

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO E CONVIVENCIA NOFC



36000341 - CEIP PLURILINGÜE A PEDRA

36930 Bueu, Pontevedra

Curso 2020/2021



CONTEXTUALIZACIÓN

O CEIP Plurilingüe A Pedra de Bueu é un centro de titularidade pública situado na parroquia de San Martiño, concello de Bueu, bisbarra do Morrazo, provincia de Pontevedra. Bueu é unha vila mariñeira que supera os 12000 habitantes. A súa poboación activa traballa en dous sectores fundamentais, no sector servizos e no sector pesqueiro, este ten un importante peso na economía do municipio polos traballos indirectos que xera.

O noso centro é un centro aberto que habitualmente colabora co alumnado e coas familias fóra do horario lectivo, coa ANPA e tamén cos servizos culturais do concello xa que ofrece os seus servizos e as súas instalacións. Isto facilita a educación e formación do noso alumnado.

A composición xurídica do centro é a seguinte: 6 unidades de Educación Infantil e, neste curso 2020/21, por aumento de matrícula, 13 unidades de Educación Primaria. Contamos con dous edificios separados por unha distancia de máis de 400m e unha estrada por medio.

Con respecto ao alumnado:

O número de alumnado do centro móvese nun abano de entre os 370 e 400 entre infantil e primaria.

A lingua dominante no entorno é a lingua galega, aínda así os nenos veñen ao centro comunicándose maioritariamente en lingua castelá. Os resultados das enquisas levadas a cabo cada principio de curso en 4º de E. Infantil manifestan o interese de que se lle fale indistintamente nas dúas linguas oficiais da Comunidade.

Unha terceira parte do alumnado do centro desprázase a el facendo uso do transporte escolar tanto en infantil como en primaria.

Tamén, hai un importante grupo de alumnado, sobre todo de infantil, que fai uso do comedor escolar e do Plan Madrugá, ámbolos dous servizos están coordinados e organizados pola ANPA e pagados polas familias aínda que reciben unha subvención do Concello.



O alumnado do noso centro ao rematar a Educación Primaria continúa o ensino obrigatorio no centro adscrito, o IES JOHAN CARBALLEIRA, aquí tamén poden facer estudos de Bacharelato e Ciclos medios e superiores.

Con respecto ao profesorado

O catálogo actual de postos de traballo co que contamos no noso centro é o seguinte:

- 8 especialistas en Educación Infantil.
- 12 especialistas de Educación Primaria.
- 2 especialistas en Lingua Inglesa.
- 1 especialista en Lingua Francesa.
- 1 especialista en Educación Musical.
- 1 especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).
- 2 especialistas en Audición e Linguaxe (AL), unha delas itinerante.
- 2 especialistas en Educación Física.
- 1 posto de Orientación.
- 1 especialista en Relixión Católica.

A maiores e fóra do catálogo, contamos cunha especialista en Lingua inglesa itinerante que ten base no noso centro e unha mestra de Relixión Evanxélica tamén itinerante pero con base noutro centro.

Vinculación do centro con outras institucións do concello

A comunicación da escola co entorno é fundamental para desenvolver o currículo contextualizado na realidade máis próxima do noso alumnado. O centro colabora co concello de Bueu tanto co departamento de cultura e deportes como cos servizos sociais e o CIM en múltiples actividades, con outros centros do concello tanto de infantil e primaria como secundaria, así mesmo tamén colabora con outras institucións culturais e deportivas locais.

O centro tamén está en constante diálogo e colaboración coa ANPA.

Servizos complementarios:

Transporte escolar:

O centro conta con servizo de transporte escolar, sumando tres liñas e tres itinerarios para o alumnado de primaria e unha soa liña para o alumnado de infantil, que percorre os tres



itinerarios de primaria. Cada liña de transporte conta con coidadora, rexéndose pola normativa actual.

Comedor e Plan Madruga:

O centro dispón de comedor escolar e plan Madruga, xestionados ámbolos dous pola ANPA do centro.

Os locais do comedor e do Plan Madruga atópanse no centro de primaria. Desta maneira o alumnado de infantil ten que ser trasladado dun edificio ao outro. O alumnado de infantil, que fai uso do Plan Madruga, é achegado ao seu centro polo persoal coidador do Plan Madruga, mentres que o que fai uso do comedor é transportado en autobús, na compañía do persoal do catering e da coidadora do autobús, ata o centro de primaria.

Persoal non docente:

Entre o persoal non docente dependente da Consellería co que contamos no centro atópanse:

- Unha auxiliar administrativa que cumpre a súa función na secretaría do centro en horario de apertura do centro educativo.
- Unha coidadora que atende a varios nenos con necesidades especiais no edificio de primaria.
- Unha intérprete de signos que se incorporou neste curso para atender as necesidades comunicativas dun alumno do centro.

Tamén contamos con outro persoal non docente dependente do Concello de Bueu:

- Unha persoa encargada da portería e mantemento que comparte no seu horario os edificios de primaria e infantil, o cal resulta un pouco excesivo dado o número de alumnado e a distancia entre os dous edificios. Levamos anos solicitando un segundo conserxe para o edificio de infantil, sen resultados polo momento.
- No referente ao persoal da limpeza, contamos cunha persoa fixa no centro de primaria, e dúas persoas contratadas por necesidades cada seis meses, e excepcionalmente neste curso, por mor da pandemia, dúas para o centro de infantil, unha en horario de mañá e outra de tarde.

Calendario escolar e horario xeral do centro:

O calendario escolar establéceo a Consellería de Educación para cada curso escolar e este queda reflectido cada principio de curso na programación xeral PXA que é aprobada polo Consello Escolar do centro.



O labor educativo desenvólvese en horario continuo dende ás 9:10h. ás 14:10h. de setembro a xuño.

Polas tardes a biblioteca do centro está aberta dende ás 16h. ata ás 18h. agás os martes por razóns de organización do profesorado.

Os martes de 16h. ás 19h. o profesorado está no centro para dedicarse a traballos de coordinación, de atención ás familias e reunións en xeral.

Neste contexto, resumido de forma sucinta, é onde se desenvolve a nosa práctica educativa.

OS DEREITOS E DEBERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Os dereitos e deberes que aquí se contemplan veñen recollidos na Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa.

Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores:

1.- As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

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

2.- Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:



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

Dereitos e deberes do alumnado:

1.- Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
- A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

2.- Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.



- Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

Dereitos e deberes do profesorado:

1.- Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

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

2.- Son deberes do profesorado:

- Respectar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.



- Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- Informar aos responsables do centro docente das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

ADMISIÓN DO ALUMNADO

A admisión do alumnado réxese na actualidade polo DECRETO 254 DE 2012 do 13 de decembro polo que se regula a Admisión de alumnado en centros docentes sostidos por fondos públicos que imparten as ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obligatoria e de bacharelato reguladas na LEI ORGÁNICA 2/2006 do 3 de maio de Educación, e a ORDE do 12 de marzo de 2013 pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos, modificada pola ORDE do 25 de xaneiro de 2017 e a ORDE do 18 de decembro de 2020.

Na admisión do alumnado non poderá haber ningunha discriminación por razón de tipo ideolóxico, relixiosa, moral, raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

Todo o alumnado admitido no centro durante o proceso de admisión deberá formalizar a matrícula na que se fará constar a documentación que se lle solicite seguindo as instrucións da Consellería de Educación.

Se algún alumno desexase modificar a matrícula no referente á opción relixiosa optativa recoméndase que sexa durante o prazo de matrícula ou, polo menos, antes de que comece o novo curso escolar, e deberá de cubrir un formulario de cambio de matrícula que se lle proporcionará na secretaría.

No referente á actualización doutros datos persoais ou do uso da imaxe, poderase facer o cambio en calquera momento do curso escolar, e realizarase solicitando na secretaría do centro un formulario que se entregará debidamente cumprimentado.



É preciso que as familias notifiquen calquera modificación dos datos persoais para manter actualizada a base de datos. Igualmente deberán notificar as altas ou baixas do servizo de transporte escolar.

Agrupamentos do alumnado

O agrupamento do alumnado será mixto, flexible e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe cooperativa.

Evitarase sempre calquera tipo de discriminación por razón de sexo, relixión, rendemento escolar ou calquera outra circunstancia.

A distribución dos xemelgos será dentro da mesma aula, salvo que existan razóns xustificadas que o impidan ou petición expresa dos proxenitores alegando as causas e motivos polos que sería máis beneficiosa a separación en aulas diferentes (como por exemplo a dependencia ou dominancia dun dos irmáns sobre o outro que poida repercutir no desenvolvemento axeitado dos mesmos, ou relacións nocivas entre eles que dificulten a convivencia)

Calquera grupo ao finalizar un nivel poderá modificarse atendendo a razóns de tipo pedagóxico que favorezan o rendemento e a cohesión do grupo, seguindo estes criterios:

- Que o cambio sexa beneficioso para unha mellora da convivencia do grupo en xeral.
- Que contribúa a mellorar as condicións de aprendizaxe de alumnado con dificultades.
- Que favorezan as relacións interpersoais entre compañeiros do mesmo nivel.

ADSCRICIÓN FUNCIONAL DO PROFESORADO

Segundo establece a normativa vixente (Orde do 28 de xuño de 2010 que modifica o CAPÍTULO V, punto 1 da Orde do 22 de xullo de 1997) a adscrición do profesorado farase atendendo os seguintes criterios:



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

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

1) Correcto funcionamento do proxecto Edixgal, do programa Plurilingüe e das áreas que se impartan en lingua estranxeira e outros proxectos establecidos ou que se establezan. Os grupos nos que se estea a desenvolver o proxecto Edixgal e o plurilingüismo serán asignados ao persoal docente do corpo de mestres que fose formado especificamente pola Administración educativa ou estea en posesión de titulación, experiencia ou formación adecuada. A prioridade na elección limitase aos grupos mencionados neste parágrafo e cando existan varias persoas que reúnan os requisitos seguirase a orde de prioridade establecida nos puntos e epígrafes dos criterios para o resto do profesorado mencionados máis adiante.

