

**PLAN DE
CONVIVENCIA
E NORMAS DE
ORGANIZACIÓN E
FUNCIONAMIENTO**

**CEIP MANUEL MALLO MALLO
(CURSO 2016-2017)**

PLAN DE CONVIVENCIA CEIP MANUEL MALLO MALLO

Obxecto, fins e principios do plan de convivencia

1. O plan de convivencia do centro é o documento no cal se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e na súa resolución pacífica.

2. O proxecto educativo de cada centro docente incluírá un plan de convivencia que recolla e desenvolva os fins e principios establecidos no artigo 3 da Lei 4/2011 e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia. O dito plan de convivencia integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas de convivencia e actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterà actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

3. O plan de convivencia será elaborado pola comisión de convivencia ou, cando esta non estivese constituída, polo equipo directivo, e será aprobado polo consello escolar do centro.

Obxectivos xerais do plan de convivencia

O plan de convivencia deberá contribuir á consecución dos seguintes obxectivos xerais:

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 melloralala 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 nos centros docentes.

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.

Estrutura do plan de convivencia

O plan de convivencia presentará, como mínimo, a seguinte estrutura:

a) A análise da situación, partindo dun diagnóstico previo da convivencia no centro.

Características do centro e do seu contorno que contextualizan a intervención educativa.

O CEIP Manuel Mallo Mallo é un centro rural que escolariza a alumnado de infantil e primaria do ámbito do rural e urbano . As características do contorno corresponden cunha poboación ao 50% rural e urbano, dun perfil socioeconómico medio.

Aspectos da xestión e organización do centro que inflúen na convivencia.

O alumnado de primaria e infantil teñen os mesmos tempos de lecer e o comedor escolar, máis á hora de saír ao patio ocupan espazos diferenciados .

A participación das familias e doutras persoas da comunidade en actividades lectivas e contribúe a unha convivencia positiva entre os distintos sectores.

Estado das relacións e da participación na vida do centro por parte do profesorado, do alumnado, das familias e do persoal de administración e servizos e de atención educativa complementaria, así como doutras institucións e entidades do contorno.

As relación son boas e baséanse no diálogo, na cercanía en confianza entre as persoas dos diferentes sectores.

Conflitividade detectada no centro, indicando o tipo e número de conflitos que se producen e os sectores implicados nestes.

A conflictividade é moi baixa e en xeral e corresponde maioritariamente con infraccións leves que consisten en pequenos incidentes entre o alumnado.

Actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia e efectividade destas.

Calquera incidente ponse en coñecemento das familias. Normalmente as familias colaboran nas correccións das condutas inadecuadas. As medidas correctoras que se impoñen ao alumnado son efectivas e non é frecuente que se produza reiteración da conduta contraria ás normas de convivencia.

Realízase formación en temas relacionados coa convivencia dirixida aos diferentes sectores da comunidade educativa.

A labor de titoría e departamento de Orientación na atención individualizada a cada alumnado resulta efectiva.

b) Os obxectivos específicos do plan de convivencia derivados da análise previa.

- Fomentar o diálogo entre todos os sectores da comunidade.

- Concienciar a todos os sectores da comunidade educativa da importancia de prever conductas violentas e promover a paz.

- Aunar esforzos no obxectivo común de ter un clima escolar agradable para todos os sectores da comunidade educativa, onde o cuidado mútuo sexa unha práctica habitual.

- Crear as condicións óptimas para favorecer o éxito académico de todo o alumnado.

c) Descrición das actuacións, das medidas ou dos programas que se van desenvolver para favorecer a convivencia, incluíndo medidas preventivas e de sensibilización e actuacións organizativas, curriculares e de coordinación, entre outras.

1. Realizaranse actuacións preventivas e se é preciso correctivas para promover a violencia cero entre o alumnado por parte de todo o profesorado do centro na súa actividade docente ordinaria, nos tempos de lecer e nas actividades complementarias.

2. Teremos presente que o exemplo que os adultos profesorado e familias dan cada día no desempeño das respectivas funcións e o clima de relacións que se establezan entre estes adultos ten unha incidencia moito maior que a transmisión teórica dos valores. Por este motivo independentemente das crenzas, procedencias, intereses e opinións dos adultos da comunidade procurarase sempre o máximo respecto aos demais.

