do centro deberán reunir sempre os seguintes requisitos (Art. 32º D 8/2015):

- Ter carácter educativo e recuperador.
- Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar sempre a mellora da convivencia do centro.
- Contribuír a que o alumno/a en cuestión asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixiada.
- O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos.
- O incumprimento das normas de convivencia deberá ser valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares, ou sociais do alumnado corrixiado.
- Ningún alumno/a poderá ser privado do seu dereito á educación nin do seu dereito á escolaridade.
- Non poderán imporse baixo ningún concepto correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- As familias do alumnado corrixiado terán que ter información puntual sobre as correccións de condutas que lles afecten.

Non se empregará como medida correctora a unha determinada conduta castigar a un alumno/a sen a asistencia a unha determinada clase pola conduta realizada noutra diferente salvo consenso entre os mestres implicados en ambas materias. Esta medida tería carácter extraordinario e ven reflectida no Decreto 8/2015.

Cando calquera membro da comunidade educativa entendese que determinados feitos poidan ser constitutivos de delito ou falta deberase comunicar á dirección do centro

educativo para que esta o remita á administración educativa e ó ministerio fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.

Á hora de impor as medidas correctoras máis axeitadas ante o incumprimento das normas de convivencia considerarase (Art. 34º D 8/2015):

- Circunstancias atenuantes no incumprimento das normas de convivencia:
  1. Recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
  2. A falta de intencionalidade ou a non reiteración nas conductas
- Circunstancias acentuantes :
  1. A premeditación e a reiteración nas conductas.
  2. A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.
  3. 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.
  4. Os actos que impliquen discriminación por razón de raza, sexo, relixión, nivel social, ...

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

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

Deben corrixirse todas aquelas condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se desenvolva dentro do recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto. Do mesmo xeito poderán corrixirse as condutas do alumnado producidas fóra do recinto escolar que estean directamente relacionadas coa vida escolar e afecten a outros membros da comunidade educativa así como ás instalacións do centro.

#### **6.4. Conductas contrarias ás normas de convivencia**

As condutas contrarias á convivencia escolar clasifícanse en (art. 33º do Decreto 8/2015):

##### **6.4.1. Conductas leves contrarias ás normas de convivencia do centro. ( art. 16 da ley 4 /2011)**

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

- Faltas de puntualidade non xustificadas
- Faltas de asistencia non xustificadas
- Reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento necesario
- A falta de normas elementais de educación (insultos, faltas de respecto, tacos,...)
- As disputas entre compañeiros/as, dentro ou fóra do recinto escolar
- A falta de atención ás instrucións do profesorado no desenvolvemento dos procesos de ensino-aprendizaxe
- A falta de hixiene persoal, previa advertencia.
- A falta de hixiene no depósito do lixo
- Traer ao colexio obxectos de uso non escolar e que pode perturbar o normal desenvolvemento da actividade escolar

- O incumprimento doutras normas de organización interna, que poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades do centro escolar.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro, perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia.

#### **6.4.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS ( art. 43 D 8/2015)**

As conductas leves contrarias ás normas de convivencia no centro poderán ser corrixidas con:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante o Xefe de estudos.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.( máximo dúas semanas)
- f) Cambio de grupo do alumno por un prazo máximo dunha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante o tempo que dura a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dura a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

#### **6.4.1.2. RESPONSABLES DE APLICAR AS MEDIDAS( art.44 D 8/2015)**

- Os profesores do alumno, oído este, as correccións que se establecen nos parágrafos a) e b), dando conta ao titor e ao Xefe de estudos.
- O titor do alumno, oído o mesmo e dando conta na Xefatura de estudos, as correccións que se establecen nos parágrafos a), b), c) e d).
- O Xefe de estudos e o Director, oído o alumno e o seu profesor ou titor, as correccións previstas nos parágrafos b), c), d), e) e f).
- Director, oído o alumno e os seus mestres, as establecidas non parágrafos g) e h). A imposición destas medidas correctoras comunicarase aos pais do alumno/a antes de que se fagan efectivas, así como á Comisión de Convivencia do Centro.

#### **6.4.1.3. REVISIÓN E EXECUCIÓN DAS MEDIDAS**

- Os alumnos e alumnas aos que se lles apliquen as medidas correctoras g) e h) os seus pais poderán mostrar o seu desacordo coa aplicación no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro, que logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará o rectificará a medida correctora
- A resolución que imponha algunha das medidas correctoras porá fin á vía administrativa, e será inmediatamente executiva

O procedemento para a imposición das mesmas, levarase a cabo despois de escoitar ao titor e ao equipo directivo.