2) Prestarlle a mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.

3) Rendibilizar ao máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de persoal docente do colexio.

4) Consensuar a proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de esforzos.

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

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

2. Respetar o dereito de cada grupo de alumnos e alumnas a manter o mesmo titor durante dous cursos consecutivos en Primaria (1º e 2º, 3º e 4º, 5º e 6º), e durante 3 cursos consecutivos no 2º ciclo da educación infantil.

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



- a) Maior antigüidade ininterrompida, con destino definitivo, no centro.
- b) Maior número de anos de servizos efectivos como persoal docente de carreira do corpo de mestres.
- c) Promoción de ingreso máis antiga.
- d) Maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso ao corpo.

Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existisen razóns pedagóxicas suficientes para obviar o criterio de permanencia co mesmo grupo de alumnos, a dirección disporá a asignación do persoal docente afectado a outro nivel, curso, área ou actividade docente, oído o persoal interesado e o claustro, e coa conformidade da inspección educativa.

Os centros realizarán os axustes horarios necesarios e terán en conta a estrutura física do centro para facilitar a sincronización nos cambios de clase e o menor desprazamento do alumnado.

XORNADA LABORAL DO PROFESORADO

Segundo establece a lexislación vixente a xornada semanal do persoal funcionario docente será de trinta e sete horas e media, das cales dedicaranse trinta horas ás actividades do centro con presenza no mesmo. Das ditas horas, 25 terán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de luns a venres. Computarán como horario lectivo as gardas, as gardas de recreo e as gardas para custodiar ao alumnado no período de tempo que transcorre desde a chegada do alumnado transportado e o inicio da actividade lectiva e desde que rematan as actividades escolares ata a saída do transporte escolar.

O horario lectivo distribuirase en función de:

- Apoios a diferentes grupos de alumnos en relación cos Contratos Programa.
- Coordinación de bibliotecas escolares, TICs, EDL e funcións de equipo directivo.
- Quendas de porta e patio en primaria: 4 membros do profesorado + 2 na biblioteca e, en infantil, 5 membros do profesorado.



Todo o profesorado permanecerá no centro en horario non lectivo os **martes de 16 a 19h**; neste tempo desenvolverá actividades destinadas á consecución dos obxectivos propostos na **PXA** como:

- Entrevistas e reunións con pais, nais ou titores legais do alumnado.
- Asistencia a reunións de ciclo, equipo ou de nivel.
- Asistencia a reunións de coordinación, claustro, coordinación pedagóxica...
- Programación de actividades, etc.
- Proxectos de formación en centros a partir das 19 horas.

Así mesmo o profesorado formará parte dun calendario de quendas de gardas de dúas persoas pola tarde de 16h á 18h de luns a venres, agás os martes, que entregará a xefatura de estudos todos os trimestres.

O resto da xornada escolar, de non obrigada permanencia no centro, o profesorado destinará ao perfeccionamento, á formación e a preparación de actividades e traballos.

PUNTUALIDADE E ASISTENCIA DO PROFESORADO

En relación coa puntualidade e asistencia, todo o profesorado do centro deberá ter en conta o seguinte:

- As faltas deberán ser debidamente xustificadas ante a dirección do centro, utilizando os modelos correspondentes establecidos por lei.
- Aquelas faltas das que se teña coñecemento ou previsión previa, hai a obriga de comunicalas con anterioridade e deberán ser autorizadas pola dirección, deixando traballo preparado coa fin de que o alumnado non perda o ritmo de traballo e poida ser atendido con maior dilixencia.
- Cando se trate dunha baixa médica, esta hai que comunicala á inspección educativa da delegación de educación e tamén informar á dirección do centro. En período de vacacións é de obriga do enfermo contactar coa dirección do centro ou co persoal da delegación para comunicar a súa situación de prórroga ou de alta.
- O profesorado de baixa ten a obriga de informar á dirección do centro da súa reincorporación ao traballo ou continuidade de baixa.



Todas as faltas quedarán rexistradas nun parte de incidencias que será remitido mensualmente á inspección educativa.

Información sobre permisos e licenzas do profesorado: _____

Nas seguintes ordes/leis atoparedes toda a información sobre os permisos e licenzas, reducións de xornadas e excedencias do persoal docente:

- Orde 29 de xaneiro de 2016 (DOG do 15 de febreiro)
- Orde 24 de febreiro de 2016 (DOG do 15 de febreiro)
- Lei 9/2017 do 26 de decembro de 2017 (DOG do 28 de decembro)
- Lei 3/2018 do 26 de decembro que modifica a lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galiza.

Tratamento dos partes de situación de incapacidade temporal

O traballador remitirá os partes de Incapacidade Temporal IT (baixa, confirmación e alta) ás xefaturas territoriais correspondentes ou aos servizos centrais no caso do persoal que preste servizos nestes, **exclusivamente de modo telemático** a través da aplicación informática.

<https://www.edu.xunta.es/datospersoais/>

A dita aplicación accédese coa conta de correo **edu.xunta.es** e o contrasinal de cada un dos docentes. Accedendo á aplicación o/a traballador/a cubrirá os datos que alí se lle indican e anexará dixitalizado o parte de baixa, confirmación ou altas nos seguintes prazos:

- Ø **Parte médico de baixa por incapacidade temporal:** no prazo de **tres días** contados a partir da data de expedición do parte.
- Ø **Parte médico de confirmación de baixa:** no prazo de **tres días** contados a partir da data de expedición do parte.
- Ø **Parte médico de alta:** no prazo das **24 horas** seguintes a súa expedición.

Non se remitirá ningún orixinal destes partes ao centro educativo así como tampouco ás xefaturas territoriais nin aos servizos centrais.



NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Debido á situación de pandemia na que estamos nestes momentos, vémonos na obriga de modificar moitas das normas de organización e funcionamento que tiñamos establecidas para adaptarnos á nova realidade escolar.

A principio de curso nomeouse o equipo COVID formado por unha mestra de primaria e outra de infantil, baixo a coordinación da directora do centro que ten como funcións principais:

- Servir de referencia para o todo o persoal, profesorado, alumnado e familias.
- Participar na elaboración e posteriores revisións do Plan de Adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/21 e a súa comunicación ao persoal do centro e a todas as familias do alumnado.
- Proporcionar, facilitar e asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa de infantil.
- Establecer unha canle de comunicación cos membros da Comunidade Educativa de educación infantil: abalar móbil (familias), correo electrónico/whatsapp (mestras/es)
- Elaborar o inventario dos elementos de sinalización e das máscaras de protección distribuídos pola Consellería e arbitrar o mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.
- Colaborar coa secretaría do centro na organización, distribución, contabilización e inventario separado para certificar os consumos e gastos producidos, dos equipos de protección (xel hidroalcohólico, dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e máscaras de protección) que será adquirido polo centro educativo, con cargo aos gastos de funcionamento.
- Ter a disposición unha relación onde apareza todo o persoal do centro e o alumnado por aula co seu mestre tutor e os especialistas que imparten en cada grupo: identificación persoal, números de teléfono e enderezo por se houberse que trasladar os datos ás autoridades sanitarias.
- Establecer as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas, durante a fase 1 (adecuación dos espazos) para a reactivación por fases e o reinicio da actividade lectiva no caso da suspensión da mesma pola aparición dun abrocho.



Normas xerais derivadas da situación de pandemia actual:

Será obrigatorio o uso de máscara para todo o alumnado de primaria, o profesorado e o restante persoal do centro e sempre que sexa posible para o alumnado de infantil tamén.

As únicas exencións posibles ao uso da máscara son:

- para o profesorado: cando impida o normal desenvolvemento do seu traballo (mestres de AL) que poderán empregar pantallas protectoras en momentos puntuais ou no caso de ter un xustificante médico.
- para o alumnado: cando exista un xustificante médico.

Tamén será obrigatorio para todas as familias e as persoas alleas ao centro que por motivos xustificados accedan ao centro educativo.

Medidas de hixiene e limpeza: A principio de curso dotáronse os distintos espazos do centro de todo tipo de material de hixiene:

- Nos aseos: papeleiras con tapa e pedal, dispensadores de xabón, de papel desbotable e de papel hixiénico.
- Nas aulas e espazos de uso común: papeleiras con tapa e pedal, dispensadores de xel hidroalcohólico, xel desinfectante e dispensadores de papel de mans.
- Nos entradas: dispensadores de xel hidroalcohólico.
- No ximnasio: papeleira con tapa e pedal, dispensador de xel hidroalcohólico, xel desinfectante, dispensadores de papel de mans e alfombra desinfectante.
- Na secretaría e nas aulas de AL e PT: mamparas protectoras.

Dispomos dunha persoa de limpeza en quenda de mañá para efectuar as seguintes tarefas:

- Limpeza de superficies de uso común e frecuente como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, cristais das portas...
- Limpeza dos aseos 2 veces durante a mañá incluídas as billas, pomos das portas e outros elementos de uso común.
- Limpeza de zonas de uso frecuente como sala de mestras/es, biblioteca, aula informática, aulas AL e PT, etc. onde se limpará todo o que teña podido estar en contacto co alumnado.
- Limpeza e desinfección dos postos de traballo compartido (sala de mestras/es, secretaría, titorías...) en cada cambio de quenda e ao finalizar a xornada.



