



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

IES MARÍA SARMIENTO

Rúa Misericordia, 58 27850 Viveiro

982870916 982870933

e-mail: ies.maria.sarmiento@edu.xunta.es

<http://www.edu.xunta.gal/centros/iesmariasarmiento>

galicia



FONDO
SOCIAL
EUROPEO

Erasmus+

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA SARMIENTO

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.	4
2.- ANÁLISE DA SITUACIÓN.	4
2.1.- O NOSO CENTRO	4
2.1.1. Situación	4
2.1.2. Centros adscritos	5
2.1.3. Ensinanzas que oferta o centro no presente curso	5
2.1.4. Características singulares	5
2.1.5. Alumnado	5
2.2.- PROBLEMAS DE CONVIVENCIA.	6
2.2.1. Condutas disruptivas	6
2.2.2. Incumprimento das normas	6
2.2.3. Rexeitamento da aprendizaxe	6
2.2.4. Relación de trato inadecuado	7
2.2.5. Condutas agresivas	7
2.2.6. Acoso escolar	7
3.- CONCRECIÓN DO PLAN.	8
3.1.- OBXECTIVOS.	8
3.1.1. Obxectivos xerais do plan de convivencia (atendendo ao Decreto 8/2015)	8
3.1.2. Obxectivos específicos á regulación da convivencia no noso centro	8
4.- ORGANIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DA CONFLITIVIDADE.	9
4.1.- ACOLLIDA DO ALUMNADO.	9
4.1.1. Obxectivos	9
4.1.2. Alumnado que se incorpora a 1º de ESO	9
4.1.3. Resto do alumnado de primeiro de centros non adscritos	10
4.1.4. Alumnado de incorporación tardía ao centro	11
4.1.5. Alumnado inmigrante	11
4.1.6. Alumnado con necesidades educativas especiais (NEAE)	11
4.1.7. Protocolo para a primeira sesión co titor/a dos ciclos formativos de formación básica, medio e superior	11
4.1.8. Protocolo de orientación académica para posible alumnado de ciclos formativos	11
4.2.- ACOLLIDA ÁS FAMILIAS.	12
4.2.1. Xornada informativa para as familias do alumnado que se incorpora á ESO	12
4.2.2. Xornada de recepción de nais e pais no Salón de Actos para todos os niveis	12
4.2.3. Recepción das familias por parte dos titores correspondentes	12
4.2.4. Entrevistas co profesorado titor	13
4.3.- ACOLLIDA Ó PROFESORADO.	13
4.4.- ACOLLIDA Ó PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS.	13
4.5.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	14
4.5.1. Composición, constitución e reunións	14
4.5.2. Funcións	14
4.6.- COMISIÓN TRIMESTRAL E SEGUIMIENTO SEMANAL DE CONVIVENCIA.	15
4.6.1. Composición das reunións trimestrais da comisión de convivencia	15
4.6.2. Seguimento semanal da convivencia	15
4.6.3. Funcións	15

4.7.- PROGRAMA DE ALUMNADO AXUDANTE.	15
4.7.1. Obxectivos do programa	15
4.7.2. Sensibilización da comunidade educativa para a posible posta en marcha do programa	16
4.7.3. Perfil do alumnado axudante	16
4.7.4. Funcións	16
4.8.- AULA DE REFLEXIÓN.	17
4.8.1. Obxectivos	17
4.8.2. Funcionamento	17
4.9.- AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.	18
5.- NORMAS DE CONVIVENCIA, CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS MESMAS, MEDIDAS CORRECTORAS	18
5.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.	18
5.1.1. Normas de convivencia xerais	18
5.1.2. Normas de convivencia nas aulas	19
5.1.3. Normas de convivencia para aulas específicas (talleres de ciclos formativos, tecnoloxía, etc.)	20
5.1.4. Normas de seguridade no laboratorio de Física e Química	20
5.1.5. Normas de seguridade no laboratorio de Bioloxía e Xeoloxía.	21
5.1.6. Normas de convivencia nos corredores e escaleiras.	23
5.1.7. Normas de convivencia na biblioteca.	23
5.1.8. Normas de convivencia nos servizos.	24
5.1.9. Normas de convivencia na cafetería e comedor.	24
5.1.10. Normas de convivencia no recreo, períodos de lecer, excursións ou saídas extraescolares.	24
5.1.11. Uso de teléfonos móbiles e outros aparellos electrónicos.	24
5.1.12. Normas de convivencia no transporte escolar.	25
5.2.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E MEDIDAS CORRECTORAS.	25
5.2.1. Conduas leves contrarias á convivencia e medidas correctoras.	25
5.2.2. Conduas gravemente prexudiciais para a convivencia e medidas correctoras.	28
5.2.3 Gradación das medidas correctoras	30
5.3.- PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN.	30
5.4.- PREVENCIÓN E TRATAMENTO DE SITUACIÓNS DE ACOSO E CIBERACOSO ESCOLAR.	31
5.5.- FALTAS DE ASISTENCIA.	31
5.5.1 Perda do dereito á avaliación continua para alumnado de BAC, ciclos de formación profesional.	31
5.6.- FOLGA DE ALUMNADO.	32
5.6.1. Normas xerais	32
6.- DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.	33
7.- AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.	33
8.- APROBACIÓN E REVISIÓNS.	34
9.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES.	35
9.1.- ACTUACIÓN CON ALUMNAS/OS.	35
9.2.- ACTUACIÓN CON PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE	36
10.- PROTOCOLO DE URXENCIAS SANITARIAS (ENFERMIDADES CRÓNICAS).	37
11 ANEXOS E ENLACES A PROTOCOLOS	38

1.- INTRODUCCIÓN.

O plan de convivencia pretende ser un instrumento que articule a convivencia entre os diferentes elementos que constitúen a comunidade educativa, regulando os seus dereitos e deberes, e facilitando os seus procesos de participación e colaboración. Pretende proporcionar unha regulamentación que facilite o control e mellora dos procesos de convivencia no centro. En resumo, o que se quere conseguir co presente Plan de Convivencia é a promoción e coidado da paz e mellorar a convivencia do centro como resultado da análise, da reflexión, e do acordo, que o conflito hai que xestionalo, non erradicalo. Este Plan de Convivencia responde ao establecido na seguinte lexislación:

- A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece os principios e fins da actividade educativa.
- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, establecen a autonomía dos centros na elaboración das súas normas de convivencia e das de organización e funcionamento.
- Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de homosexuais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

2.- ANÁLISE DA SITUACIÓN.

2.1.- O NOSO CENTRO

O IES María Sarmiento é un centro público dependente da Consellaría de Educación da Xunta de Galicia. O Centro está formado por cinco edificios e mais un ximnasio e un polideportivo compartido co IES Vilar Ponte.

Está composto polos seguintes edificios:

- EDIFICIO A: Administración do centro, sala de profesores, despachos directivos e aulas de Administración, Informática, laboratorio de Bioloxía e Xeoloxía, aula-taller de Tecnoloxía, aulas da ESO e FP básica de Servizos Administrativos (I).
- EDIFICIO B: Biblioteca, aulas de Informática, aulas de ESO, laboratorio de Física e Química, FP básica de Servizos Administrativos (II) e aulas de PT.
- EDIFICIO C: Aula de Música e da ESO, FP básica de Mantemento de Vehículos, Plástica e talleres dos ciclos de Electricidade e de Mantemento de vehículos.
- EDIFICIO D: Aulas de ESO, talleres de Soldadura e aula técnica, taller de Carrozaría e aula técnica.
- EDIFICIO E: Aulas de bacharelato, cociña, comedor escolar.

2.1.1. Situación

O noso centro está situado no concello de Viveiro, que é un concello do norte da provincia de Lugo pertencente á Comarca da Mariña Occidental. Ten unha poboación de máis de 16.000 habitantes distribuída nas seguintes parroquias: Santa María e Santiago (6.328 habitantes, 5.9 Km²), Santiago de Celeiro (1.955 habitantes, 4.5 Km²), Santa María de Galdo (605 habitantes, 18.5 Km²), San Xoán de Covas (3.583 habitantes, 13.2 Km²), San Xiao de Landrove (341 habitantes, 3.8 Km²), Santa María de Magazos (728 habitantes, 10.9 Km²), Santa María de Chavín (258 habitantes, 9.1 Km²), San Cibrao de Vieiro (607 habitantes, 3.7 Km²), San Pedro (353 habitantes, 2.8 Km²), San Xiao de Area-Faro (184 habitantes, 4.7 Km²), Santo André de

Boimente (167 habitantes, 19.9 Km²) e Santo Estevo de Valcarría (131 habitantes, 9.3 Km²). No tocante á situación socioeconómica do alumnado, dicir que a maioría das familias se encadraría dentro da clase media. En canto á situación da residencia familiar, predomina o alumnado que provén dos núcleos urbanos de Celeiro, Viveiro, Covas e O Vicedo, combinados cunha poboación moi rural diseminada polos concellos do Vicedo, Oourol, Muras e a parte sur do concello de Viveiro.

2.1.2. Centros adscritos

- CEIP Pedrosa Latas de Celeiro.
- CEIP do Vicedo.
- CEIP Plurilingüe Santa Rita de Galdo.

2.1.3. Ensinanzas que oferta o centro no presente curso

Dentro do réxime xeral:

- a. Educación Secundaria Obrigatoria cos dous Programas de Diversificación Curricular , en 3º da ESO e en 4º da ESO.
- b. Programas de Formación Profesional Básica de Mantemento de vehículos e de Servizos administrativos.
- c. Ciclos formativos de grao medio: Xestión Administrativa, Soldadura e Caldarería, Instalacións Eléctricas e Automáticas, Electromecánica de vehículos e Navegación e P.L.
- d. Ciclos formativos de grao superior: Administración e Finanzas, Sistemas Electrotécnicos e Automoción.
- e. Bacharelatos nas modalidades de Ciencias e Humanidades e Ciencias Sociais.

Dentro do réxime de ensinanzas de adultos

- a. ESA módulos I, II, III e IV.
- b. Ciclos formativos de Xestión Administrativa modular.
- c. Bacharelatos nas modalidades de Ciencias e Humanidades e Ciencias Sociais.

2.1.4. Características singulares

- O centro conta con comedor escolar.
- O alumnado dispón de transporte escolar.
- Contamos con 808 estudantes no presente curso.

2.1.5. Alumnado

No presente curso, hai un total de 808 alumnos/as, a maioría de nacionalidade española e 27 alumnas e alumnos doutras nacionalidades, repartidos da seguinte forma:

Nacionalidade	Núm. de estudantes
Arxentina/estadounidense	4/1
Brasileira/peruana/suíza	7/ 30/1
Británica/ cubana/filipina	1/5/1
Colombiana/hondureña	4/3
Dominicana/marroquí	11/1
Portuguesa/italiana/ china	2/1/1
Romanesa/mexicana/húngara	7/ 1/1
Uruguaia/panameña	1/1
Venezolana/senegalesa	11/1

2.2.- PROBLEMAS DE CONVIVENCIA.

Fíxose unha análise da situación actual de convivencia no centro a través dunha serie de instrumentos como enquisas repartidas entre toda a comunidade educativa, entrevistas de titores con pais e nais ou responsables legais, partes chegados á xefatura de estudos e informes do equipo de orientación.

Para poder coñecer a percepción que alumnado e profesorado teñen de todas estas condutas realizouse unha enquisa na que se constatou que un 83% do alumnado percibe as condutas *disruptivas* na aula como un problema frecuente de convivencia, seguido dos problemas de indisciplina, 65%; algo menos do 50% ve as agresións verbais, vandalismo, roubo e absentismo escolar como problemas frecuentes; ao redor do 20% considera tamén frecuentes as agresións físicas, o acoso escolar e o consumo de drogas e, finalmente, tan só o 2% considera o acoso sexual como unha problemática frecuente.

No que respecta ao profesorado, coincide en considerar como problemas máis frecuentes de convivencia as condutas *disruptivas* na aula e a indisciplina, 69% e 48%, respectivamente; un 24% percibe como frecuentes as agresións verbais e o vandalismo; un 7% ve no acoso escolar, o roubo e o absentismo escolar problemas frecuentes e non se consideran nada frecuentes problemas como as agresións físicas, o consumo de drogas e o acoso sexual.