As condutas contrarias ás normas de convivencia no centro prescribirán no prazo dun mes, contado a partir da data da súa comisión. As correccións impostas como consecuencia destas condutas prescribirán ao remate do curso escolar.

O alumno, ou os seus pais ou representantes legais, poderán presentar unha reclamación no prazo de corenta e oito horas contra as correccións impostas, correspondentes aos parágrafos g) e h), ante o Delegado Provincial.

#### **6.4.2. Conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.( art. 15 da Ley 4/2011)**

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro as que se enumeran a continuación:

- a) O incumprimento grave dalgunha das normas de convivencia do centro redactadas anteriormente neste documento.
- b) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- c) 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.
- d) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- e) 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.
- f) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

#### **Artigo 28 da Lei 4/2011.**

Aos efectos da presente lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico o psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se producise. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que tiveran causa nunha relación que xurda no ámbito escolar

- g) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- h) 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.

i) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

j) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

k) 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.

#### **Artigo 11 da Lei 4/2011.**

O profesorado está facultado para requirir ó alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, sustancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste apartado obriga á alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando a disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno que o porta fose menor de idade, ou da propia alumna ou alumno, se fose maior de 18 anos, unha vez rematada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que puidesen corresponder.

l) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia. (Como norma xeral, a comisión de 3 faltas leves)

m) O incumprimento das sancións impostas.

#### **6.4.2.1. Medidas correctoras (art. 39 do D 8/2015)**

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poderán ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nos apartados e) ou f) segundo se considere.



### **Artigo 40 D 8/2015**

A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional.

Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.

A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.

Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpran os requisitos establecidos nos puntos precedentes a este artigo no D 8/2015 e, logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.

A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

#### **6.4.2.2. Procedementos correctores (cap. IV do D 8/2015)**

A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro requirirá a instrución dun procedemento corrector que poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes CONCILIADO ou COMÚN. Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar, correspondéndolle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información. A dirección do centro informará ó profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.

No centro quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

a) DETERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN

A dirección, unha vez que teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidos, se o considera necesario, poderá acordar a apertura dun período de información previa, co fin de coñecer con máis exactitude as circunstancias concretas en que se produciu a conduta que se vai corrixir e a oportunidade ou non de aplicar o procedemento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada no prazo máximo de dous días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos.

A dirección, asesorado, de ser o caso, pola persoa que exerza a xefatura do departamento de orientación e polo profesorado titor/a da alumna ou do alumno á que se vai corrixir, analizará e valorará a conduta producida tendo en conta como se produciu, a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais da/o alumna/o e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

Ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, a dirección, á vista das repercusións que a conduta da alumna ou do alumno puidese ter na convivencia escolar, poderá adoptar as medidas correctoras provisionais que considere convenientes. As medidas provisionais poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases, actividades ou ao centro por un período que non será superior a tres días lectivos.

Á vista das conclusións obtidas na valoración, a dirección do centro determinará o procedemento de corrección máis adecuado para cada caso, tendo presente que, sempre que concorran as circunstancias necesarias, se propiciará a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

b) INICIO DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN

No prazo de tres días lectivos, contados dende que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificaralle esta por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpren os requisitos esixidos para iso daralles a

posibilidade de corríxila mediante o procedemento conciliado, informándoos das súas peculiaridades e das obrigas que comporta. Noutro caso, notificaráselles a utilización do procedemento común para a súa corrección.

Nos casos en que se lles ofrecese á alumna ou ao alumno ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a posibilidade de corrección da conduta mediante o procedemento conciliado, estes comunicarán por escrito á dirección do centro a aceptación ou non deste procedemento no prazo dun día lectivo seguinte á recepción da notificación. De non comunicárselle nada á dirección do centro nese prazo, aplicaráselle o procedemento común.

Independentemente do procedemento de corrección que se vaia utilizar, a dirección do centro educativo designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector.

A persoa instrutora designarase entre o profesorado do centro e atendendo preferentemente aos seguintes criterios:

- Profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa.
- Profesorado con experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar.
- Profesorado que non teña implicación algunha no incidente en cuestión.
- Sempre que non estea directamente implicado nun conflito, e no caso de que non se atope profesorado no centro que poida reunir os requisitos anteriores, o orientador/a actuará como instrutor do procedemento sancionador.

A persoa instrutora terá as seguintes funcións:

- a) Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación da conduta do alumnado e para determinar a súa gravidade e o seu grao de responsabilidade.
- b) Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición durante a instrución.
- c) Propor á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes, as medidas correctoras que se vaian aplicar e, se proceden, as medidas educativas reparadoras .

d) Propor á dirección do centro o arquivo das actuacións se logo das indagacións realizadas considera que non procede corrixir a conduta.