- Vixiar e baleirar as papeleiras das aulas e doutros espazos cando sexa preciso para que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- Revisar e repoñer se fose o caso o material hixiénico nos dispensadores dos aseos, nas aulas e nos espazos comúns (xel hidroalcohólico, panos desbotables, xabón, papel hixiénico...)
- Informar á coordinadora do equipo COVID de calquera observación ou incidencia relacionada cun mal uso destes materiais ou outros.
- Realizar tarefas de ventilación frecuente nas instalacións por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.
- No caso de que un alumno/a ou persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou persoa traballadora que presentou síntomas, teña abandonado o centro educativo.

Grupos estables de convivencia nas aulas:

Tal e como indica o protocolo COVID-19 establecéronse grupos estables de convivencia en todos os niveis do centro, formados pola titora ou titor e o seu alumnado (25 máximo) e non se aplican os criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

A medición da temperatura ou avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir ao centro escolar.

Unha vez que o alumnado accede á aula, procederase coa limpeza de mans e colocaranse as chaquetas na cadeira e as mochilas a carón do pupitre.

Os primeiros días de clase e de maneira reiterativa mentres dure a pandemia, informarase sobre as medidas de prevención e transmisión da infección, destacando:

- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, como gardala e os protocolos de substitución e lavado.



- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso con auga e xabón durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- Para o alumnado de 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
- Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes de realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.
- Estes grupos deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo limitando ao máximo o número de contactos.
- Cada alumno/a terá o seu propio material básico de traballo (estoxo con obxectos de emprego diario) non podendo producirse empréstitos do mesmo cos compañeiros/as.
- Se é preciso que se empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa do rotulador ou xiz que se empregue.
- Establecerase a menor rotación posible do persoal que imparten no grupo que deberán facer uso da máscara continuamente, farán a correcta desinfección de mans e manterán a distancia de seguridade co alumnado sempre que sexa posible.
- Nos traslados de aulas para levar a cabo a sesión de EF ou ao saír ao recreo, os alumnos/as de primaria, deberán respectar o percorrido sinalado e a orde marcada, sen mesturarse con outros grupos.
- No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula, dedicaranse uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación existente na aula.

O uso dos aseos deberá ser o máis controlado posible, establecendo quendas por grupos en infantil e 1º e 2º e incidindo na limpeza de mans.



Horario e normas de entradas e saídas:

Xeralmente o labor educativo desenvólvese en horario continuo dende ás 9:10h. ás 14:10h. de setembro a xuño e dende as 9:10 ata as 14:05 en infantil.

Nas entradas e saídas ao centro deberá haber puntualidade e respectarase o horario. As familias recollerán ao alumnado fóra do edificio escolar, agás en casos especiais.

Polas tardes a biblioteca do centro estará aberta dende ás 16h. ata ás 18h. agás os martes por razóns de organización do profesorado.

Os martes de 16h. ás 19h. o profesorado está no centro para dedicarse a traballos de coordinación, de atención ás familias e reunións en xeral.

Durante este curso establecéronse cambios nas normas e nos horarios das saídas e entradas que especificamos a continuación:

- Coa finalidade de regular a circulación nas entradas e realizalas de maneira máis segura posible, todo o profesorado, independentemente de que estea de garda ou non, deberá extremar a puntualidade, accedendo ao centro como moi tarde ás nove en punto da mañá.
- Estableceranse as quendas de garda de entrada pero todo o profesorado deberá estar a disposición para cubrir as posibles incidencias que se poidan producir.
 - Educación infantil: 2 mestras de garda de autobús (mestras de apoio) e 6 mestres/as encargados/as de acompañar ao alumando ás respectivas aulas.
 - Educación primaria: 4 mestras/es de garda nas entradas e saídas.

Debido ás circunstancias especiais, o equipo directivo estará supervisando as entradas e saídas todos os días e todo o profesorado deberá estar a disposición para cubrir as incidencias que se poidan producir.

Non haberá cambios no horario de entrada ao centro que será, coma sempre, as 9:10h da mañá.

Entrada educación infantil:



- O alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun familiar. Ás 9:05h abrírase o portal.
- Os acompañantes deberán usar máscara en todo momento e agardaran detrás do espazo delimitado para os familiares, de tal xeito que non entorpezan as filas e permitan manter a distancia de seguridade.
- Haberá dúas entradas diferenciadas.
 - O alumnado de 4º educación infantil entrará pola porta secundaria e diferenciaranse dúas entradas (rampa/escaleiras) para as diferentes aulas.
 - O alumnado de 5º e 6º de infantil entrarán pola porta principal e cada grupo debe esperar na liña correspondente (as liñas estarán separadas tendo en conta a distancia de seguridade).
- Unha vez que toque o timbre de entrada, cada titora/or ou mestra/e especialista que teña clase co grupo á primeira hora, encargarse de subir aos seus alumnos de xeito ordenado e sen aglomeracións. Cada vez que un grupo suba á segunda planta, o/a mestre/a encargado/a de acompañalos debe desinfectar o pasamáns.
- Unha vez na aula porán en práctica as normas de desinfección establecidas.

Entrada educación primaria:

- Non se permitirá a entrada dos proxenitores ao centro educativo, con carácter xeral, salvo por razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos (que non deberán coincidir cos momentos de entradas, saídas e/ou recreos)
- Coa finalidade de evitar as aglomeracións, só se permitirá un acompañante adulto por alumno/a que deberá deixalo na porta exterior do centro e marchará inmediatamente, sen detese a conversar en grupo con outros pais/nais. O neno/a entrará só/a e colocarse na entrada e fila que lle corresponda, onde permanecerá ata que se lle facilite a entrada no edificio, vixiado polas mestras/es de garda.
- Tanto as persoas acompañantes como o alumnado deberán facer uso das súas máscaras.
- Cando o alumnado dos autobuses vaia chegando situarase tamén na súa entrada e fila que estará marcada no chan por cursos e separada por 1,5 metros de distancia co resto dos cursos.
- O alumnado do Plan Madruga incorporarse á súa entrada e fila cando a monitora llo permita ocupando o seu lugar e mantendo as normas antes mencionadas.



- Ao tratarse de grupos estables de convivencia os nenos/as dun mesmo grupo non terán que manter a distancia de seguridade mentres estean agardando na fila.
- Estableceranse 3 portas de acceso segundo os niveis.
 - O alumnado de 1º de primaria entrará pola porta principal e fará a fila en grupos separados (A, B e C) na porta de acceso da esquerda que está máis preto ao ascensor e agardará a que o profesorado lle permita o acceso á aula.
 - O alumnado de 2º de primaria entrará pola porta principal e fará a fila en grupos separados (A e B) na porta de acceso dereita que está máis preto da secretaría e agardará a que o profesorado lle permita o acceso á aula.
 - O alumnado dende 3º a 6º de primaria entrará pola porta principal e traseira (que dá ao pavillón) e fará a fila en grupos separados no patio cuberto onde agardará a que o profesorado lle permita o acceso á aula.
- Unha vez que toque o timbre de entrada, cada titora/or ou mestra/e especialista que teña clase co grupo á primeira hora, encargarse de subir aos seus alumnos de xeito ordenado e sen aglomeracións. Unha vez na aula porán en práctica as normas de desinfección establecidas.
- Permitirase a entrada do alumnado con anterioridade ao toque do timbre de entrada cando as condicións atmosféricas sexan adversas e/ou a titora/or estea presente e decida subilos á aula (esperarase sempre á chegada de, polo menos, o primeiro autobús)

Saída educación infantil:

- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará para que:
 - O material sexa recollido e desinfectado.
 - O grupo estea preparado para saír no horario establecido.
 - O pasamáns sexa desinfectado en cada baixada.
 - O alumnado saia de maneira ordenada e respectando as distancias cos demais grupos.
- Na recollida do alumnado o adulto acompañante (un por cada neno/a e con máscara) poderá agardar dentro recinto escolar pero unha vez saia o seu fillo/a marcharán para evitar aglomeracións innecesarias.



- O alumnado de 4º EI e 5º EI comezará a saír ás 14.00h usando diferentes portas (porta lateral e porta principal).
- Mentres que o alumnado de 6º EI sairá ás 14.05h pola porta principal, evitando deste xeito as aglomeracións das familias de diferentes niveis.
- Nas saídas, os familiares deben agardar detrás da liña delimitada e non poderán achegarse a falar co/a mestre/a.
- O alumnado que use o transporte escolar será dirixido polas mestras de apoio, que serán as encargadas de recollelos na entrada e acompañalos nas saídas.

Saída educación primaria:

- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará para que:
 - O material sexa recollido e desinfectado polo alumnado.
 - O grupo estea preparado para saír no horario establecido.
 - O alumnado saia de maneira ordenada usando a máscara e respectando as distancias cos demais grupos. Por iso acompañará aos alumnos/as ata a saída.
- Na recollida do alumnado os adultos acompañantes (un por cada neno/a e con máscara) deberán agardar fóra do recinto escolar e unha vez saia o seu fillo/a marcharán para evitar aglomeracións innecesarias.

Para que a saída sexa máis efectiva e ordenada, flexibilizarase o horario, establecendo varias quendas:

- O alumnado de 1º e 2º comezará a saír ás 14:00h usando a porta principal pola que entraron.
 - O alumnado transportado dirixirase ao autobús correspondente e entrará inmediatamente ocupando o seu asento.
 - Cando o alumnado vaia ser recollido, o adulto agardará ao seu fillo/a no exterior do recinto e marchará de maneira inmediata das inmediacións do centro educativo.
 - O alumnado de comedor dirixirase ao mesmo e despois de lavar as mans no aseo ocupará o seu posto na mesa.