Como resultado de todo isto, podemos observar que o clima de convivencia no centro tanto dentro dos diferentes sectores da comunidade educativa como entre eles, é correcto e respectuoso.

O tipo de condutas e problemáticas máis frecuentes son:

2.2.1. Condutas *disruptivas*

Alumnado con comportamentos na aula que impiden o normal desenvolvemento das actividades con actitudes non agresivas que deterioran ou interrompen o proceso de ensinanza e aprendizaxe na aula: levantarse sen permiso, desobedecer ao profesorado, interromper, molestar e non deixar dar clase.

Afecta principalmente aos primeiros cursos da ESO, especialmente en alumnado que perdeu o interese polos estudos e ve moi minguadas as súas posibilidades de promoción. Algúns deles esperan acadar os 16 anos para abandonar a escolaridade obrigatoria ou continuar a súa formación na FP .

Esta conduta vai desaparecendo nas etapas posteriores (últimos cursos da ESO, e Bacharelato).

2.2.2. Incumprimento das normas

Aínda que a maioría do alumnado respecta e cumpre aceptablemente as normas de convivencia, hai que lembrar a necesidade do cumprimento delas.

Nalgúns casos non se respectan nin se cumpren as normas que regulan o uso das instalacións, a asistencia á clase, a puntualidade, a orde e a limpeza no centro destacando os corredores, o consumo de tabaco e outras substancias prohibidas nas proximidades do centro, a permanencia no recinto escolar nalgúns casos, etc.

2.2.3. Rexeitamento da aprendizaxe

O rexeitamento da aprendizaxe é un problema de convivencia escolar que nos encontramos en todos os cursos e grupos, que repercute especialmente cando se trata de traballos grupais.

As condutas máis reprobadas polo profesorado e que afectan ao proceso de ensinanza/aprendizaxe son as seguintes: non aceptar nin realizar tarefas propostas na clase ou para a casa, falta de estudo e traballo persoal, acumular faltas de asistencia inxustificadas, non traer ou negarse a usar os materiais de traballo, entre outras.

2.2.4. Relación de trato inadecuado

Aqueles comportamentos relacionados coa falta de respecto ás normas de civildade ou ás formas de relación social que se consideran aceptables: desconsideración verbal ou xestual cara aos compañeiros/as ou profesorado, falar a destempo ou nun ton improcedente.

O colectivo docente dálle unha especial importancia ao comportamento do estudante que lle falta ao respecto ao profesorado cando este vai acompañado dun enfrontamento público, o que pode implicar menoscabo da súa autoridade ante o resto dos compañeiros. Do mesmo xeito, o profesorado considera gravemente prexudiciais as condutas que implican discriminación, racismo ou xenofobia.

Ás familias preocupánilles principalmente aquelas actitudes do alumnado que interfiran no proceso de ensino-aprendizaxe dos seus fillos/as, que impiden que as clases se desenvolvan nas mellores condicións.

2.2.5. Condutas agresivas

Comportamentos intencionados, para causar dano a unha persoa ou ás súas propiedades, como poden ser:

- Acoso entre iguais, ben sexa físico, verbal, a través das redes sociais ou psicolóxico: insultar, ameazar, pegar, acosar, illar ou rexeitar.
- Agresións entre iguais: resolver os asuntos de modo violento.
- Roubo, vandalismo, ...: roubar pertenzas doutros compañeiros do centro; realizar pintadas, romper de forma intencionada materiais ou mobiliario...

Este tipo de condutas non son moi frecuentes. No noso centro aparecen principalmente nos primeiros cursos da ESO, que se intentan resolver fundamentalmente co diálogo ou con algunha medida disciplinaria de carácter menor (suspensión do dereito de asistencia á clase ou ó centro durante un período non superior a tres días).

Nos casos nos que non se pode resolver o problema de conduta mediante o diálogo, iníciase o expediente disciplinario ou o protocolo correspondente, dependendo da gravidade.

2.2.6. Acoso escolar

O acoso escolar consiste na reiteración de condutas agresivas de forma repetitiva e deliberada, no maltrato verbal, físico, e/ou psicolóxico por parte dun compañeiro ou grupo de compañeiros sobre un alumno ou alumna que, en xeral, está nunha situación de desvantaxe. O acoso ou *bullying* maniféstase de diferentes formas: violencia e maltrato físico ou psicolóxico, ridiculización do alumnado, exclusión social ou illamento dentro do grupo. Incluído o ciberacoso escolar.

Amais, o acoso escolar adoita ser un fenómeno coñecido por todos os membros do grupo. Porén, pode existir un pacto de silencio no cal ninguén do grupo (os espectadores) denuncia o que está a suceder.

Entenderase que existe unha situación de acoso entre escolares se se dan simultaneamente as tres circunstancias seguintes:

- Intención de facer dano.
- Reiteración de condutas agresivas.
- Desequilibrio de forzas entre acosadores e vítimas.

Os casos que se poden tipificar como acoso escolar son, afortunadamente, escasos. Con frecuencia obsérvanse condutas que, de non intervir, poderían rematar constituíndo episodios de acoso, de aí a importancia da súa prevención.

3.- CONCRECIÓN DO PLAN.

3.1.- OBXECTIVOS.

3.1.1. Obxectivos xerais do plan de convivencia (atendendo ao Decreto 8/2015)

- a) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralas e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- d) Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- f) Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia no noso centro.
- i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

3.1.2. Obxectivos específicos á regulación da convivencia no noso centro

- Intervir desde o inicio na prevención, anticipándonos aos posibles problemas de convivencia.
- Dar a coñecer entre os membros da comunidade educativa as normas internas de convivencia e a gradación das faltas e procedementos de corrección das condutas inadecuadas, recollidas nas NOF (Normas de Organización e Funcionamento), así como propiciar canles de intervención para modificalas e adaptalas ás necesidades que vaian xurdindo.
- Implicar na mellora da convivencia de toda a comunidade educativa, concienciando a todos os seus membros para que non sexa tarefa exclusiva dalgúns (equipo directivo, orientación, titor/a, comisión de convivencia) senón dun produto que resulte da acción e valores compartidos por todos/as, sostidos coa nosa práctica e inmersos no día a día.
- Fomentar as canles de comunicación entre profesorado, alumnado e familias, nun clima de confianza e respecto mutuo, de tolerancia, solidariedade e interiorización das normas de convivencia.
- Mellorar as habilidades sociais do noso alumnado e favorecer hábitos de convivencia e resolución pacífica dos conflitos existentes no noso centro.
- Reforzar a educación en valores democráticos como elemento básico na formación persoal do noso alumnado.
- Favorecer a resolución pacífica dos conflitos de maneira construtiva, a través da negociación e o esforzo conxunto do profesorado, alumnado e familias.

- Promover o respecto entre persoas por medio da coeducación e interculturalidade.
- Dispoñer de procedementos e protocolos de actuación específicos ante problemas graves de convivencia que vulneren os dereitos dos membros da comunidade, particularmente o acoso escolar, a violencia de xénero e as actitudes xenófobas e racistas.

4.- ORGANIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DA CONFLITIVIDADE.

No centro, crearanse os seguintes instrumentos coa finalidade de previr e afrontar a conflitividade e mellorar a convivencia diaria:

4.1.- ACOLLIDA DO ALUMNADO.

4.1.1. Obxectivos

- Facilitar a incorporación do novo alumnado ao centro.
- Tomar contacto coa realidade e expectativas do alumnado.
- Pór en coñecemento a dinámica e o funcionamento do centro.
- Coñecer a persoa titora e o resto dos compañeiros.

4.1.2. Alumnado que se incorpora a 1º de ESO

a) Procedemento para a transición do alumnado da educación Primaria á Secundaria

Durante o período de reserva de praza do alumnado de 6º de Primaria dos centros adscritos iniciarase o seguinte procedemento:

- Antes do 15 de febreiro, un membro do equipo directivo e outro do Departamento de Orientación (DO) realizarán unha visita aos centros adscritos para manter unha reunión informativa cos/as titores/as e familias do alumnado.
- Entre marzo e abril, a persoa que ocupe a xefatura do DO desprazarase ás aulas de 6º de Primaria para manter un primeiro contacto co alumnado.

A finalidade é a de darlles a coñecer o noso centro e os cambios que supón a transición da educación de Primaria á Secundaria.

b) Protocolo de pre-acollida do alumnado de 6º de Primaria no noso centro

Unha vez rematado o período de reserva de praza, organizarase a pre-acollida:

- A primeira visita do alumnado e os seus titores/as terá lugar no mes de maio ou xuño. Nela, a dirección, a xefatura de estudos e a xefatura do DO acollerán o grupo no salón de actos. Explicaráselle o funcionamento do centro (normas de convivencia, transporte escolar, comedor, ...), ao tempo que se solucionarán as dúbidas que poidan xurdir.
- Contarase con alumnado axudante de 1º de ESO (previamente preparado polo DO e profesorado titor), que participará activamente nesta benvida. Faranse grupos que terán como guías a este alumnado axudante.
- A visita organizarase en varias rutas (en función do número de alumnos e alumnas) que acabarán no patio, onde se atoparán con todo o alumnado de 1º de ESO, para compartir xogos, actividades, etc.

c) Recollida de información do alumnado de 6º de Primaria

Para facilitar o coñecemento do alumnado e organizar a súa integración no noso centro, o DO

realizará as seguintes reunións:

- Cos departamentos de orientación dos centros de Primaria para recoller información do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (en adiante, NEAE).
- Cos titores e titoras de primaria para recoller toda a información relevante do alumnado.

d) Organización dos grupos

A xefatura de estudos terá en conta os seguintes criterios para organizar os grupos de 1º de ESO:

- Atención ás indicacións dos titores e titoras de 6º de EP sobre as relacións, as NEAE e as capacidades de cada alumno/a.
- Procurar, na medida do posible, que ningún alumno ou alumna quede sen compañeiros/as do seu grupo de referencia.
- Distribución equilibrada de alumnado repetidor.
- Distribución do alumnado con medidas de atención á diversidade.

e) Primeiro contacto coa titoría

No primeiro achegamento á titoría o alumnado:

- Recibirá información sobre aspectos organizativos do centro, a etapa e o curso escolar
- Informaráselle sobre o coñecemento dos espazos físicos do centro
- Incentivarase a confianza entre o alumnado do grupo clase e entre estes e o profesorado.

Nas primeiras sesións de titoría, atendendo ao Plan de acción titorial (PAT), realizaranse actividades e dinámicas de grupos, de coñecemento entre o alumnado, que favorezan a súa integración no centro e no grupo, así como o coñecemento das normas, previo á elaboración das normas da aula.

4.1.3. Resto do alumnado de primeiro de centros non adscritos

Nos primeiros días de setembro o equipo directivo organizará os grupos e estes expoñeranse publicamente nos taboleiros de entrada para que cada alumno sexa coñecedor do seu grupo e titor.

O primeiro día de clase o alumnado será recibido polo seu titor/a, que realizará as seguintes tarefas:

- Entrega da enquisa para a recollida de datos (MD75010202).
- Transmitir e explicar o horario semanal do grupo.
- Dar a coñecer as normas xerais de funcionamento do centro.
- Comprobar o listado de alumnado do grupo.
- Comprobar a matrícula en materias optativas e pendentas de cursos anteriores do alumnado.
- Comprobar o listado de alumnado usuario dos servizos de comedor e transporte escolar, coas súas casuísticas (na ESO).
- Entregar as axendas escolares ó alumnado explicando as súas funcionalidades.
- Repartir os carnés escolares (se están dispoñibles).

A titoría tomará nota de todas as incidencias e anomalías que detecte nos listados e comunicarallas á xefatura de estudos.

4.1.4. Alumnado de incorporación tardía ao centro

Convocarase a familia e o alumno ou alumna para manter unha entrevista inicial coa xefatura de estudos e/ou coa orientadora para intercambiar información sobre o nivel académico do alumno, idioma, situación persoal e familiar, ...

