

**NORMAS
DE
ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO E
CONVIVENCIA
(NOFC)**

CEIP APÓSTOLO SANTIAGO

15015652

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Referencias legais	3
3. Órganos de goberno e representación	5
3.1. Órganos unipersoais	
3.2. Órganos colexiados	
4. Órganos de coordinación docente	6
5. Funcionamento do centro	7
5.1. Entradas e saídas	
5.2. Desenvolvemento das clases	
5.3. Recreos	
5.4. Titorías	
5.5. Ausencias do profesorado	
5.6. Asistencia e puntualidade	
5.7. Sesións de avaliación	
5.8. Protocolo de accidentes e enfermidade crónica	
5.9. Uso de teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos	
5.10. Dereito á avaliación obxectiva	
6. Organización dos espazos comúns	15
6.1. Biblioteca	
6.2. Pavillón	
7. Dereitos e deberes	16
7.1. Do alumnado	
7.2. Do profesorado	
7.3. Dos pais, nais e titores legais	
7.4. Do persoal de administración e servizos	
8. ANPA	18
9. Normas de convivencia	18
9.1. Medidas para prever conflitos	
9.2. Adopción de acordos entre alumnado implicado en conflitos	
9.3. Actuación ante condutas prexudiciais para a convivencia ou acoso escolar.	
9.3.1. Condutas prexudiciais para a convivencia	
9.3.2. Acoso (ou sospeita de acoso)	
9.4. Corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia	
9.5. Prescrición das condutas contrarias ás normas de convivencia.	
10. Actividades desenvolvidas por outras institucións	21
10.1 Actividades extraescolares no centro educativo	
11. Utilización das instalacións do centro	22
12. Consideracións finais	23
13. Divulgación e aplicación	23

1.- INTRODUCCIÓN

A Comunidade Educativa do CEIP Apóstolo Santiago está formada polo profesorado, alumnado, pais e nais e persoal non docente.

O presente documento pretende regular determinados aspectos, especialmente aqueles que sexan propios da idiosincrasia do centro educativo e precisen aclaración ou concreción tomando como base a normativa legal vixente.

Preténdese, coa colaboración de todas as partes implicadas, acadar un marco de convivencia e corresponsabilidade.

2.- REFERENCIAS LEGAIS

- Lei Orgánica 8/1985 do Dereito á Educación.
- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a Mellora da Calidade educativa.
- Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación
- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.
- Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.
- Real Decreto 132/2010, do 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que impartan as ensinanzas do segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.
- O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público
- Decreto 92/1988, do 28 de abril, polo que se regulan os órganos de goberno dos centros públicos de ensino non universitarios
- Decreto 374/1996, do 17 de outubro polo que se aproba o regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de primaria.
- Decreto Lexislativo 1/2008 do 13 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- Decreto 150/2022 do 8 de setembro, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

- Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 2 de xullo de 1997 que regula aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e primaria.
- Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
- Orde do 28 de xuño de 2010 pola que se modifican parcialmente as ordes do 1 de agosto de 1997, do 22 de xullo de 1997, e do 3 de outubro de 2000.
- Orde do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte ensinanzas reguladas na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
- Orde do 24 de febreiro de 2016 pola que se amplía a Orde do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte ensinanzas reguladas na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
- Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención a diversidade do alumnado dos centros da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 27/2006, do 3 de maio, de educación.
- Orde do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa
- Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.
- Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos.
- Instrución conxunta 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída do alumnado escolarizado en centros públicos da comunidade autónoma galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas do transporte escolar

3.- ÓRGANOS DE GOBERNO E REPRESENTACIÓN

3.1.-Órganos unipersoais

Son órganos unipersoais o/a Director/a, o/a Xefe/a de Estudos e o/a Secretario/a.

Os seus nomeamentos, mandatos, funcións e ceses son os establecidos pola Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

Funcións dos órganos unipersoais

Dirección: Artigos 131 a 139 da Lei Orgánica 3/2020 (LOMLOE)

Xefatura de Estudos e Secretaría: Artigos 34 e 35 do ROC (Decreto 374/1996)

3.2.-Órganos colexiados (Claustro e Consello Escolar)

CLAUSTRO: Artigos 128 e 129 da LOMLOE

CONSELLO ESCOLAR: Artigos 126 e 127 da LOMLOE

No caso concreto do CEIP Apóstolo Santiago, o Consello Escolar estará composto por:

- Dirección e xefatura de estudos (membros natos), secretaría (con voz pero sen voto), 5 mestras, 5 representantes das familias (4 electos/as e 1 designado pola ANPA), 1 representante do Concello de Santiago de Compostela e 1 PAS.