3. Poñeranse en práctica na medida do posible as seguintes actuacións :

- Tertulias dialóxicas, onde a través do diálogo compartido por alumnado, profesorado e outras persoas da comunidade se reflexionará conxuntamente sobre diferentes temas con liberdade.

- Formación do profesorado

- Extensión do tempo de atención da biblioteca en tempos de lecer.

- Socialización preventiva da violencia de xénero e diversas actuacións sobre igualdade.

- Participación educativa da comunidade.

4. Participación en programas institucionais:

- Plan Director da Garda Civil.

- Programa de Educación Vial

5. Diferentes actividades para as titorías propostas polo Departamento de Orientación

d) O protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar, de conformidade co establecido no artigo 30.2 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.

Actuacións que se poderán desenvolver para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar:

Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou de das titoras e titores e do alumnado contra o acoso escolar:

Habitualmente participárase no Plan Director da Garda Civil, e realizaranse actuacións preventivas na titoría coordinadas polo Departamento de Orientación.

Establecemento de cauces específicos que faciliten a exteriorización polas vítimas das situacións de acoso escolar.

Favorecerase por parte de todo o profesorado un clima de confianza de maneira que poidan expresar calquera problema a calquera membro da comunidade. A persoa que coñeza o problema valorará se procede poñelo en coñecemento do titor ou titora, xefatura de estudos e dirección do centro para tomar as medidas necesarias para a súa resolución.

Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación, pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado, dunha persoa responsable da atención á vítima de entre o persoal do propio centro docente. Esta designación procurarase que, cando sexa posible, recaia sobre unha persoa con que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

Cada caso pode ser diferente e depender de circunstancias diversas polo que se abordará cada problema de forma individualizada coordinando as actuacións entre profesorado, titores, xefatura de estudos, dirección, departamento de Orientación,...

Con independencia do que se estableceu no punto anterior para protexer á vítima ou para manter a discreción e respectar a lei de protección de datos, os alumnos que perturben a convivencia de forma deliberada sancionaranse como norma xeral de acordo co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento do Centro.

A atención á vítima terá lugar pola persoa que estableza a dirección de entre as que garden unha relación de confianza ou proximidade co alumnado, xunto coa xefatura de estudos.

Concreción, en cada unha das actuacións, das medidas ou dos programas, das persoas ou dos órganos responsables, das persoas destinatarias e dos procedementos que se van seguir para o seu desenvolvemento e execución.

Seguirase o establecido nas Normas de Organización e Funcionamento do centro

Normas de convivencia do centro, coa concreción dos dereitos e deberes dos diferentes membros da comunidade educativa, así como un protocolo que contribúa á detección ou ao incumprimento destas.

As condutas contrarias á convivencia e as correspondentes correccións encóntranse nas normas de organización e funcionamento (NOF do CEIP Manuel Mallo Mallo)

Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento que, de ser o caso, se aplicarán, de conformidade co establecido neste decreto en desenvolvemento da Lei 4/2011 e demais normativa que sexa de aplicación.

As condutas contrarias á convivencia e as correspondentes correccións encóntranse nas normas de organización e funcionamento (NOF do CEIP Manuel Mallo Mallo)

As normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro, a súa composición, a periodicidade das reunións e o plan de actuación e, de ser o caso, da aula de convivencia inclusiva.

Comisión de convivencia

A comisión de convivencia de cada centro constituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.

A comisión de convivencia estará composta polas persoas representantes do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos No CEIP Manuel Mallo Mallo a comisión de convivencia estará composta pola directora, a xefa de estudo, representante do persoal de administración e servizos, representante dos país/nais, representante do alumnado e dous profesores ou profesoras do Consello Escolar.. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O

nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados.

O réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia de cada centro docente concretarase no plan de convivencia, de conformidade co establecido para os órganos colexiados na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e, en todo caso, manterán tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.

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 persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.

f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o 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, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do 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.

5. Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos/as profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice ou doutros profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno.

Coas familias estarase en permanente contacto en persoa, a través do teléfono ou do correo electrónico.