Proporcionaráselle información sobre o funcionamento e normas do centro, así como sobre o comedor, transporte escolar, material necesario, horario, posibles exencións, ...

A través do DO ou a xefatura de estudos, o alumno ou a alumna de novo ingreso será presentado ó seu titor ou titora e a algún dos alumnos/as axudantes ou delegado do seu grupo, que serán os encargados de ensinarlle o centro, titorizalo/a e axudarlle no desenvolvemento diario nas clases ó longo das primeiras semanas.

4.1.5. Alumnado inmigrante

Ó comezo seguiranse os pasos establecidos no punto anterior. Antes de decidir a incorporación a un determinado grupo:

- Será preciso explicarlle á familia o sistema educativo vixente e, se for necesario, proporcionarlle documentación aclaratoria.
- Haberá que valorar o nivel de coñecemento das dúas linguas oficiais e o nivel de competencia curricular: neste caso seguirase o procedemento establecido na ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, con relación á exención da materia de lingua galega.

Unha vez asignado o grupo e os apoios, de seren necesarios, procederase como no punto anterior.

4.1.6. Alumnado con necesidades educativas especiais (NEAE)

De considerarse oportuno concertarase unha reunión coa familia e co alumno antes de comezar o curso para coñecer o centro, as súas dependencias e a adecuación dos espazos se se requirira.

O proceso de acollida será igual que o dos demais, facendo especial fincapé na integración do alumno/a na aula de apoio, de ser necesario.

No caso de incorporación tardía dalgún alumno ou alumna con NEAE, seguirase o mesmo procedemento aquí establecido.

O alumnado axudante ou delegado desenvolverá as súas funcións de integración co alumnado con NEAE.

4.1.7. Protocolo para a primeira sesión co titor/a dos ciclos formativos de formación básica, medio e superior

Nesta primeira sesión o titor/a informará aos alumnos/as dos seguintes aspectos xerais:

- Horarios
- Normas de convivencia, incidindo na puntualidade e na asistencia, perda de dereito a avaliación continua, etc.

4.1.8. Protocolo de orientación académica para posible alumnado de ciclos formativos.

No transcurso da 2ª avaliación, co curso avanzado e coas prácticas e montaxes en talleres xa avanzadas e cando aínda están cursando os seus estudos todos os alumnos de ciclos formativos do centro (Incluído o alumnado de 2º de cada ciclo antes de que se marchen realizar as F.C.T. ás empresas colaboradoras), faranse visitas guiadas ós talleres de ciclos formativos ofertados polo centro co fin de acercarlle ó alumnado valiosa información de primeira man para aqueles e aquelas que desexen enfocar os seus estudos polo camiño da formación profesional.

Faráselles unha presentación (cada rama profesional realizará a súa de maneira independente nas súas instalacións), a través da que coñecerán en persoa as aulas e os talleres, os profesores, os materiais empregados, as ferramentas, a maquinaria da que se dispón, os traballos e prácticas que se fan ó longo do ciclo formativo, que é o que estudarían e as saídas profesionais ás que optarían no seu futuro laboral.

Faranse dúas visitas diferenciadas en día e hora, unha para alumnado de 4º da ESO, orientadas ós ciclos formativos de grao medio (ou F.P. Básica para aqueles alumnos que non superen satisfactoriamente a ESO), e outra para o alumnado de 2º de bacharelato, orientada ós ciclos formativos de grao superior. Todas as visitas estarán abertas á da ESO e o bacharelato (humanidades e ciencias sociais).

Todos os alumnos irán acompañados polos seus titores ou polo profesorado encomendado para tal fin no seu momento; serán recibidos polos distintos profesores acordados por cada departamento das diferentes familias profesionais de formación profesional das que dispón o centro para guialos nas citadas visitas.

4.2.- ACOLLIDA ÁS FAMILIAS.

4.2.1. Xornada informativa para as familias do alumnado que se incorpora á ESO

Para o **alumnado de 1º ESO** no período previo á reserva de praza, segundo a convocatoria anual, o DO xunto coa xefatura de estudos desprazaranse aos colexios adscritos de primaria, para manter unha charla informativa coas familias do alumnado de 6º de primaria.

4.2.2. Xornada de recepción de nais e pais no Salón de Actos para todos os niveis

Para todos os niveis, unha vez iniciado o curso, terá lugar no salón de actos unha reunión coas familias durante a cal serán recibidas pola dirección e xefatura do DO. Explicaranse todos os detalles relativos á oferta educativa e aos servizos que presta o instituto, respondendo así mesmo as dúbidas que xurdan.

4.2.3. Recepción das familias por parte dos titores correspondentes.

A continuación da sesión no salón de actos co equipo directivo, as familias irán cos titores e titoras para recibiren como mínimo a seguinte información:

- Horario e profesorado do grupo.
- Horas de recepción de pais e nais por parte do profesorado.
- Información xeral do centro.
- Normas de convivencia
- Entrega de enquisa “reunión pais comezo de curso” (MD75010204).

- Actividades complementarias e extraescolares previstas.
- Criterios de promoción e titulación na ESO.
- Forma de consultar as programacións didácticas.
- Características do grupo.
- Informar da necesidade da implicación das familias co centro.

As familias que non asistan recibirán esta información a través do fillo ou filla.

4.2.4. Entrevistas co profesorado titor.

Os titores e as titoras de cada grupo disporán dunha hora semanal de atención ás familias, para manter as entrevistas periódicas de xeito individual, sendo necesario concertar a dita entrevista con antelación suficiente para que o titor/a recabe información de todo o profesorado que imparte clases ao alumno/a.

4.3.- ACOLLIDA Ó PROFESORADO.

O profesorado que se incorpore ó centro será recibido pola xefatura de estudos, que lle facilitará toda a información relativa a súa labor docente.

Logo da toma de posesión e celebrado o claustro de elección de grupos e cursos, a xefatura de estudos entregaralles a seguinte documentación:

- Ficha de datos persoais (que deberán entregar á xefatura de estudos) MD 620202.
- Guía para o profesorado
- Libro do profesorado.
- Horario persoal.
- Listaxes dos grupos ós que impartirá clases.
- O profesorado de incorporación tardía (substitutos, etc) recibirán a mesma documentación indicada anteriormente.

Poñerase a cada un deles en contacto coa xefatura do departamento no que se integrará, que lle facilitará a programación e materiais didácticos das materias que terá que impartir e se fose necesario, poñerao en contacto co DO.

No caso de que sexa nomeado titor dun grupo, facilitaráselle toda a información necesaria ao respecto.

4.4.- ACOLLIDA Ó PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS.

A recepción do persoal de administración e servizos que se incorpore ó centro correrá a cargo da secretaría, que lle facilitará toda a información relativa ó seu posto de traballo.

Despois de completar os trámites administrativos da toma de posesión, a secretaría entregaralle ó traballador ou traballadora, como mínimo, a seguinte documentación e información:

- Ficha de datos persoais (que deberá entregar en secretaría).(Anexo MD 620203)
- Engadir guía do profesorado.
- Plano do centro.
- Calendario escolar.
- Horario do centro.
- Horario persoal.

A secretaria tamén guiará o novo traballador ou traballadora nunha primeira visita ás dependencias nas que desempeñará o seu posto de traballo e ás de uso común.

4.5.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A comisión de convivencia constituirase no seo do Consello Escolar, terá carácter consultivo e desempeñará as funcións por delegación do Consello Escolar velando pola correcta aplicación do disposto no artigo 6 do Decreto 8/2015, e neste Plan de convivencia.

4.5.1. Composición, constitución e reunións.

A comisión de convivencia integrará o principio de igualdade de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretario ou secretaria, quen levantará a acta das súas reunións. Os nomeamentos corresponden á persoa titular do centro.

Os membros da comisión poden coincidir cos do Consello Escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

Constituirase cada vez que se renoven parcialmente os membros do Consello Escolar.

Manteranse tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre. E, con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia.

4.5.2. Funcións

Serán funcións desta comisión:

- a) Elaborar o Plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, seguimento e revisión do Plan de convivencia do centro.
- b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- d) Propor ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e) Propor, de ser o caso, á dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos que foran impostas e informar ao Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, no que se reflectan as iniciativas a nivel centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de inspección educativa.
- i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da administración educativa con competencias na materia.

Cando a Comisión de convivencia o considere oportuno, poderá solicitar o asesoramento dos profesionais do DO, dos Servizos Sociais ou doutros profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da

convivencia.

4.6.- COMISIÓN TRIMESTRAL E SEGUIMIENTO SEMANAL DE CONVIVENCIA.

4.6.1. Composición das reunións trimestrais da comisión de convivencia

Será presidida polo representante do centro e formarán parte dela as xefaturas de estudos dos réximes ordinario e adultos, o xefe/a do DO e coordinador de benestar e convivencia. Un dos membros actuará como secretario levantando acta de cada reunión e, así mesmo, arquivándoas . Reuniranse unha vez ao trimestre.

4.6.2. Seguimento semanal da convivencia

Reuniranse o xefe do DO xunto co coordinador de benestar e convivencia, como mínimo tres horas semanais, que figurarán no horario dos seus compoñentes, para facer o seguimento do plan de convivencia, e atender coa maior brevidade todas aquelas necesidades que acontezan na comunidade educativa

Ocasionalmente, e segundo a natureza dos temas que se traten, poderase incorporar calquera profesor ou profesora, así como profesionais dos servizos sanitarios, policía ou servizos sociais do Concello.

4.6.3. Funcións

Serán funcións desta comisión:

- a) Deseñar, coordinar e avaliar o Plan de convivencia.
- b) Establecer o tratamento máis axeitado para os conflitos que se detecten durante a semana.
- c) Valorar a gravidade das condutas prexudiciais para a convivencia que se produzan e comunicarllo á xefatura de estudos.
- d) Coordinar as tarefas de resolución de conflitos.
- e) Seleccionar o alumnado axudante e mediador.
- f) Pór en marcha a coordinación dos programas de tutoría entre iguais, alumnado axudante ou mediación e organizar actividades preventivas dos conflitos.
- g) Colaborar coa dirección do centro en todo o referente ás sancións.
- h) Fomentar a formación do profesorado na resolución pacífica de conflitos.
- i) Valorar os conflitos e informar á comisión de convivencia.

4.7.- PROGRAMA DE ALUMNADO AXUDANTE.

Contar coa figura do alumno axudante como un recurso humano fundamental para anticiparnos e coñecer a realidade dos problemas de convivencia escolar.

4.7.1. Obxectivos do programa

Os obxectivos do programa son os seguintes:

- a) Mellorar a convivencia no centro.
- b) Mellorar a seguridade de todos os membros da comunidade educativa.

- c) Fomentar a colaboración, o coñecemento e a busca de solucións en problemas interpersoais no ámbito escolar.
- d) Reducir os casos de acoso entre o alumnado.
- e) Favorecer a participación directa do alumnado na resolución de conflitos e organización do noso centro.
- f) Favorecer as canles de comunicación e coñecemento mutuo entre alumnado e profesorado.
- g) Establecer unha organización escolar específica que favoreza a resolución dos conflitos de xeito non violento.
- h) Incrementar os valores de cidadanía a través da responsabilidade compartida e a mellora do clima afectivo da comunidade.

4.7.2. Sensibilización da comunidade educativa para a posible posta en marcha do programa

- A comezos de curso difusión do programa ao claustro do centro.
- Constitución do grupo de profesorado formado polos compoñentes da comisión semanal de convivencia e os titores ou titoras da ESO e Bacharelato que determine esta. A coordinación correrá a cargo da persoa responsable da dinamización da convivencia escolar co apoio do departamento de orientación e dirección.
- Posta en marcha e coordinación do programa.

4.7.3. Perfil do alumnado axudante

O perfil do alumnado proposto debe axustarse no posible ás seguintes aptitudes:

- Estar disposto a axudar e a resolver conflitos.
- Inspirar confianza.
- Saber escoitar.
- Confidencialidade.
- Compromiso.
- Neutralidade.
- Respecto.
- Solidariedade.
- Dispoñibilidade.