- O alumnado de 3º e 4º comezará a saír as 14:05h, vixiando que 1º e 2º rematarán de saír para evitar atoparse nos corredores e entradas.
 - O alumnado transportado sairá pola porta principal, dirixirse ao autobús correspondente e entrará inmediatamente ocupando o seu asento.
 - O alumnado de comedor dirixirse ao mesmo e despois de lavar as mans no aseo ocupará o seu posto na mesa.
 - Cando o alumnado vaia ser recollido, a titora/or acompañarao pola porta das mestras/es. O adulto agardará ao seu fillo/a no exterior do recinto pola porta traseira que dá acceso ao pavillón e marchará de maneira inmediata das inmediacións do centro educativo.
- O alumnado de 5º e 6º comezará a saír as 14:10h, vixiando que os demais niveis remataran de saír para evitar atoparse nos corredores e entradas.
 - O alumnado transportado sairá pola porta principal, dirixirse ao autobús correspondente e entrará inmediatamente ocupando o seu asento.
 - O alumnado de comedor dirixirse ao mesmo e despois de lavar as mans no aseo ocupará o seu posto na mesa.
 - O alumnado que marche camiñando ou en bicicleta só/a poderá facelo pola porta principal ou pola traseira.
 - Cando o alumnado vaia ser recollido, será acompañado pola titora, saíndo pola porta das mestras/es. O adulto agardará ao seu fillo/a no exterior do recinto pola porta traseira que dá acceso ao pavillón e marchará de maneira inmediata das inmediacións do centro educativo.

Nos casos en que haxa irmáns recollidos por un adulto, ou que o maior acompañe ao pequeno, poderán saír ou entrar polo mesmo portal para ir xuntos pero á entrada terán que facer a fila no seu lugar correspondente.

O alumnado que perdesse o autobús ou non fose recollido a tempo pola súa familia esperará dentro do recinto acompañados do profesorado de garda..

Circulación no interior dos edificios



Educación infantil:

Establecerase a circulación sempre pola dereita e sinalarase o sentido con frechas no chan en todos os corredores.

O uso das escaleiras será sempre no lado onde está o pasamáns polo que non poderán circular dous grupos á vez. O pasamáns debe ser desinfectado tras o seu uso polo/a mestre/a encargado do grupo.

Educación primaria:

Establecerase a circulación sempre pola dereita seguindo o sentido con frechas no chan en todos os corredores.

O uso das escaleiras será sempre no lado da dereita deixando a esquerda libre.

O uso do elevador quedará limitado ás persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar a máscara. O alumno/a que precise facer uso do ascensor irá sempre acompañado dun membro do persoal do centro.

Horarios e quendas de recreos

Coa finalidade de delimitar os espazos e aforos, establécense unha serie de cambios nos grupos e horas durante o tempo de recreo.

É imprescindible ser moi rigorosos coa puntualidade para saír e entrar coa fin de evitar coincidir nos corredores co alumnado doutros cursos.

Educación infantil:

- A merenda realízase dentro da aula antes de saír ao recreo.
- O recreo de Educación Infantil será no horario habitual das 11:55 ás 12:25h.
- O patio estará dividido en seis zonas diferentes e o profesorado será o encargado de vixiar que cada grupo se manteña na súa zona.

Educación primaria:

Os espazos susceptibles de usar como patio de recreo son dous:

- Patio da entrada principal para 1º e 2º con tres/dúas zonas diferenciadas:



- 1ª zona: rampa de entrada, labirinto e patio cuberto.
- 2ª zona: xadrez, twister e mariquitilla.
- 3ª zona: pista de fútbol e diana.
- Patio traseiro para o resto dos niveis con 4 zonas diferenciadas. Para evitar coincidir nas entradas e saídas ao recreo establecerase unha ruta de saída (saída comedor) e outra de entrada (saída mestres/as)
 - 1ª zona: Pistas de baloncesto.
 - 2ª zona: Patio cuberto, twister e mariquitilla.
 - 3ª zona: Pista de fútbol e zona verde.
 - 4ª zona: Pista de brilé e zona verde preto do pavillón.

Empregarase a máscara durante todo o tempo exceptuando o momento de tomar a merenda, no que se deberá manter a distancia de seguridade.

Para unha mellor organización e seguridade estableceranse modificacións nos horarios de recreo con dúas quendas de 25 minutos:

- 1ª quenda: para o alumnado de 1º, 3º e 4º dende as 11:55 ata as 12:20h. O alumnado disporá de zonas rotatorias, ben diferenciadas, no patio correspondente para xogar sen mesturarse. A merenda será preferible facela nas aulas e, de merendar no patio, o mestre/a terá que vixiar que os alumnos/as respectan a distancia de seguridade de polo menos metro e medio e permanecen sentados, xa que nese momento non levan a máscara posta. Os aseos que empregarán son os situados na zona do comedor (1º) e na zona da biblioteca (3º e 4º).
- 2ª quenda: para o alumnado de 2º, 5º e 6º dende as 12:20 ata as 12:45h. O alumnado disporá de zonas rotatorias, ben diferenciadas, no patio correspondente para merendar e xogar sen mesturarse. Os aseos que empregarán son os situados na zona do comedor (2º) e na zona da biblioteca (5º e 6º).

Mentres o alumnado da 1ª quenda está no patio, o da segunda (é dicir, 2º, 5º e 6º) estarán na aula merendendo e facendo a hora de ler ata que lles toque saír, coa mestra/e que estea impartindo a 3ª sesión.

Ao remate do seu tempo de recreo o alumnado da 2ª quenda fará a hora de ler na súa aula ata as 12:45h coa mestra/re que teña clase nesa sesión.



- A merenda realizarase de xeito individual na aula ou no patio exterior (agás nos días de choiva) e nos espazos diferenciados correspondentes a cada grupo (1ª quenda) ou na aula (2ª quenda).
- Nas entradas e saídas empregaranse as rutas marcadas no chan e reiteramos a importancia do cumprimento dos horarios coa máxima puntualidade.
- No suposto de que un alumno/a ou un grupo, por calquera circunstancia, quedase dentro da aula durante o recreo (sempre baixo a vixilancia da mestra/re) non poderá saír ao patio despois baixo ningún concepto.

No caso de que as condicións atmosféricas sexan adversas, o alumnado permanecerá nas aulas, permitirase a interacción entre nenos/as de diferentes equipos dentro da mesma aula pero sempre coa máscara de protección. Aumentarase na medida do posible a ventilación da aula, coa porta e as xanelas abertas durante o tempo de recreo. Se fose posible estableceranse quendas de 10 minutos por niveis para saír ata o patio cuberto que se dividirá en dous espazos diferenciados.

Dadas as circunstancias actuais será preciso extremar e reforzar a vixilancia do alumnado, establecendo un maior número de profesorado de garda durante o tempo de recreo.

- No documento de gardas de recreo quedan reflectidas as quendas de maneira que nos patios sempre haberá unha mestra/e por nivel e outra nos aseos. Para a súa elaboración tívose en conta a dispoñibilidade horaria dos mestrxs en cada día para que todos e todas puidesen dispor de polo menos 20 minutos para ir ao aseo e tomar un café a media mañá, de maneira que a distribución é bastante irregular.
- O resto do profesorado que non teña garda ou clase nese momento, deberá estar dispoñible por se precisa axudar de xeito puntual.
- Cando o tempo non permita saír ao patio exterior, respectarase igual o horario establecido e o mestre que estea na clase durante a 3ª sesión quedará co alumnado a facer a hora de ler ou merendar e xogar (segundo a quenda que lle corresponda) dende as 11:55 ata as 12:20h. Para a segunda quenda (12:20 a 12:45h) será a mestra/re que teña clase co grupo na 4ª sesión o que se encargue de facer a hora de ler ou xogar.

O profesorado que estea libre neses intreos ou tivese garda de patio deberá estar pendente para colaborar no que se lle requira e reforzar nos niveis onde lle corresponda a vixianza.

Uso dos aseos



Todas as persoas que acudan ao aseo deberán portar as proteccións individuais axeitadas.

O uso dos aseos está limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo polo que considerando que a maioría dos aseos do noso centro, dispoñen de 2 postos, só se permitirá **un usuario de cada vez** dentro do aseo.

Para controlar o aforo durante a xornada lectiva, haberá un sistema de semáforo vermello e verde que indicará se o aseo está libre ou ocupado.

O alumnado terá que empregar, sempre, os aseos do corredor que lle corresponda á súa aula.

En todos os aseos haberá cartelería sobre o correcto lavado das mans.

Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

Identificación e organización dos espazos do centro:

Distribución do mobiliario nas aulas:

Podemos diferenciar tres grupos: educación infantil, primeiro e segundo de primaria e a partir de terceiro ata sexto de primaria.

- Educación infantil: Os pupitres son algúns rectangulares e outros con forma de trapecio, dando cabida a 2 ou 3 alumnos/as respectivamente. Ao formar grupos de convivencia estable os pupitres estarán colocados da maneira habitual para establecer grupos de traballo. Pódense conformar grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as.
- Primeiro e Segundo de primaria: os pupitres son dobres e o alumnado estará ocupando os dous espazos xa que empregará un deles para colocar o seu material.
- De terceiro a sexto de primaria: os pupitres son individuais polo que se establecerá a distribución que a titora/or considere segundo as tarefas ou dinámicas a realizar.

Asignación de aulas



En principio cada grupo estará asignado á súa aula habitual, creando grupos de convivencia estables coa súa titora/or.

O alumnado non acudirá as aulas dos especialistas senón que será o especialista o que imparta a súa materia na aula de cada grupo para evitar os desprazamentos innecesarios polos corredores.