Funcionamento dos órganos colexiados

- A convocatoria ordinaria dos órganos colexiados deberá ser acordada e notificada cunha antelación mínima de sete días naturais.
- As convocatorias extraordinarias serán acordadas cunha antelación de 48 horas, e as de carácter urxente pódense celebrar no mesmo día.
- A orde do día será fixada pola dirección no momento da súa notificación ás/aos compoñentes do órgano, tendo en conta as peticións dos demais membros
- Calquera representante dun órgano colexiado pode solicitar a inclusión dalgún punto na orde do día, sempre que se faga con vinte e catro horas de antelación para ser comunicado ao resto dos compoñentes.
- O quórum para a válida constitución destes órganos será de, cando menos, a metade dos seus membros, estando presentes a presidencia e a secretaría (ou membros designados que as substitúan).
- Non poderá ser obxecto de acordo ningún asunto que non se atope na orde do día, salvo que a totalidade dos membros decida en votación que é un asunto urxente.
- As actas serán asinadas polo/a secretario/a co visto e prace do director/a.
- A aprobación ou non das actas farase normalmente na seguinte sesión, agás aquelas que rematen cun ciclo de representantes que poidan ser substituídos/as por outros novos ou novas, ou se a urxencia fai precisa a aprobación na mesma sesión.

- Cando se someta a votación un tema, será aprobado se o ratifica a maioría absoluta. Nunha segunda votación aceptaríase a maioría simple.
- Os membros dos órganos de goberno poderán facer constar en acta o seu voto contrario ao acordo adoptado, así como os motivos que o xustificuen.
- Cando fagan constar a súa oposición quedarán exentos da responsabilidade que poida derivarse dos acordos do órgano colexiado.
- Cando deba someterse algún asunto a decisión, calquera integrante do órgano poderá pedir que se faga baixo votación secreta.
- A asistencia ás reunións dos órganos colexiados é obrigatoria para o profesorado.
- A Lei 40/2015 establece a posibilidade de gravar as sesións do Consello Escolar, o que substituirá, ao acompañar esa gravación a acta, a obriga de facer constar nesta o detalle do debatido. Tamén indica que o centro facilitará a asistencia telemática ás reunións dos órganos colexiados por videoconferencia de calquera dos seus membros que non poida asistir de xeito presencial

4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Decreto 374/1996, do 17 de outubro polo que se aproba o regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de primaria. Artigos 53 a 76.

Comisión de Coordinación pedagóxica

Equipo de Dinamización da Lingua Galega

Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares

Equipos de ciclo

Equipo de Biblioteca

Resolución do 10 de xuño de 2024 da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional para o curso 2024/25.

Equipo de Dinamización do Plan Dixital

Resolución do 3 de setembro de 2021, da Secretaría xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o deseño, elaboración e implementación do Plan Dixital nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022

5.- FUNCIONAMENTO DO CENTRO

5.1. Entradas e saídas

- O alumnado do centro que utiliza o servizo de transporte accederá ao recinto do colexio a través da entrada Leste: Fachada principal, porta dereita.
- O resto do alumnado de Primaria accederá pola fachada principal, porta esquerda, sen acompañamento de adultos e organizarase por cursos para entrar na aula correspondente de xeito ordenado.
- O alumnado de educación infantil accederá pola cancela da Ala Sur, acompañado das súas familias, e entrará pola porta interna que comunica directamente co corredor onde están as aulas de educación infantil.
- As familias de educación infantil poderán permanecer na aula acompañando os seus fillos ou fillas ata as 9:15 h.
- O profesorado velará para que as entradas discorran ordenadamente.
- Ningunha persoa que non pertenza ao persoal do colexio poderá acceder ás dependencias do colexio sen a correspondente autorización.
- Ao remate da xornada o alumnado de educación infantil e primaria distribuirase entre os servizos de comedor e transporte coa colaboración do profesorado que tivera docencia co grupo na última sesión, o profesorado de garda de transporte e as monitoras do servizo de comedor.
- O alumnado de 5º e 6º de educación primaria que estea autorizado, poderá marchar só e/ou recoller irmáns pequenos/as, se procede. Instrución conxunta 9/2017.
- O alumnado de educación primaria que sexa recollido polas persoas autorizadas sairá pola porta do Salón de Actos (Oeste).
- O alumnado de educación infantil sairá pola mesma porta pola que entrou.
- O profesorado acompañará o alumnado á porta correspondente e asegurará a entrega a unha persoa debidamente autorizada.
- A principios de cada curso escolar renovarase as autorizacións de persoas habilitadas para recoller o alumnado.
- Despois do remate da xornada lectiva, non se poderá acceder de novo aos corredores nin ás aulas, se non é por causa xustificada e con acompañamento dalgunha persoa responsable (profesorado ou conserxe).