4.7.4. Funcións

As funcións do alumnado axudante serán:

- a) Acoller o alumnado acabado de chegar e facilitar a súa integración no grupo.
- b) Axudar ao alumnado con dificultades de integración.
- c) Axudar aos compañeiros e compañeiras nas tarefas escolares naquelas áreas nas que encontren maiores dificultades.
- d) Detectar conflitos, analízalos e buscar posibles solucións ou intervencións, xunto co delegado ou delegada, que favoreza a mellora da convivencia.
- e) Axudar ás persoas que teñan problemas de relación, illadas, estean tristes ou decaídas por algún problema persoal.
- f) Axudar ou ser intermediario, xunto co delegado ou delegada, doutro compañeiro ou compañeira cando teña algunha dificultade con algún membro da comunidade educativa.

O profesorado e alumnado participante no programa reunirase de forma periódica para analizar

aqueles casos que poidan precisar atención e propor medidas e solucións ás diversas problemáticas que vaian xurdindo. Como mínimo realizarase unha reunión semanal.

A proposta de intervención do alumnado axudante pode vir de compañeiros, titoría, profesorado, DO, nais e pais ou mesmo por propia iniciativa, se ven que poden ser útiles, tendo sempre como premisa que se acepte a súa axuda.

A finais do curso o grupo elaborará unha memoria das actuacións realizadas no programa, a cal lles será presentada a todos os participantes na última reunión.

4.8.- AULA DE REFLEXIÓN.

A aula de reflexión é un espazo que trata de facilitar a reflexión do alumnado que impide o normal desenvolvemento da clase achegando un contido formativo ás expulsións á xefatura de estudos. Pretende ser un complemento, non unha alternativa a estas, unha ferramenta que persegue a inclusión do alumnado conflictivo.

4.8.1. Obxectivos

- a) Dotar o centro de espazos e tempos para axudarlle ao alumnado a xestionar os conflitos de xeito pacífico e reflexivo.
- b) Establecer un espazo que permita distanciar o alumnado do foco do conflito, ou das circunstancias que o orixinan.
- c) Dispoñer do tempo necesario para axudarlle ao alumnado a reflexionar e buscar posibles solucións.
- d) Evitar a saturación da xefatura de estudos e corredor de secretaría pola comparecencia constante de alumnado con problemas puntuais de conduta.
- e) Xestionar de xeito coordinado e centralizado os conflitos menores de convivencia.

4.8.2. Funcionamento

- A principios de curso, ou cando as circunstancias organizativas o permitan, a xefatura de estudos organizará o horario da aula de reflexión indicando a aula e o profesor ou profesora que a atende.
- A aula estará atendida por profesorado de garda, sempre que non sexa imprescindible para unha substitución.
- O horario da aula de reflexión incluírá os recreos, durante os que se atenderá o alumnado que estea sancionado ou que non puidera ser atendido no momento da expulsión de clase.
- Cando un alumno/a imposibilite o normal desenvolvemento da clase, o profesor/a poderá enviar á xefatura de estudos, sempre provisto do correspondente "Informe de apercibimento" (Anexo MD 750103), ou ficha de derivación á aula de reflexión (Anexo I MD 75010318-1) que tamén poderá completarse na xefatura de estudos unha vez rematada a clase.
- Chegar tarde, non traer material, non traballar,... non son motivos para apartar un alumno da clase. No caso de que estas condutas se repitan débese avisar á titoría ou xefatura de estudos para que se tomen outras medidas.
- Dende a xefatura de estudos, considerando a natureza dos feitos que orixinaron a expulsión, poderá derivarse o alumno implicado á aula de reflexión, se nesa hora está organizado o seu funcionamento. En caso contrario buscaráselle un lugar de permanencia que, de non haber outro dispoñible, poderá ser a mesa do corredor de secretaría. En todo caso, poderase enviar á aula de reflexión noutro momento, ben sexa durante o recreo ou unha hora de clase.

- Ó chegar á aula o alumno/a será entrevistado polo profesor/a encargado e cubrirá o formulario de “Ficha de reflexión primeira vez” (Anexo II MD 75010318-2).
- Sempre que sexa posible, e na medida en que as circunstancias que provocaron a expulsión o permitan, o alumno/a retornará á aula, unha vez aceptadas e comprometidas as condicións que se lle establezan. “Ficha de reflexión e compromiso” (Anexo V MD 75010318-5).
- Cando un alumno/a se derive por segunda vez á aula de reflexión, será entrevistado polo profesor/a e cubrirá de novo a “Ficha de reflexión segunda vez”. (Anexo III MD 75010318-3).
- No caso de que a conduta do alumno non mellore despois de pasar dúas veces pola aula de reflexión, a comisión semanal de convivencia valorará a necesidade de mediación, conciliación coa presenza de pais, profesor/a, ... ou outro tipo de medidas, non descartando en ningún caso as sancións que dende a dirección se poidan impoñer.
- A derivación dun alumno/a á aula de reflexión comunicárase por teléfono á nai/pai e por correo electrónico (*e-mail*) ó titor/a.

4.9.- AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.

Tentarase pór en funcionamento a aula de convivencia inclusiva, sempre e cando sexa posible contar con dispoñibilidade dunha aula física e de suficiente profesorado, para poder atender en horario completo a dita aula.

Ten por finalidade substituír o tempo de expulsión do alumnado, que como consecuencia da imposición de medidas correctoras, estivera temporalmente privado do dereito de asistencia ó centro, para o efecto de mellorar o seu reingreso no menor tempo posible.

A atención da aula de convivencia organizárase a xefatura de estudos, especialmente con profesorado de garda. Esta organización farase particularmente para cada sanción, formando parte das instrucións que se inclúan na mesma.

Na aula de convivencia o alumnado realizará as tarefas propostas polo profesorado que lle imparte as diferentes materias, baixo a supervisión do profesorado que atenda en cada hora deste espazo.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA, CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS MESMAS, MEDIDAS CORRECTORAS

5.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Conforme ao establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, o instituto, concreta as seguintes:

5.1.1. Normas de convivencia xerais.

1. Respetar a liberdade de conciencia, conviccións relixiosas e morais, igualdade de dereitos de mulleres e homes e dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
2. Protexer de xeito integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
3. Respetar o dereito ó estudo.
4. Manter unha hixiene axeitada.
5. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.

6. Asistir á clase con puntualidade e co material preciso.
7. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
8. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros e compañeiras á educación.
9. Non usar prendas que oculten a cara ou dificulten o recoñecemento (gorras, viseiras, lentes escuras ou de sol, etc) ou que poidan supor unha falta de respecto, pudor, decencia ou decoro, salvo as que contradigan o punto 1 deste mesmo apartado.
10. Uso dunha linguaxe educada e correcta que non sexa despectiva co resto de compañeiros, profesores e demais persoas.
11. Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
12. Todos os alumnos e alumnas deberán ter e levar un carné de estudante para seren identificados en todo momento (control de saída e transporte escolar).
13. O alumnado da ESO ten prohibido saír do IES durante a xornada escolar sen o permiso ou acompañamento dos seus pais ou titores legais. A solicitude do permiso recollerase e entregárase na conserxería. (MD 75010310 con acompañante, MD 75010313 sen acompañante).
14. O alumnado de FPbásica, ciclos e bacharelato poderá saír do centro durante os períodos de lecer e cando falte un profesor co que teñan clase sempre e cando se cumpran as seguintes condicións:
 - a. 1º O pai/nai ou titor legal asinará a autorización recollida no seguinte modelo (MD 720221-1)
 - b. 2ª O alumno terá os dezaseis anos se está matriculado na FP Básica.
15. O alumnado que teña que realizar exames de materias pendentes deberá retornar á súa aula unha vez rematada a proba, independentemente da hora que sexa.
16. O alumnado da ESO que teña materias convalidadas, deberá permanecer na biblioteca no horario das mesmas baixo a responsabilidade do profesorado de garda de biblioteca. Na biblioteca deberá figurar a lista do alumnado nesta situación.
17. Non se pode permanecer nos corredores dos edificios (DURANTE AS CLASES).
18. Nos casos de deterioro intencionado, roubo, etc., de calquera tipo de material e/ou que afecte ás instalacións, así como nos casos de problemas de comportamento, o centro tomará as correspondentes medidas disciplinarias e/ou económicas.
19. No caso de que algún alumno/a se poña enfermo/a ou en caso de lesión durante o recreo, o alumno/a buscará algún profesor de garda de patio para comunicarllo, e tomar as medidas oportunas.

5.1.2. Normas de convivencia nas aulas.

1. Manter en todo momento a aula limpa e ordenada (non tirar ningún tipo de lixo ao chan, facendo uso das papeleiras).
2. Respetar a orde dos pupitres establecida pola titoría (no caso de que algún profesor precise facer algún cambio na disposición da aula, deberá deixar a distribución inicial, procurando que o alumnado non só coloque as mesas sen arrastralas, senón tamén producindo o menor ruído posible).
3. O ordenador do profesorado non poderá ser empregado en ningún caso polo alumnado, a excepción de que o profesorado dea o seu consentimento.
4. Non comer nin beber nas aulas, nin durante os cambios de clase, (salvo prescripción médica).
5. No caso de que os alumnos cambien de aula, deberán ir ata a nova aula en silencio e co material necesario.
6. O grupo permanecerá sempre na aula nos cambios de clase, coa excepción dos grupos de FPB de Servizos Administrativos que deberán saír da súa aula e esperar o profesorado no corredor.
7. Se o profesor ou profesora se atrasa, o alumnado permanecerá na aula sen pechar a porta, ata que chegue o docente ou o profesorado de garda. Se ós dez minutos de tocar o timbre non aparece, o delegado ou delegada do grupo irá ata conserxería para avisar da situación.

8. Se algún alumno do centro se sente mal durante algunha clase, informará o profesor/a e será acompañado polo/a delegado/a ou compañeiro elixido polo profesorado do grupo ata a conserxería para que se tomen as medidas oportunas. En caso de que se deba informar os pais do estado do alumno/a, será o cargo directivo de garda quen coordine esa acción.

5.1.3. Normas de convivencia para aulas específicas (talleres de ciclos formativos, tecnoloxía, etc.)

1. Non facer uso das ferramentas ou do material do módulo sen previo consentimento do profesor.
2. Farase uso das ditas ferramentas, materiais ou maquinaria en presenza do profesor ou previo permiso/consentimento deste.
3. Non facer un uso inadecuado ou manipular de forma incorrecta as máquinas, ferramentas e materiais a modo de xogo que poidan causar danos, accidentes, avarías, roturas ou calquera tipo de desarranxo.
4. Uso obrigatorio dos Epi,s (equipos de protección individual) como lentes, guantes, máscara/casco, etc... nas máquinas ou aparatos que así o precisen para evitar accidentes ou danos materiais e persoais.
5. Respetar as normas concretas de uso da maquinaria máis sensible ou específica e perigosa, que poden poñer en risco a integridade física das persoas, facendo uso dos Epi,s específicos, dispositivos de parada de emerxencia, roupa especial, detector de ausencia de tensión, distancias de seguridade, etc.
6. Unha vez rematados os traballos realizados, devolver sempre as ferramentas e os materiais empregados ó seu sitio orixinario e específico destinado a tal fin (estantes do almacén, caixóns, armarios, etc).
7. Manter e restablecer a limpeza da aula ou taller unha vez rematados os traballos feitos.
8. Ante a dúbida no manexo dunha máquina ou dunha ferramenta concreta, ou de darlle continuidade a unha práctica ou a uns traballos, nunca facelo sen consultar o profesor ou sen seguir os seus consellos e directrices.
9. Non realizar ningunha tarefa unha única persoa en solitario cando dito traballo requira dun mínimo de dúas persoas ou máis para a súa execución.
10. Evitar excesos de confianza no uso de máquinas e ferramentas xa utilizadas con anterioridade.