As excepcións son:

- As especialistas de Educación Física que empregarán o ximnasio para impartir a súa materia.
- O mestre de Relixión Católica, que impartirá a súa clase na aula de inglés de primaria e no ximnasio de infantil.
- A mestra de Relixión Evanxélica, que empregará a titoría de 3º e 4º.

No que respecta ao profesorado especialista tanto de AL como PT.

Se a atención se realiza na aula ordinaria procurarase respectar a distancia na medida do posible, pero dado que vai ser difícil, extremaranse as normas de hixiene tanto de mans como dos materiais.

Nas aulas de PT e AL, seguiranse estas normas, por tratarse de espazos compartidos:

- Empregaranse pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade. Tamén se usarán mamparas de protección.
- A aula deberá estar o máis despexada posible e retirarse o mobiliario non indispensable (materiais recollidos, sen carteis e cousas innecesarias)
- Cada neno/a deberá acudir á aula co seu propio material que non poderá compartir cos seus compañeirxs (estoxo, lapis, goma...)
- O material que sexa compartido debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- Farase unha selección de materiais e recursos de xeito que sexan de fácil limpeza e desinfección, descartando aqueles que non cumpran esa característica.



- Procurarase na medida do posible que os nenxs non toquen máis que o imprescindible evitando usar o encerado (dado que tería que ter cada un un xiz propio ou ser desinfectado despois de cada uso)
- No momento de entrada á aula dedicarase uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante)
- Realizaranse tarefas de ventilación frecuente por espazo de 5 minutos ou 10 cando a aula estivese ocupada previamente en cada cambio de alumnado. Isto farase sempre e cando as condicións meteorolóxicas o permitan pero non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

Uso de aulas especiais:

Nestas aulas aplicarase as normas xerais determinadas para as aulas habituais referidas á hixiene de mans nas entradas e saídas, uso de máscara e distancia de seguridade entre o alumnado.

Os espazos do centro que se empregarán para impartir docencia, distintos das aulas, serán:

O **ximnasio** para as sesións de educación física; para esta clase propoñemos as seguintes normas específicas:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- A limpeza xeral realizarase unha vez ao día pero será reforzada durante o recreo nas zonas de uso común: pomos, chan, bancos..., empregando solucións desinfectantes con actividade virucida debidamente autorizados e rexistrados.
- Procurarase empregar equipamentos ou ferramentas persoais e intransferibles.
- O material que sexa compartido deberá ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a clase. O propio alumnado colaborará nesta tarefa.
- Realizaranse tarefas de ventilación de 10/15 minutos entre sesións e os labores de limpeza básicos. Para garantir que este tempo se cumpre, as mestras/es contabilizarán o tempo mentres van buscar ao alumnado á súa propia aula, podendo realizar alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- Na medida do posible, segundo as condicións atmosféricas, manter as portas abertas para deixar entrar o aire e evitar o contacto cos pomos das portas ou incluso impartir a sesión no exterior, nos patios de recreo.



- Lavar as mans con xabón ou xel hidroalcohólico á entrada do ximnasio.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento de pedal para depositar panos ou calquera outro material desbotable, que se deben baleirar como mínimo unha vez ao día.
- Contamos cunha alfombra hixiénica na entrada do ximnasio para que o alumnado limpe o calzado antes de entrar no interior do recinto.

Medidas para o alumnado:

- Deberá usar máscara en todo momento.
- Manterá a distancia de seguridade interpersonal de 1m, evitando que realice actividades nas que estea encarado.
- Asegurarase de manter unha boa hixiene respiratoria: cubrir a boca ou o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar e despois desbotar de inmediato o pano na papeleira de pedal.
- Na medida do posible evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

Medidas organizativas:

- Evitar o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se non fose posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene e estableceranse mecanismos de desinfección.
- Cando este material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que actúen os produtos desinfectantes de maneira efectiva polo que non se usarán ao principio da sesión.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos deberán respectarse os equipos formados na aula.

A **biblioteca**, que será de uso común con redución de aforo e establecemento de quendas. A biblioteca do noso centro conta cunha superficie total de 363m², dividida en 4 espazos diferenciados, cunha capacidade total para 242 persoas.



Segundo a normativa COVID poderá ser usada ata o 50% do seu aforo, polo que daría cabida a 120 persoas ao mesmo tempo, distribuída nos distintos espazos. Para garantir que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado, limitarase este aforo e non se permitirá o uso dalgún dos espazos e materiais que se atopan nela.

O equipo de biblioteca sinalizará as mesas e postos de traballo que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Para este fin, poderá facer cambios no mobiliario e nos espazos.

O empréstito de libros realizarase de xeito habitual (1 vez á semana coa titora/or) aínda que as devolucións deberán permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis.

Evitaranse os xogos de mesa e materiais semellantes cando impliquen un uso compartido polo que non se permitirá o acceso a algún dos espazos manipulativos e materiais da biblioteca (recanto de xogos, lego, disfraces...)

Durante os recreos permanecerá pechada ao público, ata que a situación actual de pandemia mellore.

Deseñaranse propostas de traballo para realizar por grupo aula.

Na biblioteca aplicaranse as normas xerais de funcionamento das aulas ordinarias tales como:

- O alumnado deberá hixienizar as mans antes e despois da súa estancia na sala.
- Ao rematar os usuarios/as hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- Empregarase a máscara en todo momento.

A persoa coordinadora xunto co equipo de biblioteca, establecerá un protocolo concreto de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa e de uso da mesma.

Polas tardes permanecerá aberta só para facer os empréstitos e devolucións daqueles usuarios que non estean no colexio de primaria. En casos especiais e/ou puntuais, acordados previamente, poderán permanecer alumnos/as que asisten ao comedor ata que sexan recollidos polos seus proxenitores, respectando as normas de protección e hixiene.



Unha **aula** na que se imparta **Relixión** (xa que os grupos de Educación en Valores son máis numerosos e quedarán na propia aula).

A **aula de informática** que era empregada habitualmente polo alumnado de 1º a 4º unha vez á semana mínimo. Neste curso 2020/21 trataremos de poñer equipos abalar a disposición do alumnado en todas as aulas, coa fin de evitar o uso deste espazo. De todas maneiras, a opción de utilizalo queda aberta segundo as necesidades que vaian xurdindo e sempre con todas as medidas de limpeza e hixiene necesarias. Establecerase un horario para cada nivel de 1º a 4º que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu uso. Este labor correspóndelle a mestra/re e ao alumnado que os empregou antes de rematar a sesión.

A área de **educación musical** impartirase na aula propia do alumnado, quedando aberta a posibilidade de usar a aula de música co alumnado de 1º e 2º en ocasións puntuais.

Estes espazos ofrecerán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais e terán a mesma dotación (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e despois de finalizar a sesión

Información, reunións e titorías coas familias

As canles de información coas familias establecerase a través de:

- Páxina web do centro para informacións xerais.
- Aplicación Abalar móbil para avisos e notificacións de grupo ou individuais polo que é imprescindible que todas as familias descarguen a aplicación.

Para as familias que non poidan dispoñer da aplicación, empregárase como medida alternativa o correo electrónico ou o teléfono.

As titorías levaranse a cabo, como vén sendo habitual, os martes de 16:00h a 17:00h, solicitando cita previa a través da axenda escolar, abalar móbil ou teléfono.

Débase priorizar a comunicación por teléfono ou videochamada sempre que sexa posible.

Naquelas situacións nas que non sexa posible a opción virtual, as reunións levaranse a cabo nas titorías extremado as medidas de protección.



Se fose necesario facer as reunións coas familias de maneira presencial, terán lugar na aula do alumno/a, sempre e cando se cumpran estritamente todas as medidas de prevención, distanciamento e aforo.

- Uso obrigatorio da máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación das mesas garantindo a separación de seguridade.
- No caso de solicitar a revisión dunha proba escrita, débese avisar con antelación para dispor dunha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.
- Ao remate da reunión procederase á desinfección do espazo e mobiliario usado e á ventilación da aula.

Só se permitirá a asistencia dunha persoa por alumno/a.

As xuntanzas coas familias de inicio de curso ou posteriores, de ser o caso, faranse de maneira simultánea de xeito presencial (aulas) e/ou telemático, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

Servizos do centro activos durante a pandemia:

O transporte escolar: funcionará con normalidade e o aforo dos autobuses será o determinado en cada caso polo órgano autonómico competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara (no caso do alumnado de primaria) e recomendable para o alumnado de infantil.

Terase en conta á hora de sentarse no autobús:

- Os irmáns que poderían viaxar xuntos.
- Os grupos de convivencia estable, así só contactarían cos seus compañeiros/as de grupo.

Os autobuses deixarán ao alumnado no lugar reservado ao transporte escolar na estrada da zona principal de entrada, tanto en infantil como en primaria.

As acompañantes da empresa de transporte son as encargadas de velar para que o alumnado baixe do autobús e entre no recinto escolar gardando a distancia de seguridade e empregue a máscara en todo momento.



Unha vez dentro, cada alumno/a deberá dirixirse ao espazo reservado para facer a súa fila co resto do seu grupo.

O Plan Madruga no noso centro, está xestionado pola ANPA a través do Catering ARELAS. Funciona dende as 7:30h ata a hora de entrada do cole, supervisado por unha monitora e empregando como espazo o comedor. O número de usuarios é variable. En principio seguirase o protocolo ordinario:

- O alumnado sentarase no comedor por grupos/aulas para o consumo de alimentos.
- O alumnado de primaria deberá facer uso da máscara agás no momento no que estea inxerindo alimentos.
- Durante o tempo de lecer, os nenos/as agruparanse por cursos e aulas e so poderán interactúar os que pertencen ao mesmo grupo.
- Incorporaranse á fila do seu grupo cando a monitora/s así o considere.
- O alumnado de infantil será transportado pola monitora ao seu edificio sobre as 9:00h usando máscara e respectando a distancia de seguridade mínima.