5.2. Desenvolvemento das clases

- O alumnado non debe permanecer só nas aulas sen vixilancia do profesorado.
- O profesorado deberá realizar os cambios de clase coa maior celeridade posible para evitar que o alumnado quede só.
- As portas das aulas permanecerán abertas sempre que non haxa un docente dentro.
- O alumnado desprazarase polos corredores e escaleiras de xeito ordenado e facendo o menor ruído posible para evitar molestar na actividade académica que se estea a desenvolver nas aulas.
- Durante o desenvolvemento das clases ningún alumno ou alumna entorpecerá o labor do profesorado nin o dos compañeiros e compañeiras.
- Deberanse respectar as normas de convivencia, entre iguais e co resto das persoas.
- Deberanse cumprir en todo momento as normas cívicas de orde, limpeza e coidado do mobiliario e aparellos e de todo o material, tanto propio como alleo.
- O alumnado deberá asistir ás clases de educación física con roupa e zapatillas adecuadas.
- Durante as sesións de EF, por motivos de seguridade, o alumnado non poderá ter ningún tipo de xoia ou complemento que supoña un risco para eles ou para os demais.
- Todo o alumnado é responsable do mobiliario e material da aula. Calquera dano deberallo comunicar ao/á docente que estea na aula nese momento.
- O material debe estar ordenado, tanto na mesa individual coma nos armarios da aula.
- Non se poderán colocar textos ou debuxos cara ao exterior sen permiso do profesorado.
- Os paneis dixitais interactivos, canóns, pantallas dixitais ou calquera outro equipamento electrónico deberá apagarse cando non estea a ser utilizado. Esta norma aplicarase tamén á iluminación da aula para os períodos nos que non haxa ocupación.
- Non se permitirá o acceso ás aulas durante as horas lectivas a persoas alleas ao labor docente, a non ser que haxa urxente necesidade ou que fosen previamente citados.
- Ningún pai, nai, titor ou titora legal ou persoa autorizada, poderá retirar o seu fillo ou filla do recinto escolar sen previa identificación, sen ter a autorización do profesorado.
- Ningún alumno ou alumna abandonará o recinto escolar durante o horario lectivo sen autorización.

5.3. Recreos

- O profesorado de garda será o encargado de velar polo alumnado nos períodos de recreo.
- A xefatura de estudos establecerá quendas para a vixilancia segundo as ratios establecidas na Orde do 22 de xullo de 1997.

- En ningún caso poderá haber alumnado en ningunha dependencia do centro (corredores, aulas, ximnasio...) sen vixilancia de profesorado.
- A Biblioteca estará aberta durante o recreo. O alumnado que acuda á Biblioteca deberá respectar as normas propias do espazo e atender as indicacións e autoridade do profesorado responsable e os/as *biblioaxudantes*.
- Evitaranse os xogos violentos que poidan poñer en perigo a integridade física do alumnado.
- No caso de utilizar material deportivo ou lúdico específico no recreo, devolverase ao seu sitio unha vez rematada esta actividade.
- Todo o alumnado ten dereito a participar nos xogos e deportes sen que se fagan discriminacións.
- Durante os recreos deberanse respectar as delimitacións das zonas de xogo e as quendas que se establezan, se é o caso, para a súa utilización.
- En caso de que saia algún obxecto, xoguete, utensilio... fóra do recinto escolar, comunicaráselle ao profesorado vixilancia que determinará a solución máis adecuada.
- É responsabilidade de toda a comunidade educativa manter limpo o patio. Utilizaranse as papeleiras e os contedores para a reciclaxe dos residuos.
- O alumnado lesionado acudirá ao profesorado de garda, para que interveña de acordo co establecido no protocolo de emerxencia e co establecido no apartado relativo a asistencia a alumnado accidentado.
- Deberanse respectar en todo momento as normas de convivencia.
- En caso de conflito, o alumnado acudirá ao profesorado de garda para que medie e trate de solucionalo.

5.4. Titorías

As funcións de todo o profesorado están recollidas no Art. 91 da Lei Orgánica 3/2020, que aclara que se deberán realizar desde unha perspectiva colaborativa e de traballo en equipo.