5.1.4. Normas de seguridade no laboratorio de Física e Química.

Ademais das normas xerais de comportamento nunha clase normal, no laboratorio, polas súas especiais características, o alumnado deberá manter unha actitude e comportamento correcto en todo momento.

Como regra xeral, o alumnado atenderá, en todo momento, as indicación do profesor ou profesora.

Estas normas daránselle a coñecer ao alumnado que vaia ao laboratorio, e estarán expostas nun lugar ben visible na propia aula do laboratorio de Física e Química.

NORMAS XERAIS.

1. Non fumar, comer ou beber no laboratorio.
2. É recomendable o emprego de bata e gafas para protexer a roupa e os ollos.
3. Ter recollida a mochila e as prendas de abrigo para manter despexado o lugar de traballo.
4. Non levar bufanda, panos longos ou prendas soltas que poidan dificultar a mobilidade.
5. Evitar andar dun lado para outro sen motivo e, sobre todo, non correr dentro do laboratorio.

6. O pelo longo debe estar recollido.
7. Dispor sobre a mesa tan só os libros e cadernos que sexan necesarios.
8. Ter sempre as mans limpas e secas. Se se ten algunha ferida, tapala.
9. Non probar nin inxerir os produtos químicos.
10. En caso de producirse un accidente, queimadura ou lesión, comunicarllo inmediatamente ao profesor.
11. Recordar onde está situado o botiquín.
12. Manter a área de traballo limpa e ordenada.

NORMAS PARA MANIPULAR INSTRUMENTOS E PRODUTOS.

1. Antes de manipular un aparello ou montaxe eléctrica, desconectalo da rede eléctrica.
2. Non pór en funcionamento un circuito eléctrico sen que o profesor teña revisado a instalación.
3. Non empregar ningunha ferramenta ou máquina sen coñecer o seu uso, funcionamento e normas de seguridade específicas.
4. Manexar con especial coidado o material fráxil, por exemplo, o vidro e instrumentos ópticos.
5. Informar o profesor do material roto ou avariado.
6. Como norma xeral non debes coller ningún produto químico. Será proporcionado polo profesor.
7. Fixarse nos signos de perigosidade (pictogramas) que aparecen nos frascos dos produtos químicos.
8. Utiliza lentes e guantes naquelas operacións que pola súa peculiaridade o requiran.
9. Lavar as mans con xabón despois de tocar calquera produto químico.
10. Ao rematar a práctica, limpar e ordenar o material utilizado.
11. Se se produce algunha salpicadura accidental, lavar a zona afectada con auga abundante. Se se zarrapica a mesa, límpala con auga e seca despois cun pano.
12. Evitar o contacto con fontes de calor e non manipular cerca delas substancias inflamables.
13. Para suxeitar o instrumental de vidro e retiralo do fogo, utilizar pinzas de madeira.
14. Cando se quenten os tubos de ensaio coa axuda das ditas pinzas, ha de dárselles certa inclinación.
15. Nunca se debe mirar directamente ao interior do tubo pola súa abertura nin dirixilo cara a algún compañeiro.
16. Os ácidos e as bases fortes manexaranse con moita precaución, xa que a maioría son corrosivos e, se caen sobre a pel ou a roupa, poden producir feridas e queimaduras importantes.
17. Se hai que mesturar algún ácido (por exemplo, ácido sulfúrico) con auga, engadir o ácido sobre a auga, nunca ao contrario, pois o ácido «saltaría» e podería provocar queimaduras.
18. Non deixar destapados os frascos nin aspirar o seu contido. Moitas substancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.
19. Utilizar a campá extractora cando se manipulen produtos que desprendan gases tóxicos.

5.1.5. Normas de seguridade no laboratorio de Bioloxía e Xeoloxía.

Ademais das normas xerais de comportamento nunha clase normal, no laboratorio, polas súas especiais características, o alumnado deberá manter unha actitude e comportamento correcto en todo momento.

Como regra xeral, o alumnado atenderá, en todo momento, as indicación do profesor ou profesor, ao que lle consultara calquera dúbida e se lle comunicará de inmediato calquera feito que se saia da rutina do laboratorio.

Estas normas daránselle a coñecer ao alumnado que vaia ao laboratorio, e estarán expostas nun lugar ben visible na propia aula do laboratorio de Bioloxía e Xeoloxía.

NORMAS XERAIS.

1. Non fumar, comer ou beber no laboratorio.
2. Evitar andar dun lado para outro sen motivo e, sobre todo, non correr dentro do laboratorio.
3. Ter recollida a mochila e as prendas de abrigo e manter sobre a mesa tan só o material de preciso para a realización da práctica, para así manter despexado, ordenado e limpo o lugar de traballo.
4. Antes de realizar unha práctica, debe lerse o guiión detidamente para adquirir unha idea clara do seu obxectivo, fundamento e técnica. Os resultados deben ser sempre anotados coidadosamente apenas se coñezan.
5. Cada grupo de prácticas responsabilizase da súa zona de traballo e do seu material.
6. Ter sempre as mans limpas e secas. Se se ten algunha ferida, tapala.
7. Non tocar, probar nin inxerir os produtos químicos.
8. En caso de producirse un accidente, queimadura ou lesión, comunicarllo inmediatamente ao profesorado.
9. Recordar que o botiquín que fai servizo ao laboratorio de Bioloxía e Xeoloxía está localizado en conserxaría.

NORMAS PARA MANIPULAR INSTRUMENTOS E PRODUTOS.

1. Todo o material, especialmente o material de vidro e os aparellos delicados, como lupas e microscopios, deben manexarse con coidado evitando os golpes ou forzar os seus mecanismos.
2. Como norma xeral non debes coller ningún produto químico. Será proporcionado polo profesor.
3. Non pipetear nunca coa boca.
4. Cando se manexan produtos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá facerse con coidado para evitar que salpiquen o corpo ou os vestidos. Nunca se verterán bruscamente nos tubos de ensaio, senón que se deixarán escorregar suavemente pola súa parede.
5. Se se produce algunha salpicadura accidental, lavar a zona afectada con agua abundante. Se se zarrapica a mesa, límpala con auga e secala despois cun pano.
6. Lavar as mans con xabón despois de tocar calquera produto químico.
7. Evitar o contacto con fontes de calor e non manipular cerca delas substancias inflamables. Os produtos inflamables (gases, alcol, éter, etc.) deben manterse afastados das chamas dos chisqueiros. Se se manexan chisqueiros de gas débese ter moito coidado de pechar as chaves de paso ao apagar a chama.
8. Para suxeitar o instrumental de vidro e retiralo do fogo, utilizar pinzas de madeira.
9. Cando se quenten os tubos de ensaio coa axuda das ditas pinzas, ha de dárselles certa inclinación.
10. Nunca se debe mirar directamente ao interior do tubo pola súa abertura nin dirixilo cara a algún compañeiro.
11. Calquera material de vidro non debe arrefriarse bruscamente xusto despois de quentalos co fin de evitar roturas.
12. Cando se quentan á chama tubos de ensaio que conteñen líquidos debe evitarse a ebulición violenta polo perigo que existe de producir salpicaduras.

13. Informar ó profesor ante o derrame dun produto, calquera anomalía no material (se está roto ou avariado) ou se a evolución dun experimento se sae do esperado.
14. Consultar ao docente sobre como se deben desbotar os residuos.
15. Ao rematar a práctica, limpar e ordenar o material utilizado.

5.1.6. Normas de convivencia nos corredores e escaleiras.

1. A circulación por corredores e escaleiras farase de forma tranquila, evitando carreiras, xogos, berros, etc.
2. Os corredores e escaleiras son zonas de paso, polo tanto non se poderá permanecer neles durante as clases, recreos e demais tempos de lecer. En consecuencia, tampouco se permite sentar nas escaleiras, descansos e corredores.
3. Durante os recreos, só se permitirá a permanencia dos alumnos nos corredores da planta baixa do edificio B en caso de que o tempo non permita a estancia fóra (por condicións climáticas adversas).
4. No caso de que a aula de traballo estea pechada, o grupo deberá permanecer en silencio e sen interromper o paso nos corredores, á espera de que veña o docente. Se ós dez minutos de tocar o timbre non aparece, o delegado ou delegada do grupo irá ata conserxería para avisar da situación.

5.1.7. Normas de convivencia na biblioteca.

1. O ordenador do profesor de garda (bibliotecario) é de uso exclusivo para este e o alumnado que colabora durante os recreos. Queda totalmente prohibido imprimir desde el, material que non estea exclusivamente relacionado coa biblioteca.
2. Os doce ordenadores da biblioteca poden ser usados polos alumnos para o que eles precisen ou consideren. Evidentemente terá prioridade aquel alumno que o necesite para traballar/estudar e non para lecer. Os alumnos que usen os ordenadores durante o recreo, deben anotarse previamente e non poden empregalos máis que un día á semana. Fóra da hora do recreo, adoitan empregar os ordenadores os alumnos que teñen clases na biblioteca ou algún alumno exento dalgunha materia como Música, Francés, Fol, Empresa emprendedora, etc. En ningún caso poderán ser usadas **as redes sociais, xogos en rede** ou calquera tipo de *chat* que sexa público e que para o seu uso se precise dun perfil privado e contrasinal.
3. Na biblioteca non se pode facer ruído, comer, beber, **usar móbiles**... e respectaranse as normas da biblioteca (non se poderá ter unha actitude típica de patio ou cafetería). Calquera persoa que non cumpra estas normas, será expulsada inmediatamente dela.
4. Os alumnos que estean faltando ás clases non poderán permanecer na biblioteca.
5. Os alumnos que queiran facer uso da biblioteca durante unha hora en que falte o profesor de referencia, poderán ser derivados polo profesorado de garda, previa comunicación ó profesor de garda de biblioteca, que autorizará a permanencia salvo que exista unha circunstancia que impida esta. O profesor de garda permanecerá na biblioteca se o 100% do alumnado fai uso dela.
6. Os alumnos de Bacharelato e Ciclos que non teñan profesor poderán facer uso da biblioteca.
7. Calquera membro do centro (alumnado, profesorado, conserxes, pais, limpadoras...) poderá levar materiais en préstamo: libros, películas, videoxogos. Os libros préstanse 15 días, podendo renovarse (agás as lecturas obrigatorias). Os videoxogos e as películas poden terse ata catro días. Nos períodos vacacionais, toda a comunidade educativa pode levar todo o material que precise ata o remate dos mesmos.
8. Entre clase e clase non se facilitarán libros en préstamo pero poderán devolverse exemplares deixándoos enriba da mesa do bibliotecario.
9. O alumnado poderá ter en préstamo un máximo de tres exemplares, independentemente do seu formato (DVD, libro, música, videoxogo).
10. O profesorado que utilice material da biblioteca deberá anotalo como calquera outro lector.

11. Cada lector será responsable do material que retire en préstamo e, se se deteriora ou perde, deberá repoñelo ou pagalo.

5.1.8. Normas de convivencia nos servizos.

1. Facer un bo uso dos aseos.
2. Non deixar billas abertas, nin lixos no chan.
3. Permanecer neles o tempo estritamente necesario.

5.1.9. Normas de convivencia na cafetería e comedor.

1. O alumnado só poderá acudir á cafetería durante o recreo. En circunstancias excepcionais e ben motivadas, poderá facer uso dela co permiso do profesor ou profesora co que teña clase. Nos intercambios de clase estará prohibido acudir á cafetería.
2. O alumnado de bacharelato e ciclos poderá usar a cafetería nas horas lectivas nas que non teña clase.
3. O uso da cafetería e comedor ten as mesmas obrigas de limpeza, orde e respecto polas instalacións e mobiliario que nos demais locais do instituto.