O comedor escolar do noso centro ten unha superficie total de 169,20m² cunha capacidade de ocupación de 112 nenos/as que se verá reducida polas circunstancias actuais. É de xestión indirecta polo que é a ANPA a que o organiza o servizo co Catering ARELAS.

Nun principio non consideramos facer dúas quendas aínda que deixamos aberta esa posibilidade segundo a evolución da pandemia e o número de usuarios.

O alumnado do edificio de infantil é transportado en autobús as 13:45h ata o centro de primaria e accede ao servizo de comedor uns minutos antes que o resto do alumnado de primaria.

O alumnado de primaria incorpórase ao servizo ás 14:10h e terá que facelo de maneira paulatina por cursos respectando a distancia de seguridade. As mestras/res que acompañen ao alumnado na saída terán que vixiar que non se produzan aglomeracións na entrada do comedor.

As normas de hixiene e protección serán as mesmas que durante a xornada lectiva:

- Uso de máscara.
- Lavado de mans antes de entrar e despois de rematar, mantendo a orde e respectando as normas específicas de uso dos aseos: unha persoa de cada vez no



interior, empregar o xabón e os panos desbotables que se depositará nas papeleiras con tapa e pedal.

- Dispoñemos de 3 aseos adxacentes ao espazo de comedor que poderán usar por grupos-aula e terán que estar vixiados por unha monitora para que se cumpran as normas.
- Mantemento da distancia de seguridade na fila para o lavado de mans e para a entrada no comedor (1.5m ou 1m sempre que non estean encarados)
- O alumnado habitual terá un sitio fixo e estará agrupado por aulas (1ºA-1ºB-2ºA...), de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza. Empréganse mamparas de separación entre grupos. As mesas son individuais para garantir 1m de distancia entre os alumnos/as.

Durante o tempo de ocio, posterior á comida, estableceranse tamén grupos de xogo estables por aula, evitando a interacción entre grupos.

De empregarse material de xogo deberá ser desinfectado antes e despois do seu uso.

Se houberse quendas realizarase a limpeza e desinfección das mesas e cadeiras e a ventilación do espazo (5/10 minutos) entre elas. Non habendo quendas, a limpeza farase ao finalizar o servizo, aínda que se ventilará o espazo durante a mañá, antes da entrada dos nenos/as, para que estea en condicións de uso ao mediodía.

A recollida do alumnado usuario de comedor é a partir das 15:30h

As actividades extraescolares fóra do horario lectivo non se van levar a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

Reunións, xuntanzas e eventos durante a pandemia:

As reunións da ANPA, dependendo da situación epidemiolóxica no momento da convocatoria poderían celebrarse coas seguintes consideracións:

- As xuntanzas da propia directiva, formada só por 4 persoas, poderá ser telemática a través de videoconferencia ou presencial no local habilitado para a ANPA que se atopa na zona das vivendas de mestras/es.
- As xuntanzas xerais da ANPA coas familias do centro deberían realizarse, preferentemente, de xeito telemático. No caso de que sexa necesario facelas



presenciais, sería posible na aula multiusos do centro, limitando o aforo a 33 persoas que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

As reunións do Consello Escolar, dependendo da situación epidemiolóxica no momento da convocatoria, poderán realizarse:

- De xeito telemático empregando as plataformas oficiais de videoconferencias ofertadas pola Consellería. (Webex/Falemos)
- De xeito presencial, respectando todas as medidas de protección. O Consello Escolar do noso centro está formado por 15 persoas e as reunións levaríanse a cabo no sala de mestras/es que conta con espazo suficiente para manter a distancia de 1,5m de separación. O emprego de máscara, a hixiene de mans e a desinfección do espazo sería obrigatorio.

Este curso non está previsto realizar actividades e celebracións de centro que xuntaban niveis ou gran cantidade de alumnado, agás que a situación epidemiolóxica se resolva ao longo deste curso.

Os equipos docentes poderán organizar algunhas celebracións pero dun xeito diferente e respectando as seguintes premisas:

- Non se pode mesturar alumnado de distintos niveis pero si facer quendas.
- Sempre que sexa posible, realizar estas actividades ao aire libre ou ventilar despois de cada grupo.
- Realizar os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes, durante e despois da celebración do evento.

Limitaranse as saídas didácticas pero, se fose necesario, poderían realizarse respectando a normativa vixente no momento de levalas a cabo, sobre todo en canto a aforo de museos, salas e transporte. Recoméndase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre

PLAN DE CONTINXENCIA

O Plan de continxencia do CEIP Plurilingüe A Pedra ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun



abrocho que supoña o cese da actividade presencial nunha aula, nunha etapa educativa ou en todo o centro.

Actuacións previstas diante da aparición dun abrocho

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19. ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de Covid-19.

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle a o espazo de illamento ou sala Covid e contactarase coa familia (no caso do alumnado) onde se agardará con el/ela ata a súa recollida por parte da familia.

- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:

- Máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.

- De forma excepcional e no caso específico de que o alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese máscara KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

- Se coincidise no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior con ventilación adecuada.

3. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.



4. No suposto de aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na Covid-19, a petición dos servizos de saúde a través de EducCovid, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa a persoa próxima vencellada ao centro educativo.
5. A familia dun neno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta médica telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da COVID-19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da pandemia, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.
9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito.
10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no



contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento do ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de risco NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a Consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

- Manter un contacto permanente co alumnado e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia da maneira máis efectiva posible.
- Actualizar a aula virtual para garantir que os niveis afectados poidan continuar co proceso de ensino-aprendizaxe.
- Realizar tarefas de desinfección exhaustivas no centro.



- Revisar o protocolo para buscar posibles erros e facer as modificacións que se consideren oportunas.
- Coordinar con todo o profesorado implicado a organización das quendas das distintas fases de volta ao ensino presencial.

Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo aplicar corre de Educación correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas Consellerías de Educación e Sanidade, o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

- 1ª Fase.- (Adecuación dos espazos)

Duración: (por determinar) Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Analizar a situación dos espazos e as necesidades.
 - Desinfectar todos os espazos a fondo.
 - Revisar o Plan de adaptación para actualizar e modificar o que se estime oportuno

- 2ª Fase.- (Formación de pequenos grupos)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30% en grupos de máis de 20 alumnos/as e do 50% en grupos de menos. Esta fase é fundamental para que o alumnado adquiera as medidas de hixiene e distanciamento.

Duración: 1 semana.

Obxectivos:



- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e hixiene de mans.

- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.

- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-COV-2.

- Combinar o ensino presencial co ensino a distancia.

• 3ª Fase.- (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

A porcentaxe de alumnado na aula de forma simultánea será do 60% en grupos de máis de 20 alumnos/as e do 100% en grupos de menos. Nesta fase o alumnado continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Duración: 3 xornadas lectivas.

Obxectivos:

- Reforzar e comprobar a adquisición das medidas adquiridas en pequeno grupo.

- Avaliar e aclarar dúbidas dos contidos expostos durante o ensino telemático.

- Continuar combinando o ensino presencial co ensino a distancia.

• 4ª Fase.- (Fase de reactivación)

A porcentaxe de alumnado na aula de forma simultánea será do 100%. se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física.

Duración: 2 xornadas lectivas.

Obxectivos:

- Reforzar e fomentar os hábitos aprendidos.

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases, facendo cambios oportunos.

- Levar a cabo unha avaliación sobre o grado de adquisición dos contidos traballados neste período, establecendo as melloras que se consideren,

- Continuar coa proposta dalgunhas tarefas telemáticas para complementar as aprendizaxes na casa.

Medidas organizativas da educación a distancia

No caso de confinamento parcial ou total do centro, A actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das seguintes ferramentas dispoñibles:



- Plataformas de videoconferencias institucionais que permiten a interacción en tempo real, compartir contidos, explicar actividades e tarefas e realizar exercicios.
- Aula virtual: espazo dixital de traballo que permite dispoñer dun espazo web online para organizar os contidos das unidades didácticas.

O seguimento do alumnado farase distribuído por etapas e niveis da seguinte maneira:

Etapas educativas	Conexión virtual	Plataforma traballo	Comunicación
Educación Infantil	Webex/Falemos	blogues de aula	abalar móbil/correo electrónico
1º e 2º primaria	Webex/Falemos	Blogues de aula/ Aula virtual	abalar móbil/correo electrónico
3º e 4º primaria	Webex/Falemos	Aula virtual/ Plataforma Snappet	abalar móbil/correo electrónico/mensaxe ría aula virtual
5º e 6º primaria	Webex/Falemos	Aula virtual/ Plataforma EVA	abalar móbil/correo electrónico/mensaxe ría plataforma EVA

Sería recomendable facer unha reunión virtual para as familias do alumnado de 1º e 2º de primaria coa finalidade de explicarlles o funcionamento da aula virtual.

Planificación do horario de traballo

Esta planificación vai dirixida ao alumnado de 3º en diante e permitirá ao profesorado garantir a continuidade do ensino virtual no caso de confinamento total ou parcial do centro. Trátase de establecer rutinas e canles que permitan a interacción entre alumnado e profesorado, a realización de tarefas e a avaliación do progreso.

O mesmo día do peche a dirección do centro enviará unha mensaxe a través de AbalarMóbil e publicará unha nova na páxina web coa información pertinente. O profesorado habilitará na aula virtual do centro os recursos e as actividades iniciais e trasladará orientacións ás familias. Ademais o equipo directivo porá a disposición do alumnado os equipos informáticos necesarios para o seguimento do ensino virtual.