Ademais das citadas funcións, o profesorado titor debe:

- Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe/a de estudos.
- Proporcionar ao alumnado e familias información sobre calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno e alumna a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.

- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnado do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar o alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar o profesorado do grupo das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.
- Preparar e asistir as sesións de avaliación.
- Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á súa promoción, logo de audiencia dos seu pais ou titores legais.
- Colaborar co equipo de orientación e a xefatura de estudos.
- Colaborar cos demais titores no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- Orientar as demandas e inquietudes do alumnado e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar o alumnado do grupo, os pais, nais ou titores legais e o resto do equipo docente de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades e o rendemento académico.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os responsables do alumnado.
- Exercer a coordinación do profesorado do grupo.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.
- Controlar a asistencia ou puntualidade do alumnado e informar os pais, nais ou titores legais e a xefatura de estudos.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe.
- Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

Atención ás familias

- Para facilitar a comunicación do profesorado coas nais e pais fixarase unha hora semanal para a súa atención dentro do horario non lectivo. A visita ao centro nun horario distinto terá que ser concertada co profesorado.

- Ao comezo de cada curso escolar programaranse reunións por titorías encamiñadas a expoñer as liñas xerais do plan de traballo.
- Procurarase unha comunicación eficaz coas familias a través da plataforma ABALAR e o correo electrónico corporativo. En todo caso estará circunscrita á normativa que contempla os horarios laborais dos traballadores e traballadoras e o dereito ao descanso e á desconexión dixital.

Actividades complementarias

- Por norma xeral, o profesorado con función de titoría acompañará o grupo ao seu cargo nas saídas programadas que se celebren en horario escolar. A xefatura de estudos organizará, se é preciso, as quendas do profesorado para o acompañamento dos grupos.
- Nas actividades complementarias que afectan a todo o centro (magosto, Entroido, Maíos, festivais), a asistencia é obrigada para o alumnado e só estará permitido abandonar o recinto previa comunicación dos responsables ao titor ou titora. A xefatura de estudos organizará as funcións do profesorado atendendo ás necesidades de cada actividade.
- Na concreción curricular do centro figuran os criterios para a selección de actividades complementarias.

5.5. Ausencias do profesorado e PAS

Os permisos, licenzas e a súa xustificación rexeranse pola Orde do 24 de febreiro de 2016 pola que se amplía a Orde do 29 de xaneiro de 2016.

- O profesorado ou o PAS solicitará á dirección, usando o impreso normalizado, o permiso pertinente para faltar e notificará a falta de asistencia con suficiente antelación, sempre que sexa posible, para prever as substitucións.
- No caso de que se presentasen varias solicitudes de docentes xustificadas polo Artigo 15, a dirección terá en conta as necesidades do servizo e outros aspectos coma a orde de solicitude e o historial de ausencias do profesorado para tomar a decisión.
- Sempre que as circunstancias o permitan, o profesorado ausente deberá deixar programado o traballo a realizar polo alumnado.
- As ausencias serán cubertas polo profesorado que estea de garda nese momento.
- En casos extraordinarios nos que o profesorado de garda non sexa suficiente para cubrir as ausencias, a xefatura de estudos organizará a distribución de forma que se poida atender o alumnado. Criterios ordinais de modificación horaria:
 1. Profesorado sen grupo ou alumnado que atender.
 2. Apoios de profesorado con dispoñibilidade horaria.
 3. Sesións específicas do equipo directivo.
 4. Agrupamento de aulas

- O profesorado que -por calquera circunstancia- quede sen grupo ao que impartir docencia, quedará a disposición do centro.
- O alumnado que non asista a unha actividade complementaria quedará no centro debidamente atendido.

5.6. Asistencia e puntualidade

- A asistencia do alumnado á clase e aos actos que se sinalen será obrigatoria. As faltas de asistencia deberán ser xustificadas documentalmente polos pais, nais ou titores legais.
- O profesorado levará un rexistro de faltas de asistencia e puntualidade que comunicará ás familias a través da aplicación corporativa ABALAR.
- No caso de absentismo escolar (10% de sesións nun mes sen xustificación documental aceptada polo profesorado e pola dirección do centro), procederase a apertura do protocolo de absentismo.
- O profesorado e o persoal de administración e servizos debe estar no seu posto de traballo no inicio da actividade académica e respectar os horarios establecidos.
- O profesorado está obrigado a cumprir o horario de permanencia no centro conforme ao establecido na normativa vixente.
- As nais, pais ou titores legais responsabilizaranse de recoller o alumnado con puntualidade e dentro do horario establecido. No caso de incumprimento reiterado aplicarase o mesmo protocolo de absentismo.