5.1.10. Normas de convivencia no recreo, períodos de lecer, excursións ou saídas extraescolares.

1. Durante o recreo o alumnado poderá estar na biblioteca, cafetería, patios e pistas deportivas exteriores, pero non poderá permanecer nas aulas, corredores, escaleiras e zonas exteriores limítrofes. Non poderán traspasar as liñas vermellas de seguridade, existentes ao redor do edificio "D".
2. O alumnado que queira facer uso dos balóns deberá solicitalo na conserxería deixando o seu carné de estudante.
3. Terase especial coidado de non tirar ó chan desperdicios, facendo uso das papeleiras.
4. Nas saídas extraescolares ao pavillón, salón de actos e outras instalacións, deberase pasar lista previamente na aula e o profesorado acompañará e supervisará dito alumnado.
5. Nas excursións ou saídas extraescolares, se o alumno pon en risco coa súa actitude disruptiva o normal desenvolvemento da actividade, o profesorado responsable da dita actividade poderá aplicar as seguintes medidas correctoras:
 - a. Suspensión da actividade para todo o alumnado.
 - b. Enviar aos alumnos/as responsables da devandita actitude disruptiva ao seu domicilio, solicitando aos pais ou titores legais que os recollan, ou sendo acompañados polo profesor/a responsable, correndo cos gastos do traslado, a familia do alumno/a.
 - c. Apartar ao alumno/a da devandita actividade, sempre acompañado por un profesor/a.

5.1.11. Uso de teléfonos móbiles e outros aparellos electrónicos.

1. Está prohibido o uso de móbiles e calquera outro dispositivo electrónico e/ou de gravación, dentro e fóra das clases, charlas, etc. **Excepcionalmente o profesorado pode dar o seu consentimento específico como recurso educativo e sempre na súa materia e clase.** Se un alumno ou alumna necesítase facer unha chamada urxente, transmitirallo ao profesor ou profesora que, tras valorar a xustificación e urxencia, autorizarao ou non a dirixirse á conserxería ou despacho dun cargo directivo de garda para facer uso do teléfono do centro.
2. Se un alumno ou alumna recibise unha chamada de carácter urxente, a persoa que

atenda a chamada encargarse de facerlle chegar o aviso, ben directa ou indirectamente.

3. O instituto non se fará responsable da perda ou roubo de aparellos electrónicos.
4. Na aula de informática o uso dos ordenadores realizarase sempre baixo a supervisión dun profesor ou profesora e atendendo ás normas da dita aula.
5. Se o alumnado mostra estes aparellos electrónicos, calquera docente poderá requisarillos, e soamente os pais e nais poderán recollelos na xefatura de estudos. Esta norma é válida sempre que non contradiga as normas de aula.

5.1.12. Normas de convivencia no transporte escolar.

1. O alumnado da ESO que veña en transporte escolar deberá entrar no recinto escolar cando o transporte chegue ao instituto (dito alumnado **deberá respectar as indicacións do profesorado de garda de transporte, tanto dentro como fóra do recinto escolar**).
2. Ao final da xornada escolar deberán dirixirse sen demora cara ao autobús correspondente para evitar perdelo.
3. Os alumnos da ESO con transporte deberán ir sempre no autobús que lles corresponda.
4. O Alumnado que solicite baixas do transporte escolar nunha parada diferente á asignada ou do cambio de transporte deberá cubrir o correspondente impreso de solicitude (**MD 75010311**). O modelo pode ser recollido e entregado na conserxería)
5. Cando un alumno non vaia empregar o transporte escolar nalgunha ocasión por causa xustificada, o pai/nai/titor legal deberá cubrir o correspondente impreso de solicitude (**MDCONS03**). Cuxo modelo pode ser recollido e entregado na Conserxería.
6. No caso de que un alumno perda o transporte, o profesor de garda do transporte farase cargo del para comunicarlle á familia a situación e esta tome as decisións oportunas.
7. O alumnado deberá ser respectuoso e cordial con todos os usuarios do transporte, sexan ou non do centro.

5.2.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E MEDIDAS CORRECTORAS.

Ao establecido nos artigos 15 e 16 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, e nos artigos 38 e 42 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, que a desenvolve, o instituto, no ámbito da súa autonomía, engade e concreta o seguinte:

5.2.1. Condutas leves contrarias á convivencia e medidas correctoras.

Faltas leves	Medidas correctoras	Responsable de aplicar a medida correctora
1. Molestar con ruídos, berros, carreiras, charlas ou calquera outro comportamento que perturbe o desenvolvemento da actividade docente, tanto nas aulas coma nos corredores, incluído nas	1. Amoestación verbal por parte do profesor. Se é con reiteración: apercibimento por escrito.	O/a profesor/a

actividades extraescolares e complementarias.		
2. Faltar inxustificadamente á clase.	<ol style="list-style-type: none"> Informe de apercibimento (seguimento titor). No caso do alumnado maior de dezaseis anos, perda do dereito á avaliación continua por acumulación de faltas sen xustificar conforme á lexislación vixente. Privación do dereito a participar nalgunha actividade complementaria ou extraescolar por un período de ata dúas semanas. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>O/a titor/a</p> <p>A comisión de convivencia</p>
<p>Nota: Faltas xustificables</p> <p>1. Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:</p> <p>a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.</p> <p>b) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.</p> <p>2. Seguirase a Aclaración da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa sobre a xustificación das faltas de asistencia do alumnado por motivo de asistir a consulta médica, enfermidades ou indisposicións.</p> <p>3. No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das excepciónais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non. En todo caso, deberá garantirse o dereito á escolarización do alumnado..</p> <p>Alumnado de ciclos formativos:</p> <p>O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. A tal efecto, a xunta de avaliación valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas.</p>		
3. Faltas reiteradas de puntualidade non xustificadas. Considerarase faltas de puntualidade reiteradas, chegar 5 minutos tarde, 3 veces na mesma materia sen causa xustificada.	<ol style="list-style-type: none"> Informe de apercibimento por parte do profesor da materia (seguimento do titor) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>O/a titor/a</p> <p>A comisión de convivencia</p>
4. A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.	<ol style="list-style-type: none"> Amoestación verbal por parte do profesor. Se é con reiteración: apercibimento por escrito. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>A comisión de convivencia</p>
5. A actitude pasiva ou negarse a realizar as actividades académicas.	<ol style="list-style-type: none"> Envío á aula de reflexión durante os recreos e demais períodos de lecer polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. 	<p>O/a profesor/a</p>
6. O abandono inxustificado do centro en horas lectivas e tempos de lecer. Considerarase falta grave cando o alumnado acumule 3 apercibimentos, o que conlevará a apertura	<ol style="list-style-type: none"> Envío á aula de reflexión durante os recreos e demais períodos de lecer polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. Cando se trate de reiteración, incoarase expediente disciplinario. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>O/a titor/a</p> <p>A comisión de convivencia</p>

de expediente disciplinario.		
7. A utilización de obxectos (xogos en xeral, aparellos electrónicos, etc.) que perturben o normal desenvolvemento das actividades académicas dentro da aula.	1. Retirada inmediata do xogo, aparello electrónico, obxecto, etc. que posteriormente se depositará na xefatura de estudos ou dirección. De tratarse de alumnado menor de idade, cubrirase un informe de apercibimento para avisar aos responsables legais e que persoalmente pasen a retirar o obxecto requisado. No caso de alumnado maior de idade, cubrirase igualmente o informe de apercibimento.	O/a profesor/a
8. A utilización en todo o recinto escolar, e en calquera momento, de móbiles ou calquera outro aparello electrónico de reprodución e/ou gravación de imaxe e son, así como tabletas ou computadores alleos ó centro sen a debida autorización e supervisión dun membro do equipo directivo, profesor ou profesora.	1. Retirada inmediata do móbil ou aparello electrónico, obxecto, que posteriormente se depositará na xefatura de estudos ou dirección. De tratarse de alumnado menor de idade, avisarase aos responsables legais que persoalmente deberán retirar o obxecto requisado e formularase un apercibimento por escrito. No caso de alumnado maior de idade, formularase igualmente o apercibimento por escrito.	O/a profesor/a
O requirimento previsto nos puntos 7 e 8 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.		
9. Portar obxectos, substancias ou produtos perigosos para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou calquera membro da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia.	1. Retirada inmediata do obxecto, substancia ou produto, etc. que posteriormente se depositará na xefatura de estudos ou dirección. De tratarse de alumnado menor de idade, cubrirase un informe de apercibimento para avisar os pais e que persoalmente pasen a retirar o obxecto requisado. No caso de alumnado maior de idade, cubrirase igualmente o apercibimento por escrito.	O/a profesor/a
10. Tirar ao chan papeis ou desperdicios.	1. Amoestación verbal por parte do profesor/a. 2. Recoller o tirado ao chan e tiralo na papeleira. 3. Informe de apercibimento (en caso de reiteración).	O/a profesor/a
11. O deterioro non grave do material e instalacións de forma intencionada ou negligente.	1. Amoestación verbal por parte do profesor/a. 2. Informe de apercibimento. (seguimento titor/a). Realizar traballos específicos en horario lectivo os días que se determine. 3. Pedir desculpas polos danos causados. 4. Reparar os danos causados, cando estes se deriven da utilización inadecuada ou negligente de materiais ou instalacións do instituto ou doutros membros da comunidade educativa. 5. Envío á aula de reflexión polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine.	O/a profesor/a A comisión de convivencia

12. A subtracción de obxectos do centro ou de calquera membro da comunidade educativa, cando esta se considere leve, tanto polo valor dos obxectos subtraídos como pola súa natureza.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Restituír o subtraído ou, se non fose posible, indemnizar o seu valor. 2. Informe de apercibimento. 3. Pedir desculpas polos danos causados, ben de forma pública ou privada. 4. Envío á aula de convivencia polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>A comisión de convivencia</p>
13. Actitude disruptiva nunha actividade extraescolar ou complementaria na que estea participando dentro do centro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expulsión inmediata da actividade extraescolar ou complementaria na que estea participando. Neste caso o profesorado a cargo da actividade deberá asegurarse de que o alumno ou alumna retorna ás actividades lectivas no instituto ou á súa casa (segundo o establecido nas normas das actividades complementarias e extraescolares reflectidas no apartado 5.1.9 do plan de convivencia). 2. Informe de apercibimento. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>A comisión de convivencia</p>
14. Entrar con comida ou bebida (agás auga ou outras por prescrición médica) dentro das aulas, talleres e corredores. Só estará permitida a entrada con comida ou bebida durante os recreos no corredor que vai do edificio B ata o edificio C.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de apercibimento. 	<p>O/a profesor/a</p>
15. Incumprir as normas establecidas polo centro no tocante á indumentaria e hixiene.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de apercibimento. 	<p>O/a profesor/a</p>
16. Non devolver o material de empréstito da biblioteca ou dos departamentos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Restitución do material de empréstito ou indemnización polo seu valor. 2. No suposto de que non se cumpra a primeira medida correctora e se o alumno/a é menor de idade, deberán recoller o boletín de cualificacións os pais ou titores legais, momento no que se lles comunicará a incidencia. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>O/a titor/a</p> <p>Xefatura de estudos.</p>
17. Calquera outra conduta contraria ás normas de convivencia establecidas neste regulamento que a comisión semanal de convivencia considere leve.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío á aula de reflexión durante os recreos e demais períodos de lecer polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine. 2. Traballo para a comunidade durante as horas e días que a comisión semanal de convivencia determine. 	<p>O/a profesor/a</p> <p>O/a titor/a</p> <p>Xefatura de estudos.</p>

5.2.2. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e medidas correctoras.