A incoación do procedemento, así como a súa resolución, notificaranse na forma seguinte:

- A incoación do procedemento notificarase á nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou a este, se fose maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que puidesen corresponder e o nome da persoa docente instrutora. Así mesmo, comunicarase á Inspección Educativa.
- A resolución do procedemento notificarase á nai ou ao pai, á titora ou ao titor legal da alumna ou do alumno, ou á propia alumna ou alumno se fose maior de idade, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarase igualmente á Inspección Educativa.

#### 6.4.2.2.1. **Procedemento conciliado**

O procedemento conciliado pretende 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.

O procedemento conciliado poderá aplicarse de se cumpriren os seguintes requisitos:

- a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.
- b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

- a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.
- b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.

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

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

O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co disposto anteriormente.

### Desenvolvemento do procedemento conciliado.

Para o desenvolvemento do procedemento conciliado seguiranse os seguintes pasos:

1. Cando a alumna ou o alumno ou, de ser menor non emancipada/o, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por corrixir a conduta polo procedemento conciliado, a dirección convocará á persoa docente designada como instructor/a do procedemento corrector e ás persoas afectadas a unha reunión, no prazo máximo dun día lectivo contado desde o remate do prazo para a comunicación da opción elixida.

2. Na reunión, a persoa instrutora recordarlles ás afectadas e aos afectados ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es que están a participar nun procedemento conciliado a que se someteron voluntariamente, e que iso supón acatar o acordo que derive deste. Tamén advertirá á alumna ou ó alumno e, de ser o caso, as persoas ou representantes legais desta/e que as declaracións que se realicen formarán parte do expediente do procedemento corrector no suposto de que non se acade a conciliación.

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

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

5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras anteriormente mencionadas (Art. 35º D 8/2015). Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a.

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

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

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

#### Intervención dunha persoa mediadora no procedemento conciliado.

No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora que será nomeada polo director do centro en cada caso atendendo ós seguintes criterios:

- Que teña coñecemento directo do alumnado implicado no conflito.
- Neutralidade/que non haxa afinidades por ningún neno.

A persoa mediadora non substituirá á instrutora do procedemento, senón que colaborará con ela para lograr o achegamento entre as persoas afectadas e o seu consenso na medida correctora que se vaia aplicar.

As funcións que desempeñará a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:

- a) Contribuír ao proceso de conciliación.
- b) Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.

- c) Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado.

#### 6.4.2.2. **Procedemento común**

O procedemento común de corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro utilizarase cando a alumna ou o alumno ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e opten por el, ou cando non sexa posible desenvolver o procedemento conciliado.

O procedemento común require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto anteriormente.

##### Desenvolvemento do procedemento común.

A persoa responsable da tramitación deste procedemento corrector será unha persoa docente do centro designada como persoa instrutora.

A persoa instrutora deberá precisar no expediente o tipo de conduta da alumna ou do alumno, así como a corrección que corresponde en función dos feitos probados, das circunstancias concorrentes e do seu grao de responsabilidade. A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación.

Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará a proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou ao alumno e, se fose menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, convocándoos a unha comparecencia que terá lugar no prazo máximo de tres días lectivos contados a partir da recepción da citación. Na referida comparecencia poderán acceder a todo o actuado e do resultado expedirase acta.

#### 6.4.2.2.3. **Finalización do proceso**

##### Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas.

Á vista da proposta da persoa instrutora, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección, que considerará polo menos os seguintes contidos:

- a) Feitos probados.
- b) De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.
- c) Medidas correctoras que se vaian aplicar.

d) Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de dous días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.

A dirección do centro notificaralle por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instrutor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.

As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar por instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo co establecido no artigo 127.f) da Lei orgánica 2/2006, para os centros públicos.

Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas de acoso.

As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas.

#### Compromisos educativos para a convivencia.

En todos os casos de condutas contrarias á convivencia, mesmo cando non haxa conciliación por non ser aceptadas as desculpas pola persoa ou persoas prexudicadas, poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas se a alumna ou o alumno corrixida ou corrixido ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e asinan un compromiso educativo para a convivencia.

Nun compromiso educativo para a convivencia deberá figurar de forma clara e detallada a que se compromete a alumna ou o alumno ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e as actuacións de formación para a convivencia, prevención e de modificación de condutas, que aquelas/es se comprometen a levar a cabo, persoalmente ou mediante a intervención de institucións, centros docentes ou persoas adecuadas. Igualmente, deberán constar os mecanismos de comunicación e coordinación co centro.