Absentismo escolar

Seguirase o indicado no *Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia* (Xunta de Galicia, 2014).

5.7. Sesións de avaliación

Todo o profesorado asistirá ás sesións de avaliación. Desenvolvemento das sesións:

- Efectuarase una valoración global do grupo.
- Analizaranse os casos que amosan dificultades de aprendizaxe e de actitude.
- Farase unha valoración da evolución no relativo ás competencias básicas. Contrastaranse as dúbidas en relación coas cualificacións de casos concretos.
- Adoptaranse as decisións que procedan de cara a solucionar as problemáticas analizadas.
- Cada docente introducirá en XADE as cualificacións das áreas que imparte.
- Levantarase acta de sesión.
- As datas concretas das reunións dos diferentes equipos para cada avaliación quedarán fixadas na PXA.

5.8. Protocolo de accidentes e enfermidade crónica.

Seguirase o indicado no *Protocolo de atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica* (Xunta de Galicia, 2018)

No caso de accidente ou indisposición dun alumno/a , a persoa responsable actuará como se indica a continuación:

1. No caso dun golpe ou contusión, movera o accidentado/a o mínimo posible e, se ten ferida aberta, tratará de deter a hemorraxia usando unha compresa ou similar.
2. Non lle administrará ao accidentado ou accidentada ningún medicamento, nin calquera outra substancia por vía oral.
3. Avisará o antes posible a familia e, se é algo urxente, chamará o **112**.
4. Se non e posible localizar a familia, chamará o **112**.

5.9. Uso de teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos

Orde de 4 de xaneiro de 2024 sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos.

1. Non estará permitido o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación establecida durante os períodos lectivos. Esta prohibición debe estenderase tamén, con carácter xeral, á totalidade da xornada escolar, incorporando os períodos non lectivos. En consecuencia, non se permitirá durante a xornada escolar o emprego libre destes dispositivos.
2. Considéranse como períodos non lectivos os seguintes: as entradas e saídas, o tempo de recreo, de comedor escolar e os períodos dedicados ao desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares.
3. Exceptuarase desta restrición o emprego proporcionado e razoable dos dispositivos por cuestións de oportunidade ou necesidade, médicas ou de outra índole, sempre e cando o motivo estea xustificado da maneira que se considere en cada caso atendidas as circunstancias, e así sexa autorizado pola dirección do centro, ou, de non ser isto posible, polo profesorado.

5.10. Dereito á avaliación obxectiva

ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022. Artigos 30 a 34.

- Publicaranse na páxina web do centro as programacións didácticas e a concreción curricular antes do 30 de novembro de cada curso escolar.
- A publicación das cualificacións parciais e finais do alumnado realizarase unicamente a través da plataforma corporativa ABALAR.

- Só será posible solicitar copia en papel do informe de cualificacións despois das avaliacións finais. A solicitude por escrito deberá dirixirse á dirección do centro educativo nos 2 días hábiles seguintes á súa publicación.

Revisións e aclaracións relativas a informacións e valoracións de avaliación.

- As nais, os pais ou as persoas titoras legais poderán solicitar aclaracións, á persoa titora e ao profesorado, acerca das informacións e valoracións que reciban sobre o proceso de aprendizaxe das súas fillas, fillos ou das persoas que tutelen, e sobre as decisións que se adopten como resultado do devandito proceso. Estas aclaracións, entendidas como un proceso de retroalimentación entre familia e docentes, produciranse preferentemente en reunións de tutoría o primeiro martes dispoñible posterior á recepción da información obxecto de discusión.
- No caso de que as nais, pais, titoras ou tutores legais do alumnado queiran solicitar copia dun instrumento de avaliación, deberán facelo por escrito á dirección do centro educativo nos dous días hábiles seguintes á comunicación da valoración recibida polo alumnado, indicando con claridade de que instrumento de avaliación queren obter copia, os datos do alumnado e da persoa que asina a petición e unha exposición motivada da necesidade de obter copia do documento.

Revisións de cualificacións ou decisións de promoción.