Faltas graves
1. As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
2. Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

3. A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
4. As actuacións que constitúan acoso escolar conforme ao establecido polo artigo 28 Acoso escolar da Lei 4/2011.
5. A reiterada desobediencia ás chamadas á orde dun profesor, ben sexa en actividades lectivas, extraescolares, complementarias ou tempos de lecer.
6. A desobediencia e actitude de desafío ante as ordes directas do persoal docente e non docente.
7. Calquera tentativa irregular para aprobar un exame ou outra proba avaliativa que supoña un agravio con respecto ó resto do alumnado (copiar a un compañeiro, uso de “chuletas” ou aparellos electrónicos e outros).
8. A falsificación do boletín de cualificacións, xustificación de faltas ou permisos e calquera outra documentación académica.
9. A falsificación da sinatura do pai/nai/titor legal en calquera documento interno do centro: boletín de cualificacións, xustificación de faltas de asistencia, permiso para asistir ás actividades, xustificantes de entrega de avisos, etc.
10. A suplantación da personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
11. A suplantación da personalidade nas redes sociais ou en calquera outro ámbito.
12. O consumo dentro do recinto escolar ou en saídas extraescolares de alcol, tabaco ou calquera substancia prohibida pola lexislación vixente.
13. Portar obxectos, substancias ou produtos gravemente perigosos para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa, como, por exemplo, calquera tipo de arma branca, drogas e bebidas alcohólicas de alta graduación.
14. Negarse a entregar calquera obxecto ou aparello perigoso ou inadecuado que sexa requirido por un profesor ou profesora.
15. A realización de pintadas graves (que supoñan calquera tipo de ofensa), polo contido ou tamaño, en paredes ou mobiliario.
16. Os danos graves causados de forma intencionada ás instalacións e aos materiais do centro, incluídos os equipos informáticos e software, aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros.
17. A subtracción de obxectos do centro ou de calquera membro da comunidade educativa, cando esta se considere grave, tanto polo valor dos obxectos subtraídos coma pola súa natureza.
18. A reiteración (máis de 3), nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias ás normas de convivencia no centro.
19. O incumprimento das sancións impostas.
20. Calquera outra conduta contraria ás normas de convivencia establecidas neste regulamento que a comisión semanal de convivencia considere grave.

MEDIDAS CORRECTORAS XERAIS:

1. Realizar traballos curriculares en horario non lectivo.
2. Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
3. Envío á aula de reflexión durante os recreos e demais períodos de lecer polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine.
4. Envío á aula de convivencia polo tempo que a comisión semanal de convivencia determine.
5. Privación do dereito a participar nalgunhas actividades complementarias ou extraescolares.
6. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un

período de entre dúas semanas e un mes.

7. Cambio de grupo.
8. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
9. Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
10. Cambio de centro.

Responsable de aplicar a medida correctora

Equipo directivo.

Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nos **puntos 9 ou 10** deste apartado.

5.2.3 Gradación das medidas correctoras

1. Poderanse considerar circunstancias atenuantes:
 - A situación sociofamiliar do alumno ou alumna, cando se entenda que a privación do dereito de asistir ao centro non suporá beneficio educativo.
 - A ausencia anteriormente de condutas contrarias ás normas.
 - A petición espontánea de excusas nos casos de injurias, ofensas e alteración do desenvolvemento das actividades do centro.
 - A vontade de participar en procesos de mediación, sempre e cando se cumpran os acordos reparadores pactados polas partes.
 - O absentismo escolar á hora de valorar a privación do dereito de asistencia.
2. Poderanse considerar circunstancias que aumentan a gravidade:
 - Os danos, injurias ou ofensas a compañeiros de menor idade ou de nova incorporación ó centro, ou que presenten condicións persoais de desigualdade ou inferioridade manifesta, ou que estean asociadas a comportamentos discriminatorios de calquera tipo.
 - As actitudes que atenten contra a igualdade de sexo.
 - As condutas atentatorias contra os dereitos dos profesionais do centro, a súa integridade física ou moral e a súa dignidade.
 - A premeditación e a reincidencia.
 - A utilización de condutas con fins de exhibición (por exemplo, colgar información nas redes sociais).
 - As realizadas colectivamente.
 - As condutas contrarias ás normas que teñen lugar durante as saídas extraescolares ou complementarias.

5.3.- PROCEDIMENTOS DE CORRECCIÓN.

Para a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro aplicarase o disposto nos artigos do 46º ó 54º do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa, e tendo en conta o seguinte protocolo:

PROTOCOLO PARA O PROCEDIMENTO CORRECTOR DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA, ADAPTADO ÁS LEIS 39/2015 E 40/2015:

- a. PROCEDIMENTO CORRECTOR (MAPA). [Preme aquí.](#)
- b. PROCEDIMENTO CORRECTOR (ORIENTACIÓNS). [Preme aquí](#)

5.4.- PREVENCIÓN E TRATAMENTO DE SITUACIÓNS DE ACOSO E CIBERACOSO ESCOLAR.

Adoptaranse as directrices indicadas no seguinte:

PROTOCOLO XERAL PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO E CIBERACOSO ESCOLAR, ADAPTADO ÁS LEIS 39/2015 E 40/2015. [Preme aquí.](#)

5.5.- FALTAS DE ASISTENCIA.

No ensino secundario ordinario a asistencia a clase é obrigatoria, polo tanto as faltas deben ser xustificadas.

A falta á clase de modo reiterado pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.

En cada clase o profesorado pasará lista diariamente e as faltas trasladaranse ó sistema de xestión XADE, programa no que o titor xestionará as faltas do seu grupo, rexistrando as xustificacións que reciba das familias.

As faltas de asistencia comunicaranse ás familias do alumnado mediante a aplicación AbalarMóbil e por correo postal ordinario.

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes proporá, co visto e prace da dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual, nestes casos proporase o inicio do seguinte protocolo de absentismo escolar:

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR. [Preme aquí.](#)

- o INSTRUCIÓNS DO 31 DE XANEIRO DE 2014 SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR. [Preme aquí.](#)

5.5.1 Perda do dereito á avaliación continua para alumnado de ciclos e de formación profesional.

***Esta medida non poderá ser aplicada ó alumnado menor de 16 anos da FP Básica.**

Un alumno ou alumna poderá ser sometido ós sistemas extraordinarios de avaliación previstos no proxecto curricular dunha materia, por non poder aplicarse os criterios xerais de avaliación ou a avaliación continua, cando as faltas inxustificadas de asistencia a clase superen os seguintes límites:

1. Por avaliación: (10% trimestral)

Materias de 1 hora semanal2 faltas.

Materias de 2 horas semanais 3 faltas.

Materias de 3 horas semanais4 faltas.

Materias de 4 horas semanais5 faltas.

Materias de 5 ou máis horas semanais6 faltas.

2. Perderá o dereito á avaliación continua na avaliación final de xuño cando na terceira avaliación siga tendo faltas sen xustificar e supere os seguintes límites: (10% anual)

Materias de 1 hora semanal6 faltas.

Materias de 2 horas semanais 9 faltas.

Materias de 3 horas semanais12 faltas.

Materias de 4 horas semanais15 faltas.

Materias de 5 ou máis horas semanais18 faltas.

5.6.- FOLGA DE ALUMNADO.

5.6.1. Normas xerais

En caso dunha folga de alumnado convocada legalmente seguiremos o seguinte protocolo.

Salientamos que o alumnado pode secundar unha folga de dúas formas:

1.- Participación na folga a nivel individual:

Calquera alumno/a pode participar a título individual nunha folga legalmente convocada. Nese caso haberá que distinguir:

a) Alumnos/as menores de 18 anos: A comunicación de participación a título individual debe ser asinado polo alumno/a e polo seu pai/nai ou titor/a legal. (Anexo I).

b) Alumnos/as maiores de idade: Debe presentar a comunicación antes citada (Anexo I) pero non necesita a sinatura paterna.

En calquera dos dous casos o alumnado deberá presentar o documento citado a un membro do equipo directivo e non deberá asistir ao centro. Este considerará que todo o alumnado que suba ao transporte escolar e/ou entre no recinto do centro non está en folga e terá as clases correspondentes, non podendo abandonar o centro ata que remate o seu horario escolar.

2.- Participación na folga a nivel colectivo:

- a) A decisión colectiva de non asistencia a clase para participar nunha folga tan só pode ser tomada polo alumnado a partir do 3º curso da ESO.
- b) En consecuencia, o alumnado de 1º e 2º curso da ESO non poderán tomar decisións colectivas con respecto á asistencia á clase e/ou á participación nunha folga. Tan só poderán sumarse á folga a título individual coa autorización expresa do pai/nai ou titor/a legal, tal e como se especificou no apartado anterior.
- c) Estas decisións colectivas non impiden que cada alumno/a, a título individual, poida non secundar a convocatoria de folga e asistir a clases con normalidade.
- d) Ante unha convocatoria de folga dun ámbito superior ao propio centro, a adhesión do alumnado á mencionada convocatoria será decidida en asemblea. A tal efecto serán convocadas asembleas en cada aula, das que será preciso levantar acta que inclúa a relación de alumnos/as que se suman á citada convocatoria. O delegado de cada un dos grupos deberá entregar ao equipo directivo, con 48 horas de antelación ao día de folga, o seguinte documento: Copia da acta de cada grupo coa relación de alumnos/as no que figure o seu DNI e a sinatura individual de cada un deles. (Anexo II).
- e) No caso dunha convocatoria de folga no ámbito do propio centro, este seguirá o procedemento referido anteriormente. Ademais a Xunta de Delegados deberá presentar ao equipo directivo o seguinte documento: Exposición de motivos da convocatoria de folga.

6.- DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

Para garantir o coñecemento deste documento por parte de toda a comunidade educativa utilizaranse as seguintes canles de comunicación:

Claustro e consello escolar: antes da súa aprobación, e cada vez que se realicen modificacións, remitirase por e-mail a todo os membros destes dous órganos de goberno colexiados coa antelación suficiente para permitir o seu estudo e a presentación de emendas.

Comisión de coordinación pedagóxica: antes da súa aprobación, e cada vez que se realicen modificacións, tratarase nunha reunión deste órgano de coordinación docente, nun punto da orde do día, o contido deste documento favorecendo a discusión de todas as achegas que se queiran facer.

Comisión de convivencia e comisión semanal de convivencia: entregarase un exemplar a cada membro destas comisións.

Alumnado: entregarase un guión e resumo do documento a todos os membros da xunta de delegados e delegadas para a súa difusión nos grupos. Ademais, en todas as aulas figurará no taboleiro de anuncios información de onde poden consultar o contido (páxina web e biblioteca).

Pais, nais e representantes legais do alumnado: entregarase un exemplar á directiva da ANPA e, ademais, a través dos seus fillos recibirán información de como consultar o contido do plan de convivencia.

De forma permanente este documento poderase consultar na sección de documentación da páxina web do instituto, na Biblioteca e no taboleiro de anuncios situado enfronte das oficinas.

7.- AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

A comisión de convivencia e a comisión semanal de convivencia velarán pola correcta aplicación e avaliación deste plan, recollendo todas as propostas de melloras e modificacións.

Como criterios de avaliación do plan poderanse considerar:

Número de partes de incidencia que se tramitan no curso escolar.

- “ de conflitos que se resolven de forma conciliada.
- “ de sancións e expedientes disciplinarios tramitados ao longo do curso.
- “ de alumnado que participa como alumnado axudante.
- “ de expedientes de absentismo escolar.
- “ de expedientes de acoso escolar.

Funcionamento regular da comisión semanal de convivencia.

Utilidade dos distintos protocolos á hora de tratar as situacións conflitivas que se podan dar.

Trimestralmente a comisión de convivencia elaborará un informe sobre a evolución destes criterios de avaliación. Cada un destes informes axuntarase á correspondente acta de reunión e servirán para ofrecer unha visión global da convivencia ao longo do curso, que se reflectirá nun informe final engadido como anexo á memoria do curso.