A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte da alumna ou do alumno ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

#### Compromisos de convivencia:



- a) Non incorrer na mesma falta
- b) No caso de verse nunha situación como a que desencadeou o conflito solucionalo de forma pacífica.
- c) Colaboración cos mestres para levar a cabo as actividades docentes.
- d) Aceptar a axuda e as indicacións dos mestres, do orientador e o equipo directivo para mellorar a súa actitude-

#### Prescripción de condutas e de correccións.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste regulamento, prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

O prazo de prescripción comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescripción non empezará a computar mentres esta non cese.

En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescripción no caso de producirse a caducidade do procedemento.

As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

#### **6.4.2.3. Aplicación das medidas correctoras**

A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas anteriormente de conformidade cos procedementos previstos no apartado anterior.

Un alumno ou alumna poderá ser readmitido nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conducta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conducta.

## **7. A COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **7.1. Composición**

A Comisión de Convivencia estará integrada por:

- ✓ Directora
- ✓ Un representante do PND
- ✓ Un representante do profesorado
- ✓ Un representante das familias

### **7.2. Periodicidade das reunións.**

A Comisión de Convivencia reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre para analizar as incidencias producidas, as actuacións realizadas e os resultados conseguidos, así como, elevar ao Consello Escolar propostas para a mellora da convivencia.

### **7.3. Plan de actuación.**

A Comisión de Convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. Esta memoria formará parte da Memoria Anual.

## **8. AULA DE CONVIVENCIA**

Esta aula non existe fisicamente. Habilitarase un espazo do centro cando sexa necesario o seu funcionamento para acoller ó alumnado que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia a algunha clase, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible.

A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que o alumnado sexa atendido na aula de convivencia inclusiva, garantindo, en todo caso, o trámite de audiencia á familia.

O profesorado que atenderá a aula de convivencia inclusiva, dentro do seu horario regular de obrigada permanencia no centro, será profesorado de garda. Para a atención da aula de convivencia contarase coa colaboración do Departamento de Orientación que programará actuacións encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado, que favorezan actitudes responsables e positivas para a convivencia.

O horario e localización da aula establecerao a Xefatura de Estudos tendo en conta os espazos dispoñibles de xeito que interfira o menos posible nas actividades lectivas ordinarias. O profesorado titor coa colaboración do Departamento de Orientación facilitará o material didáctico preciso para o seu funcionamento.

## **9. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA**

### **9.1. No centro.**

Os órganos de coordinación docente, no seu ámbito competencial, 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.

Os órganos de coordinación docente incluírán as medidas e os acordos relacionados coa convivencia nos documentos institucionais do centro, concretamente nas concrecións curriculares de etapa, para asegurar a coherencia destes co proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.

### **9.2. Coas familias.**

A coordinación e colaboración coas familias manterase por medio de:

- Xornadas de acollida
- Reunións colectivas
- Entrevistas persoais
- Participación en actividades extraescolares e complementarias
- Comunicación a través da axenda do alumnado

### **9.3. Con outros centros educativos.**

A través do departamento de Orientación coordinaranse as actuacións de acollida do alumnado de 6º EP que se incorporará ao IES Fernando Esquíó.

#### **9.4. Con organismos do contorno.**

O centro establecerá a coordinación cos servizos sociais locais en todos aqueles casos nos que se require a intervención dos mesmos. A información que se intercambia e as intervencións máis comúns están relacionadas coa atención e o seguimento das minorías desfavorecidas, alumnado inmigrante, determinación de axudas de diversa índole, situacións de familias con dificultades, absentismo escolar, etc.

## **10. ESTRATEXIAS PARA A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA**

Ademais das actuacións recollidas nos distintos apartados, o Plan de Convivencia estará disposición da Comunidade Educativa na páxina web do centro.

## **11. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA**

O seguimento do Plan de Convivencia corresponde á Comisión de Convivencia e se o precisa, terá o asesoramento do Departamento de Orientación, profesores-titor relacionado co tema e outros profesionais segundo a problemática de que se trate. Así mesmo, os profesores implicaranse no desenvolvemento e execución das actividades e medidas contempladas no Plan de Convivencia.

Na reunión final elaborárase unha memoria na que se notificarán os seguintes aspectos:

1. Actuacións durante o ano: Reunións de carácter interno e asuntos tratados e actividades realizadas.
2. Incidencias producidas.
3. Procedementos de intervención cos comportamentos conflictivos: o conxunto de medidas previstas e aplicadas.
4. Análise e valoración da situación da convivencia no centro e proposta de mellora