- As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado que non estean de acordo coas cualificacións ou decisión de promoción adoptadas na avaliación final, poderán solicitar cantas aclaracións consideren precisas á persoa titora ou ao profesorado nos 2 días hábiles desde a comunicación.
- A solicitude formularase por comunicación directa ao centro a través das canles habituais: ABALAR, comunicación telefónica ou correo electrónico, e dirixirse preferentemente ao profesorado titor do alumno ou alumna.
- No caso de que persista o desacordo, a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado poderán solicitar por escrito á dirección do centro a revisión da devandita cualificación ou decisión no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte a aquel en que se produciu a súa comunicación.
- O procedemento para a revisión de cualificacións finais e da decisión de promoción, así como a solicitude de reclamación ante as direccións territoriais ateranse ao ditado nos artigos 33 e 34 da Orde de 26 de maio de 2023.

6.- ORGANIZACIÓN DOS ESPAZOS COMÚNS

- Na Programación Xeral Anual estableceranse os horarios que corresponden a cada grupo no relativo a usos dos locais: Aula de Música, Biblioteca, Pavillón.
- Patio de recreo: Poderanse establecer quendas para a distribución de grupos de alumnado por diferentes áreas do patio.

6.1. Biblioteca

- A Biblioteca é o conxunto de todo o material bibliográfico, cartográfico, de son e vídeo do colexio.
- O uso do espazo estará suxeito ás mesmas normas de coidado que o resto dos espazos do centro.
- A coordinadora de biblioteca, de acordo coas titorías establecerá quendas para o seu uso.
- Durante o recreo algunha responsable do Equipo de Biblioteca e os/as *biblioaxudantes* responsabilizaranse da xestión do espazo e dos fondos.
- Non está permitido comer no local.

6.2. Pavillón

O pavillón é un espazo de uso exclusivo do centro educativo en horario lectivo para o desenvolvemento da área de EF, que terá prioridade sobre calquera outra actividade. Ademais compre ter en conta as seguintes normas.

- O alumnado non poderá permanecer no pavillón sen a autorización do profesorado.
- Para desenvolver actividades de EF é preciso dispoñer de roupa e calzado apropiado.
- Non se poden consumir alimentos dentro do pavillón, agás puntualmente en actividades programadas.
- O respecto e coidado do material do pavillón rexerese polas mesmas normas que o do resto do material do centro.
- Non se poderá sacar ningún material ao exterior sen a debida autorización do profesorado responsable.
- O alumnado non pode correr polas gradás.
- En horario de tarde o espazo poderá ser usado para o desenvolvemento de actividades extraescolares organizadas pola ANPA e para outras actividades que determine o Concello de Santiago, titular da instalación.

7.- DEREITOS E DEBERES

Os dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa están establecidos pola Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

10.3. En particular, as normas de convivencia de cada centro concretarán os dereitos e os deberes do alumnado e establecerán as condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento...

7.1. Do alumnado

Dereitos básicos de convivencia escolar

- 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 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.

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.
- Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos membros da comunidade educativa.
- Respetar 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 centros.
- Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

7.2. Do profesorado

Son titulares dos dereitos e deberes establecidos no artigo 8 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. Ademais, o artigo 11 define a condición de autoridade pública do profesorado no exercicio das súas funcións.

Artigo 11. Condición de autoridade pública do profesorado.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

7.3. Dos pais, nais ou titores legais

Son titulares dos dereitos e deberes establecidos no artigo 6 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa:

7.4. Do persoal de administración e servizos

Son titulares dos dereitos e deberes establecidos no artigo 9 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

8.- ANPA

As asociacións de nais e pais están recoñecidas no artigo 5º da Lei Orgánica 8/1985 do dereito á educación.

Estas asociacións poderán:

- Elevar propostas ao consello escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao equipo directivo para a elaboración da PXA.
- Informar os asociados e asociadas da súa actividade.
- Nomear representantes no consello escolar e recibir informacións sobre o tratado nas reunións.
- Elaborar informes para o consello escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
- Elaborar propostas de modificación das NOFC.
- Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, de seren aceptadas, deberán figurar na PXA.
- Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións.
- Recibir información sobre libros de texto e outros materiais seleccionados polo centro.
- Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza a Dirección do centro de acordo coa lexislación vixente.

9.- NORMAS DE CONVIVENCIA

DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

Artigo 3.2. A convivencia nos centros docentes orientarase aos seguintes fins, que informarán a súa interpretación e aplicación:

- a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de forma óptima os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica axeitada ás súas funcións.