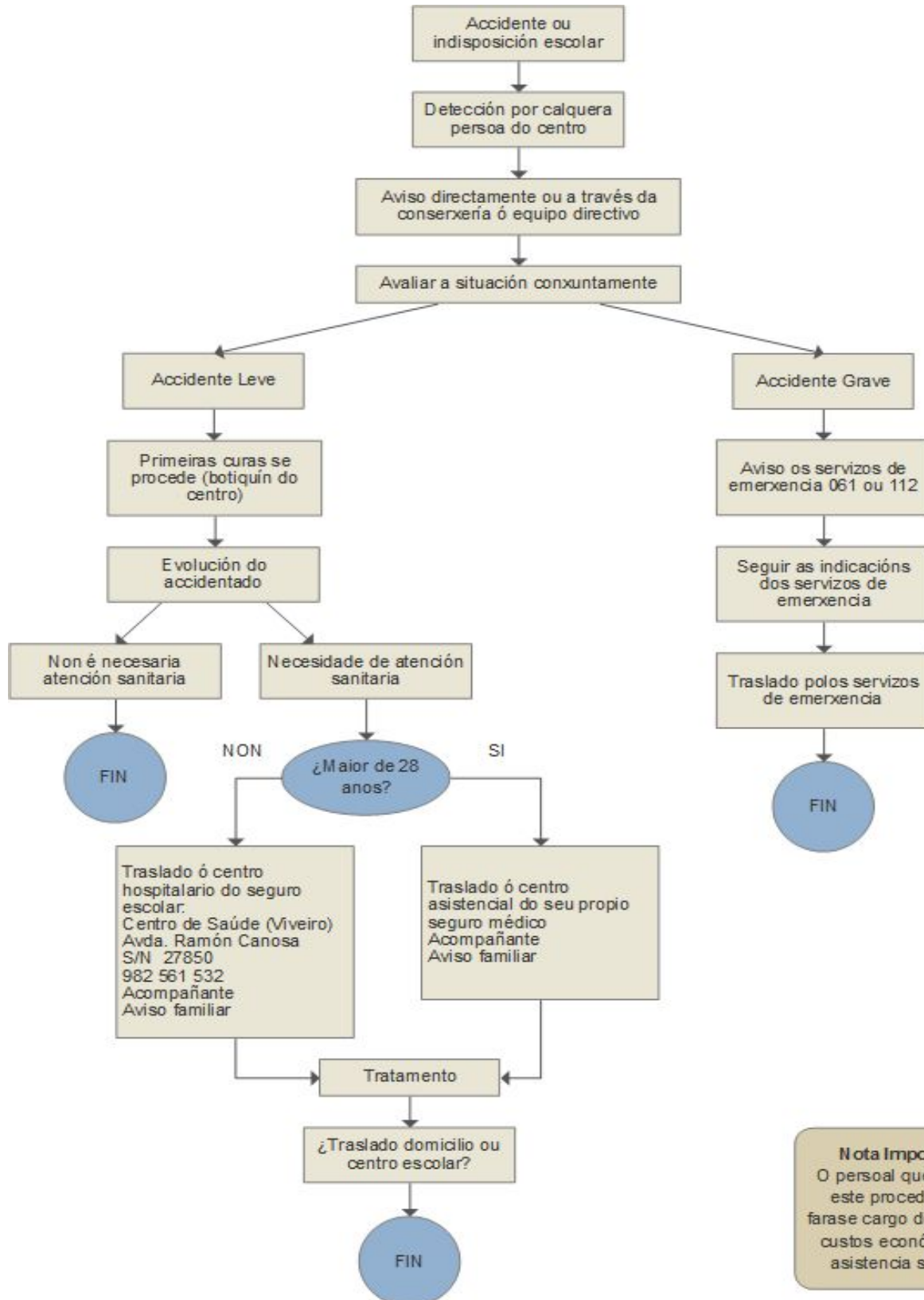
Como resultado da constante avaliación poden xurdir dende cada sector da comunidade educativa propostas de revisión que poden concretarse en modificacións do plan, se finalmente así o acorda a comisión de convivencia e se aproba nos órganos de goberno colexiados.

8.- APROBACIÓN E REVISIÓN.

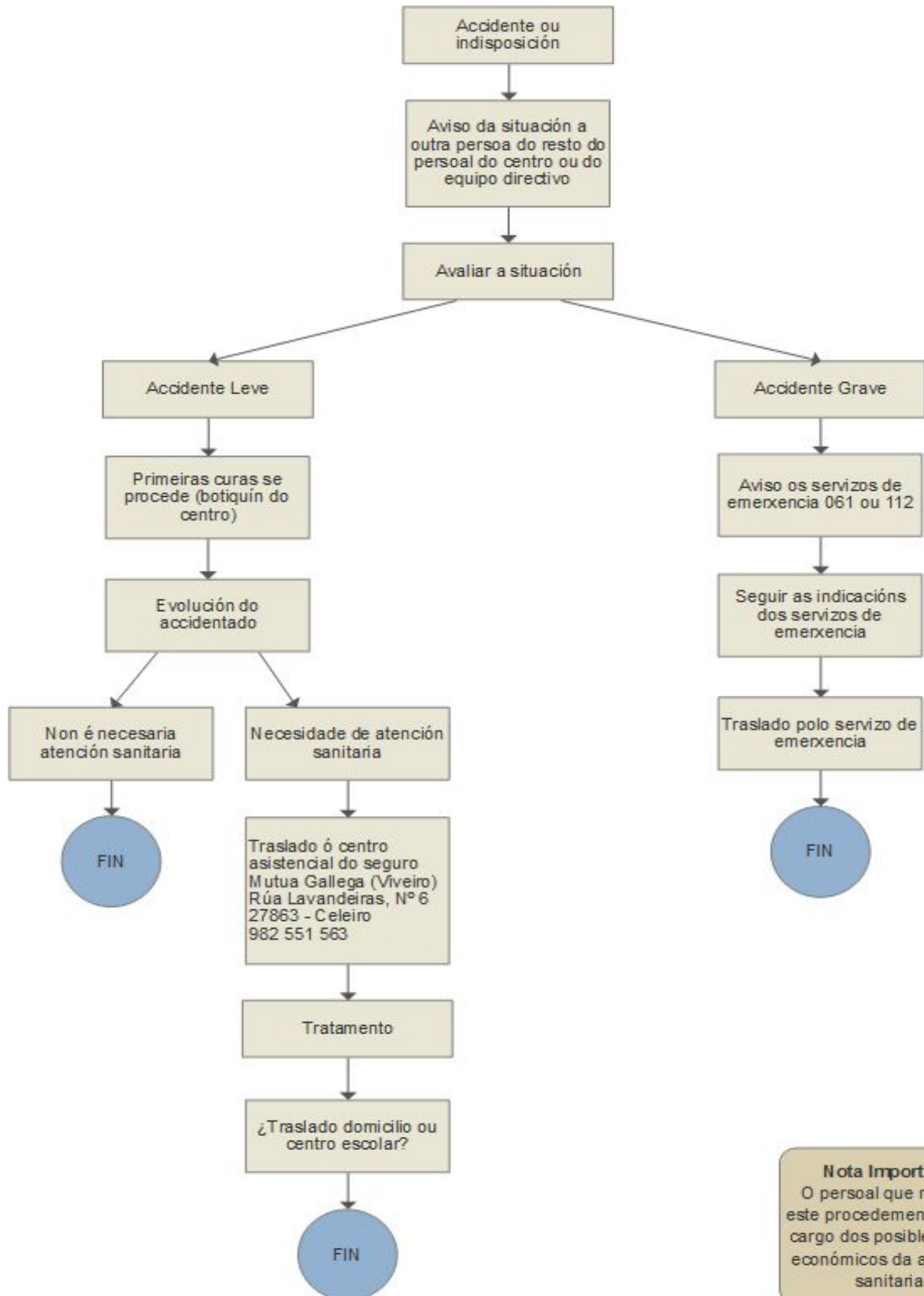
Este documento elaborouse no curso 2017-18 e revisouse no curso 2023- 2024.

9.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES.

9.1.- ACTUACIÓN CON ALUMNAS/OS.



9.2.- ACTUACIÓN CON PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE



10.- PROTOCOLO DE URXENCIAS SANITARIAS (ENFERMIDADES CRÓNICAS).

PROTOCOLOS DE URXENCIAS SANITARIAS:

- URXENCIAS SANITARIAS E ENFERMIDADES CRÓNICAS. [Preme aquí.](#)
 - i. ANEXOS DO PROTOCOLO DE ATENCIÓN A URXENCIAS SANITARIAS E ENFERMIDADE CRÓNICA. [Preme aquí.](#)
- ADDENDA DE DIABETE. [Preme aquí.](#)
 - i. ANEXOS DA ADDENDA DE ATENCIÓN Á DIABETE. [Preme aquí.](#)

A atención educativa inclusiva e normalizada e a aceptación das enfermidades crónicas é unha condición que pode acompañar a persoa ao longo da vida, e que pode presentarse en calquera momento desta e afectar a calquera individuo, por iso debe ser un obxectivo a súa abordaxe educativa.

Esta tarefa compéttelle á totalidade da comunidade educativa e non é tarefa exclusiva de ningún colectivo en particular. Cada quen, en función das súas atribucións, terá unhas ou outras tarefas asignadas, pero sen perder a perspectiva fundamental de inclusión.

A atención á diversidade é responsabilidade de todos. Por estas razóns, cando unha alumno/a cunha enfermidade crónica se incorpore ó centro, ou cando no transcurso da súa escolarización xurda a diagnose, o centro porá en marcha unha serie de medidas mínimas, sen prexuízo de aquelas outras que se establezan nas súas Normas de Organización e Funcionamento.

O primeiro paso será que o/a alumno/a ou a súa familia facilite toda a información relevante recollida en informes médicos e que asine as correspondentes autorizacións, así como que se proceda á inscrición (de ser o caso) no programa Alerta Escolar.

Alerta Escolar é un conxunto organizado de accións administrativas, informativas e operativas que pretende achegar unha atención sanitaria inmediata e eficaz a todas as nenas e nenos escolarizados entre os 0 e os 16 anos, que padecen patoloxías crónicas e pode desenvolver en calquera momento unha crise susceptibles de descompensación con compromiso vital (ex: diabete, epilepsia, crohm, colitis ulcerosa, alerxías, etc...).

Este programa posibilita a súa asistencia e que o profesorado teña cobertura de persoal médico que conte con coñecementos dos nenos e nenas con esta problemática. Pretende a coordinación entre o profesorado e a Central de Coordinación de Urxencias Sanitarias de Galicia -061, facendo que este sexa capaz de recoñecer a urxencia médica provocada por un cadro agudo das patoloxías descritas anteriormente e de prestar unha primeira atención mentres chegan os recursos adecuados.

Sempre que o/a alumno/a ou país/ titores legais cubran as preceptivas autorizacións, e comunique no centro que están no programa de Alerta Escolar, o centro iniciará o protocolo correspondente de atención no centro. Este protocolo pode consultarse no portal da Consellería.

11 ANEXOS E ENLACES A PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DO RISCO SUICIDA NO ÁMBITO EDUCATIVO. [Preme aquí.](#)
2. PLAN DE ACTUACIÓNS PARA A IGUALDADE NOS CENTROS EDUCATIVOS DE GALICIA. [Preme aquí.](#)
3. PROTOCOLO DE IDENTIDADE DE XÉNERO. [Preme aquí.](#)
4. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS. [Preme aquí.](#)
5. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR. [Preme aquí.](#)
 - a. INSTRUCIÓNS DO 31 DE XANEIRO DE 2014 SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR. [Preme aquí.](#)
6. PROTOCOLO DE CONSENSO SOBRE TDAH NA INFANCIA E NA ADOLESCENCIA NOS ÁMBITOS EDUCATIVO E SANITARIO. [Preme aquí.](#)
7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA. [Preme aquí.](#)
8. PROTOCOLOS DE URXENCIAS SANITARIAS:
 - a. URXENCIAS SANITARIAS E ENFERMIDADES CRÓNICAS. [Preme aquí.](#)
 - i. ANEXOS DO PROTOCOLO DE ATENCIÓN A URXENCIAS SANITARIAS E ENFERMIDADE CRÓNICA. [Preme aquí.](#)
 - b. ADDENDA DE DIABETE. [Preme aquí.](#)
 - i. ANEXOS DA ADDENDA DE ATENCIÓN Á DIABETE. [Preme aquí.](#)
9. PROTOCOLO PARA O PROCEDEMENTO CORRECTOR DE CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA, ADAPTADO ÁS LEIS 39/2015 E 40/2015:
 - a. PROCEDEMENTO CORRECTOR (MAPA). [Preme aquí.](#)
 - b. PROCEDEMENTO CORRECTOR (ORIENTACIÓNS). [Preme aquí.](#)
10. PROTOCOLO XERAL PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO E CIBERACOSO ESCOLAR, ADAPTADO ÁS LEIS 39/2015 E 40/2015. [Preme aquí.](#)