- As sesións das diferentes materias marcadas en vermello estableceranse a través de docencia virtual respectando a carga lectiva dun 60% para cada unha delas, pero a duración das sesións será variable segundo as necesidades das mesmas.



- As sesións marcadas en verde serán de traballo para o alumnado na aula virtual ou na plataforma EVA de Edixgal e a mestra/e estará a disposición a través do sistema de mensaxería das propias plataformas ou de calquera outro que considere.

Conexión virtual

Traballo na aula virtual

3ºA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	L. Castelá	Música	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
10:05-11:00	EF	Matemáticas	L. Galega	C Naturais	L.Inglesa
11:00-11:55	L Inglesa	L. Castelá	L. Galega	EF	L. Castelá
11:55-12:20	RECREEO				
12:20-12:45	HORA DE LER				
12:45-13:25	L. Galega	C. Sociais	L. Inglesa	L. Castelá	C. Naturais
13:25-14:10	L. Galega	C. Sociais	Plástica	Val/Relixión	C. Sociais
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na aula virtual

3ºB	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	C.Naturais	C. Naturais	L. Galega	Matemáticas	L. Castelá
10:05-11:00	Matemáticas	Música	L. Galega	C. Sociais	L. Castelá
11:00-11:55	EF	Matemáticas	EF	L. Castelá	L Inglesa
11:55-12:20	RECREEO				



12:20-12:45	HORA DE LER				
12:45-13:25	L. Galega	L. Galega	L. Castelá	L. Inglesa	Matemáticas
13:25-14:10	Val/Relixión	L. Inglesa	C. Sociais	Plástica	C. Sociais
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na aula virtual

4ºA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	Música	L. Inglesa	L. Galega	Matemáticas	Plástica
10:05-11:00	L. Inglesa	Matemáticas	EF	L. Inglesa	C. Naturais
11:00-11:55	L. Galega	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas	C. Sociais
11:55-12:20	RECROO				
12:20-12:45	HORA DE LER				
12:45-13:25	L. Castelá	L. Castelá	C. Naturais	Val/Relixión	L. Castelá
13:25-14:10	HHSS	L. Galega	C. Sociais	L. Castelá	EF
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na aula virtual

4ºB	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	Matemáticas	L. Castelá	Val/Relixión	L. Inglesa	L. Inglesa
10:05-11:00	Música	L. Inglesa	L. Galega	EF	L. Castelá
11:00-11:55	L. Castelá	C. Naturais	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas



11:55-12:20	RECREO				
12:20-12:45	HORA DE LER				
12:45-13:25	EF	Matemáticas	L. Galega	C. Sociais	L. Castelá
13:25-14:10	C. Naturais	L. Galega	C. Sociais	Plástica	HHSS
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na plataforma EVA-Edixgal

5ºA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	Matemáticas	Matemáticas	L. Galega	L. Castelá	C. Sociais
10:05-11:00	L. Castelá	L. Inglesa	L. Inglesa	C. Naturais	Matemáticas
11:00-11:55	Música	EF	Val/Relixión	L. Inglesa	EF
11:55-12:20	HORA DE LER				
12:20-12:45	RECREO				
12:45-13:25	L. Galega	L. Castelá	C. Naturais	Matemáticas	L. Castelá
13:25-14:10	L. Galega	L. Galega	C. Sociais	Matemáticas	Plástica
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na plataforma EVA-Edixgal

5ºB	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	L. Castelá	L. Castelá	C. Naturais	EF	L. Castelá



10:05-11:00	Val/Relixión	Matemáticas	C. Sociais	L. Castelá	L. Inglesa
11:00-11:55	Matemáticas	L. Inglesa	L. Inglesa	Matemáticas	L. Galego
11:55-12:20	HORA DE LER				
12:20-12:45	RECRO				
12:45-13:25	Matemáticas	Música	L. Galega	L. Galega	EF
13:25-14:10	C. Naturais	C. Sociais	L. Galega	Plástica	Matemáticas
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na plataforma EVA-Edixgal

6ºA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	C. Naturais	Val/Relixión	EF	Matemáticas	Matemáticas
10:05-11:00	L. Inglesa	Matemáticas	L. Francesa	L. Castelá	L. Castelá
11:00-11:55	Matemáticas	Música	C. Sociais	L. Galega	L. Inglesa
11:55-12:20	HORA DE LER				
12:20-12:45	RECRO				
12:45-13:25	C. Sociais	L. Castelá	Matemáticas	L. Inglesa	Plástica
13:25-14:10	EF	L. Galega	L. Galega	C. Naturais	C. Sociais
16:00-17:00		Titoría familias			

Conexión virtual

Traballo na plataforma EVA-Edixgal



6ºB	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:10-10:05	L. Castelá	C. Naturais	Matemáticas	L. Castelá	L. Galega
10:05-11:00	Matemáticas	EF	C. Sociais	Matemáticas	Matemáticas
11:00-11:55	L. Inglesa	Matemáticas	L. Francesa	C. Naturais	C. Sociais
11:55-12:20	HORA DE LER				
12:20-12:45	RECREO				
12:45-13:25	Plástica	C. Sociais	L. Inglesa	EF	L. Inglesa
13:25-14:10	L. Galega	Música	Val/Relixión	L. Galega	L. Castelá
16:00-17:00		Titoría familias			

Este horario será de obrigado cumprimento para alumnado e profesorado e permitirá ir avanzando nas programacións das áreas e materias. Ademais suporá unha referencia para as familias

- O profesorado e o alumnado do grupo conectarase á hora que se establece no cadro horario. As sesións de conexión virtual terán unha duración variable, podendo alternarse con traballo individual do alumno/a quedando a mestra/re a disposición para resolver posibles dúbidas. Así, nunha sesión virtual pódese explicar un contido e establecer unha tarefa nos primeiros 10-15 minutos e despois quedar a disposición do alumnado mentras este a realiza. durante os seguintes 20-30 minutos.
- Teranse en conta as circunstancias especiais das familias que non tivesen dispoñibilidade de conexión no horario previsto ou non dispuxesen de equipos suficientes ao seren varios irmáns.
- Dende o centro tratarase de suplir a carencia de equipamento do noso alumnado.
- As tarefas propostas ao alumnado serán o máis semellantes posible ao sistema presencial,
- Respectaranse os horarios de descanso: recreo e hora de ler para preservar a orde das sesións dos especialistas que imparten materias en varios cursos.



- Realizaranse simulacións co alumnado de xeito periódico que permitan establecer o bo funcionamento do protocolo no caso de confinamento.
- A hora de tutoría para as familias estableceuse os martes de 16:00 a 17:00h previa petición de cita a través da aplicación abalar móbil ou do correo electrónico.
- No caso de observar condutas perxudiciais do alumnado durante as clases ou un mal uso da novas tecnoloxías procederase da maneira habitual: contactando co alumno/a polos medios que sexan precisos (mensaxería, correo electrónico, teléfono) e/ou cos seus proxenitores para informar da situación que está a acontecer.

De persistir a actitude a dirección tomará as medidas necesarias previstas nas normas de convivencia.

- Durante o peche ou confinamento, sempre de acordo coas indicacións sanitarias, o profesorado poderá seguir o proceso educativo dende o centro educativo ou no seu domicilio, no caso de dispoñer dos medios adecuados para realizar o servizo.

Este Plan de continxencia e os horarios espellos serán comunicados a todo o profesorado e alumnado para o seu cumprimento, informarase ás familias a través da titora ou titor do grupo e serán publicados na páxina web do centro .

NORMAS DE CONVIVENCIA NO CENTRO

No noso centro teremos en conta os seguintes principios para garantir unha boa convivencia escolar:

- Calquera comportamento inadecuado dentro do recinto escolar debe ter unha intervención por parte do profesorado. Non haberá actitudes de "deixar facer".
- As cuestións de comportamento deberán tamén abordarse dende o ámbito de aula por seren susceptibles de aprendizaxe. O profesorado promoverá dende as súas aulas un sistema de resolución de conflitos baseado no diálogo e non tanto na punición (a non ser que sexan xa faltas graves) e buscará estratexias que procuren que o alumnado coñeza claramente as normas de centro e participe na elaboración de normas de aula.
- Así mesmo teremos en conta que a *lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa de Galicia* di:



“No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.

No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia 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 punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno que o porta for menor de idade, ou da propia alumna ou alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

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

Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei.



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

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

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

As condutas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido nesta sección.

Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.”

Condutas leves contrarias á convivencia

Veñen definidas no artigo 42 do Decreto 8/2015 e son as seguintes:

- As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, actos de discriminación, de indisciplina que non revistan gravidade.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde de alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.



- A falta de asistencia inustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia do centro.
- A reiterada asistencia ao centro sen os materiais necesarios para participar activamente no desenvolvemento das actividades escolares.
- As condutas inadecuadas que atenten contra: propia saúde (hixiene persoal, limpeza do centro, tirar lixo, lixar paredes, portas...)
- Os actos que atenten contra a integridade do material do centro ou doutros membros da comunidade educativa (portas, cristais, paredes, espazos...)
- As condutas inustificadas que alteren levemente as actividades da aula ou do centro (conversas indebidas, barullos, berros, linguaxe groseira, xestos irrespectuosos....)