- e) A corresponsabilidade das nais e dos pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas, pupilos ou pupilas.
- f) A promoción da resolución pacífica dos conflitos e o fomento de valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.
- g) O avance no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

9.1.- Medidas para previr conflitos

Actividades para facilitar a participación e integración do alumnado

a) Acollida de alumnado de novo ingreso:

- Período de adaptación para o alumnado de 3 anos.
- Actuacións específicas de atención ao alumnado procedente do estranxeiro.
- Actividades no contexto da titoría para incorporacións durante o curso escolar.

b) Accións dirixidas a incidir na educación en valores e na mellora do entorno físico:

- Actividades cooperativas habituais e específicas en busca dun entorno ecolóxico e saudable.
- Regulación das actitudes durante os momentos de xogo no patio.
- Coidado do espazo escolar e limpeza nas instalacións.
- Concienciación da sostibilidade: recollida selectiva de residuos, aforro de auga, papel e electricidade.
- Actividades de habilidades sociais para a sensibilización fronte ao acoso e intimidación entre iguais.
- Actividades coeducativas a propósito de temas especialmente sensibles: discriminación racial ou sexual, igualdade, ciberbullying...

Actividades para favorecer a relación familia/escola.

- Reunións grupais iniciais e entrevistas individuais periódicas.
- Folletos e notas informativas.
- Participación das familias en actividades colectivas.
- Colaboración coa ANPA na realización de actividades descritas no epígrafe anterior, tanto dentro do horario lectivo como fóra del.

9.2. Adopción de acordos entre alumnado implicado en conflitos.

- Procurarase resolver o conflito no momento e lugar que se produce, de xeito que este non se extrapole a outros espazos ou momentos educativos.
- As persoas implicadas deben aceptar o procedemento.
- Será precisa a presenza dun observador/a, preferiblemente un docente, pero tamén pode ser un alumno/a.
- A utilización deste procedemento non implica que non se apliquen as consecuencias que estean estipuladas para a falta cometida, de ser preciso.
- Evitaranse os prexuízos ante condutas reincidentes, etiquetas previas...
- Son desaconsellables medidas que impliquen illamento, incomunicación dos implicados/as, cadeiras de pensar, perda do tempo de lecer...

9.3. Protocolo de actuación ante condutas prexudiciais para a convivencia ou acoso escolar.

Poderán corrírse os actos contrarios ás normas de convivencia do centro realizados polo alumnado no recinto escolar, durante a realización de actividades complementarias ou extraescolares, no comedor ou no transporte escolar, é dicir: aquelas actuacións do alumnado que, aínda realizadas fóra do recinto escolar, teñan relación coa vida escolar ou afecten a membros da comunidade educativa. Tamén son susceptibles de corrección aqueles actos que se levasen a cabo a través de dispositivos tecnolóxicos.

No caso de producirse danos nas instalacións ou mobiliario do centro, a responsabilidade económica pertence aos pais, nais, titoras ou titores legais do alumnado.

9.3.1. Condutas prexudiciais para a convivencia.

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as recollidas na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia nos centros docentes:

- As condutas tipificadas no apartado anterior que non alcancen a gravidade requirida.
- Portar substancias, obxectos ou produtos inadecuados ou perigosos.
- Inasistencia continuada sen o material preciso par o normal desenvolvemento das clases.
- Portar teléfonos móbiles, comunicadores, reloxo intelixentes... no centro educativo.

9.3.2. Acoso (ou sospeita de acoso):

Protocolo educativo para a prevención, a detección e o tratamento do acoso e do ciberacoso (Xunta de Galicia, 2024)

9.4. Corrección de condutas contrarias ás normas de convivencia

DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. Artigos 32 a 55.

A recomendación da norma e o espírito propio dos centros educativos recomendan, na medida do posible, a utilización do procedemento conciliado. De non darse as circunstancias para utilizar este procedemento, o profesorado responsable, o profesorado designado como instrutor ou a dirección do centro educativo obrarán desde o respecto, a proporcionalidade e a intención educativa cando deban impoñer unha medida correctora. As medidas deben adaptarse ás características das situacións conflitivas, ás condicións particulares do alumnado e o seu entorno, ao espírito modificador das condutas e ao tenor normativo da lexislación en vigor.

9.5. Prescrición de condutas contrarias ás normas de convivencia.

Artigo 56.

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes, tipificadas neste decreto, prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.
2. prazo de prescrición comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.
3. En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescrición no caso de producirse a caducidade do procedemento.
4. As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

10.- ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POR OUTRAS INSTITUCIÓNS

- A ANPA, o Concello e outras institucións poderán desenvolver actividades durante o curso para o alumnado do centro, sempre que o propoñan para a súa aprobación na PXA ou soliciten o permiso correspondente á dirección do centro e ao consello escolar.
- A normativa en canto a pautas de convivencia e coidado dos materiais e instalacións rexerese pola mesma que calquera outra actividade recollida neste documento.

- Os responsables das actividades velarán para que os usuarios coiden as instalacións, o equipamento e respecten a normativa xeral do centro.

10.1 Actividades extraescolares no centro educativo

- O centro educativo facilitará a cesión de locais onde se podan desenvolver as actividades extraescolares que a ANPA organice fóra do horario lectivo.
- A ANPA acordará a principios de cada curso escolar os horarios de uso e os locais cedidos para as actividades, de acordo ca oferta.
- A ANPA, como organizadora das actividades extraescolares, será a responsable de vixiar o cumprimento das normas de uso adecuado das instalacións por parte dos e das profesionais a cargo das actividades, así como de reclamar os posibles desperfectos ocasionados nas instalacións ás empresas, asociacións ou persoas xurídicas que efectivamente realicen as actividades.
- En caso de necesidade por parte do centro educativo ou ante a constatación dun mal uso dos espazos cedidos polo centro, a dirección ten a potestade de trasladar a actividade atinxida a outro lugar do centro ou mesmo de revocar a autorización de uso á ANPA.

11.- UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

Seguirase a normativa establecida no decreto 374/1996, Orde do 22 de xullo de 1997:

- Para a utilización das instalacións dun centro público por parte de entidades ou persoas alleas á comunidade escolar presentárase a solicitude ante a dirección, que solicitará do consello escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á Dirección Territorial, que resolverá o que proceda, logo do informe da inspección educativa.
- Para uso ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.
- A utilización das instalacións por parte das asociacións de nais e pais de alumnado, asociacións de antigos alumnos e alumnas e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesorado, só require a solicitude previa á dirección do centro, cunha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización no marco das directrices fixadas polo consello escolar, se o seu destino é a finalidade propia das ditas institucións, sempre que non se altere o normal funcionamento do centro.
- As instalacións dos centros poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, presencial ou a distancia.

- Como norma xeral concederáse permiso para a utilización das instalacións do centro ao Concello de Santiago e á ANPA do CEIP Apóstolo Santiago.
- Queda prohibido o acceso ao centro e a utilización das instalacións do mesmo sen permiso expreso da dirección.
- As persoas ou entidades que fagan uso das instalacións do centro para a realización de actividades extraescolares velarán polo coidado das mesmas e do equipamento existente e serán responsables do bo uso e o coidado axeitado dos mesmos. No caso de ocasionar desperfectos faranse cargo da súa reparación.

12.- CONSIDERACIÓNS FINAIS

Este regulamento establece o respecto como base fundamental do funcionamento do centro: respecto ás normas do centro, ao traballo nas aulas, ao alumnado, ao profesorado, ás familias e a calquera outro membro da comunidade educativa. Consideramos que para garantir un bo clima de convivencia, é obrigado o cumprimento das normas elementais de comportamento e de respecto entre todos os membros da comunidade educativa.

- Toda a comunidade educativa ten a obriga de coidar as instalacións do centro, o mobiliario, o equipamento e os materiais didácticos do mesmo.
- O profesorado e o equipo directivo velarán polo mantemento da orde axeitada en todas as actividades do centro.
- A normativa recollida neste documento estará sempre supeditada á lexislación vixente.

13.- DIVULGACIÓN E APLICACIÓN

- O centro divulgará este documento entre a comunidade educativa, facilitando o seu coñecemento por parte de todos e todas.
- A presente normativa é de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade escolar.
- Faranse revisións periódicas que se consideren oportunas para adaptar este documento a novas circunstancias ou a modificacións lexislativas.
- Poderanse realizar as modificacións que se consideren necesarias por iniciativa do equipo directivo, do Claustro ou do Consello Escolar.
- Esta normativa entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación.



INFORME DO CLAUSTRO

Estas **NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E CONVIVENCIA**, foron aprobadas no claustro ordinario celebrado no CEIP Apóstolo Santiago o día 15 de outubro de 2024.

A Secretaria

Asdo: Mirian Miramontes Borrajo



O Director

Asdo: Luís Martínez Sánchez

CERTIFICACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR

En reunión ordinaria do Consello Escolar do CEIP Apóstolo Santiago, celebrada o día 22 de outubro de 2024 quedou aprobado o documento das Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia do centro, que figura nas páxinas anteriores a esta certificación.

A Secretaria

Asdo: Mirian Miramontes Borrajo



O Presidente

Asdo: Luís Martínez Sánchez