Medidas correctoras de condutas leves e peroas competentes para a súa aplicación:

Medida	Persoa ou órgano competente para decidir a corrección			
	Docente	Titor/a	Xefa estudos	Dirección
A.- Amoestación privada ou por escrito.	SI	SI	SI	SI
B.- Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos.	SI	SI	SI	SI
C.- Realización de traballos específicos en horario lectivo	SI	SI	SI	SI
D.- Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.		SI	SI	SI
E.- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.			SI	SI
F.- Cambio de grupo por un período de ata unha semana.			SI	SI
G.-Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado				SI



haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.				
H.- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.				SI

Aspectos a ter en conta:

- Non se poderán impoñer outras medidas correctoras distintas ás citadas.
- As condutas leves contrarias á convivencia prescriben nun mes a partir do día na que se levou a cabo a mesma, salvo cando se trate dunha conduta continuada. Nese caso o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.
- O prazo máximo para xestionar estas condutas é tamén dun mes. A determinación dos feitos e a corrección, se procede, deberá facerse coa maior celeridade posible para que cumpra os obxectivos educativos e recuperadores.
- As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición .
- Poderase empregar a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da Comunidade Educativa.
- As medidas G e H requiren unha resolución expresa por escrito, que de erá ser comunicada á familia e á comisión de convivencia do centro. Logo da notificación o afectado ou os seus representantes legais poderán solicitar por escrito, no prazo máximo de 2 días, revisión destas medidas. De solicitarse esta revisión, a dirección emitirá unha nova resolución coa maior celeridade ratificando ou rectificando as medidas impostas. Esta resolución pon fin ao procedemento e é inmediatamente executiva.
- O resto das medidas non precisan resolución por escrito. Non obstante, no caso de entender que as condutas leves contrarias á convivencia que sancionan poderán ser tidas en conta para os efectos de determinar unha posible falta grave por reiteración de condutas leves, haberá que facelo constar por escrito e comunicarlo á persoa afectada ou ás persoas responsables, según proceda.



- Aos efectos de estimar condutas gravemente perxudiciais por reiteración de condutas leves contrarias á convivencia, estas teñen que producirse dentro do mesmo curso escolar e ademais aquelas condutas que non consten previamente por escrito non poderan ser estimadas para estes casos.

Condutas gravemente perxudiciais para á convivencia

Veñen definidas no artigo 38 do Decreto 8/2015 e son as seguintes:

- As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación 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.
- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- A gravación, a 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.
- As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- A suplantación da personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou substracción de documentos académicos.
- Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais do centro, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa substación.
- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- As actuacións gravemente perxudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- 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 negariva a entregar os obxectos cando é requirido para iso polo profesorado.

- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- O incumprimento das sancións impostas.

Comunicación de incidencias susceptibles de ser consideradas condutas gravemente perxudiciais para a convivencia:

O documento que será elaborado polo profesorado deberá conter:

- 1.- Lugar, data e hora da comisión da acción ou omisión que da lugar ao procedemento.
- 2.- Descrición da acción ou omisión que determina a incoación do procedemento.
- 3.- A norma que se condidere infrinxida sen que implique a cualificación definitiva da acción ou omisión que da lugar ao procedemento.
- 4.- Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna/o e tamén os datos identificativos das persoas proxenitoras ou representantes legais.
- 5.- De ser o caso, identificación das persoas que presenciasen a acción ou omisión que dá lugar ao procedemento ou que puidesen achegar datos de interese para a comprobación dos feitos.
- 6.- Identificación e sinatura da persoa docente que elabore o documento.

Este documento de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, acreditación suficiente deles e contará coa presunción de veracidade (artigo 11.2 Lei 4/2011)

Estas condutas prescriben aos catro meses da súa comisión.

Medidas correctora de condutas gravemente perxudiciais para a convivencia:

- 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 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 haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo

E.- Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos a un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo

F.- Cambio de centro.

Hai que ter en conta que 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 conta 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 nas lineas E ou F.

Pasos a seguir para a tramitar a incoación dun expediente:

Unha vez a dirección do cenro teña coñecemento dos feitos ou condutas que vaian ser corrixidas acordará:

	ACCIÓNS	PRAZOS
Período de información previa	<ul style="list-style-type: none">- Coñecer con exactitude as circunstancias nas que se produciu a conduta- Establecer a oportunidade de aplicar ou non o procedemento conciliado.	2 días lectivos dende que se tivo coñecemento dos feitos.
Incoación do expediente	<ul style="list-style-type: none">- Procedencia ou non de incoar o expediente.- De ser o caso, notificar por escrito ao alumno/a ou ás persoas proxenitoras ou representantes legais.	3 días lectivos dende que se tivo coñecemento dos feitos.



Se o equipo directivo decide a procedencia de incoar un expediente para a posible corrección dunha conduta gravemente prexudicial para a convivencia deberá plamarse nun documento que contará con:

- Identificación da persoa ou persoas presuntamente responsables.

Documento de incoación dun expediente	
1º	Identificación da persoa ou persoas presuntamente responsables.
2º	Exposición dos feitos, a súa posible cualificación e as sancións que puidesen corresponder, sen prexuízo do que resulta da instrución.
3º	Designación da persoa instrutora con expresa indicación do réxime de recusación.
4º	Órgano competente para a resolución do expediente e norma que atribúe tal competencia, indicando a posibilidade de que o presunto responsable pida recoñecer voluntariamente a súa responsabilidade.
5º	Medidas de carácter provisional que acordase o órgano competente.
6º	Indicación do dereito a formular alegacións e á audiencia no procedemento e dos prazos para o seu exercicio.
7º	Darase traslado deste acordo á persoa intrutora, que se dará por nomeada.
8º	De haber máis dun posible infrator, elaborárase un acordo para cada un deles aínda que a comisión ou omisión sexa conxunta.
9º	Darase traslado deste acordo á persoa presuntamente responsable da conduta ou aos seus representates legais e á inspección educativa.

Á vista da repercusión da conduta na convivencia escolar, a dirección poderá adoptar as medidas correctora provisionais que considere convenientes e que se compensarán coa sanción imposta, cando sexa posible.

Procedemento conciliado:

Este procedemento poderá aplicarse cando:

- O alumno/a responsable dalgunha das condutas gravementes prexudiciasi para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estaea disposta/o a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.



- No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta e que amosen a súa conformidade a acollerse ao devandito procedemento.

Responsabilidade das nais e pais o das titoras ou titores legais

A non comparecencia sen casusa xustificada do alumnado ou das persoas proxenitoras ou representantes legais, ou ben a negativa a recibir comunicacións ou notificacións, no n impedirá a continuación do proceso de corrección.

As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado menor de idade nos procedementos disciplinarios regulados nesta sección son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

No caso de proxenitores legalmente separados, divorciados ou non unidos en vínculo de matrimonio, cando ningún dos dous fose privado da patria potestade. as notificacións practicaranse simultaneamente aos dous proxenitores.

Garantías de confidencialidade e protección de datos:

A Lei orgánica 2/2006 do 3 de maio establece o seguinte:

- Os centros docentes poderán recoller os datos persoais do seu alumnado que sexan necesarios para o exercicio da súa función educativa.
- Os pais/nais ou titores e os propios alumnos/as deberán colaborar na obtención de información. A incorporación dun alumno/a a un centro docente suporá o consentimento para o tratamento dos seus datos garantindo a súa seguridade e confidencialidade.
- Os datos de carácter persoal manexados serán estritamente confidenciais e todos os empregados públicos que interveñen no proceso están obrigados ao deber de segredo e sigilo profesional
- Deberá terse en conta o artigo 13 do Real decreto 1720/2007 do 21 de decembro con respecto ao tratamento de datos de menores de idade: *"...non poderán conseguirse do menor datos que permitan obter información sobre os demais membros do grupo familiar, ou sobre as súas características, como os datos*



relativos á actividade profesional dos proxenitores, información económica, datos sociolóxicos ou calquera outro sen o consentimento dos titulares de tales datos”

Consideracións a ter en conta no momento de establecer as sancións:

- Non se pode privar ao alumnado do exercicio do seu dereito á educación.
- Non se pode privar ao alumnado do seu dereito á escolaridade.
- Non se poden impoñer correccións contrarias á integridade física do alumnado.
- Non se poden impoñer correccións contrarias á dignidade persoal do alumnado.
- Respectaranse a proporcionalidade coa conduta do alumnado.
- Terán en conta a idade do alumnado.
- Terán en conta as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumnado.

Circunstancias atenuantes:

- O recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta.
- A falta de intencionalidade.
- Seguir e participar en programas de habilidades sociais establecidos no plan de convivencia escolar do centro.

Circunstancias agravantes:

- A premeditación.
- A reiteración.
- Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros de menor idade e aos recién incorporados ao centro.
- Calquera acto discriminatorio por razón de raza, sexo, capacidade, nivel social, conviccións morais ou relixiosas, etc.

Os actos contrarios ás normas de convivencia realizados polo alumnado poderán corrixirse:

- No recinto escolar.
- Durante a realización de actividades complementarias e extraescolares.
- Fóra do recinto escolar, sempre que estean motivadas ou directamente relacionados coa vida escolar e afecten aos compañeiros e a outros membros da comunidade educativa.

A acumulación de sancións impostas ao alumnado prescribe ao finalizar o curso escolar.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CEIP Plurilingüe A Pedra
Rúa A Pedra 26 - 36930 Bueu (Pontevedra)
Telf. 886159710-886159712 - Telf. Infantil 886159714
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipapedra/>
ceip.apedra@edu.xunta.gal

DIFUSIÓN, REVISIÓN E AVALIACIÓN DAS

NOFC

Este documento será difundido a través da páxina web do centro para que toda a Comunidade Educativa poida coñecelo e consultalo e pasará a formar parte do NOF..

Trátase de un documento en constante avaliación, aberto aos cambios que vaian xurdindo e polo tanto susceptible de adaptacións continuas.