Realizaranse dúas reunións colectivas de titoría coas familias no curso escolar.

Todas as familias son informadas das horas de atención a familias de calquera profesor ou profesora do centro.

Realízanse intercambios e actividades conxuntas con outros centros educativos.

O colexio facilita o uso das instalacións para as actividades da Asociación de Nais e Pais de Alumnos.

Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.

A través das titorías en cada comezo de curso farase difusión da existencia do plan de convivencia e da normativa xeral sobre convivencia escolar. Esta información trasladarase as familias nas correspondentes reunións.

Medidas que se poden aplicar no centro para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos que poidan xurdir, entre as cales se incluírán os compromisos de convivencia, as actuacións preventivas e que contribúan á detección da conflictividade e a conciliación ou mediación na resolución dos conflitos que puidesen xurdir, de conformidade co establecido neste decreto.

Para previr os conflitos o profesorado, colaboradores e familias observarán o comportamento do alumnado nas diferentes actividades tanto lectivas como complementarias.

Analiázanse e valorázanse a información que chega das familias para detectar posibles casos de acoso.

Buscarase a colaboración do propio alumnado para evitar situacións de maltrato entre iguais.

En xefatura de Estudos hai un modelo de compromiso de convivencia para ser cuberto e asinado por alumnado, familias e profesorado.

No caso de que nun conflito o alumnado solicite mediación comunícarao en xefatura de Estudos.

Medidas ou programas específicos para promover a convivencia no centro, que fomenten o diálogo, a corresponsabilidade e a cultura de paz.

O centro participa en diversos programas específicos:

- Programas do Plan Proxecta.
- Programas de Educación Vial
- Contrato- Programa para a Mellora do Éxito Escolar
- Plan Director da Garda Civil.
- Outras actividades e Plans con diversas institucións coordinados polo Departamento de Orientación

Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia

O equipo directivo garantirá a participación na avaliación do plan de convivencia de todos os sectores da comunidade educativa favorecendo as aportacións e suxestións que queiran realizar en calquera momento.

A comisión de convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias. O consello escolar, en pleno, por proposta da súa comisión de convivencia, aprobará a memoria do plan de convivencia elaborada por esta. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CEIP MANUEL MALLO MALLO

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I -. PRINCIPIOS XERAIS

TÍTULO II - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1 ÓRGANOS UNIPERSONAIS DE GOBERNO

1.1.O EQUIPO DIRECTIVO.

2 ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO

2.1.Consello Escolar

2.2.Claustro de Profesores

3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1. Comisión de Coordinación Pedagóxica

3.2.Equipo de Dinamización Lingüística

3.3 Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares

3.4 Comisión Tic

3.5. Sesións de avaliación

3.6. Comisión de Convivencia

TÍTULO III - DEREITOS E DEBERES

A. ALUMNADO

B. PROFESORADO

C. ANPAS

D. PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

TÍTULO IV - DEREITOS E DEBERES

CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA DO CENTRO

1. FINS XERAIS DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

2. **NORMAS XERAIS DE CONVIVENCIA**
 3. **CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA**
 - 3.1 **ASPECTOS XERAIS**
 - 3.2 **CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA : TIPOS**
 - 3.2.1 **CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA**
 - **MEDIDAS CORRECTORAS**
 - **APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS**
 - **SOLICITUDE DE REVISIÓN E EXECUCIÓN DE MEDIDAS**
 - 3.2.2 **CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA**
 - **MEDIDAS CORRECTORAS**
 - **APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS**
 - 3.3.3 **PROCEDEMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO**
 - **DETERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO CORRECTOR**
 - **INICIO DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN**
- A. **PROCEDEMENTO CONCILIADO**
 1. **PROCEDEMENTO CONCILIADO**
 2. **DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO CONCILIADO**
 3. **INTERVENCIÓN DUNHA PERSOA MEDIADORA NO PROCEDEMENTO CONCILIADO**
 - B. **PROCEDEMENTO COMÚN**
 1. **PROCEDEMENTO COMÚN**
 2. **DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO COMÚN**

C. TERMINACIÓN

1. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO DE CORRECCIÓN, RECLAMACIÓN E EXECUCIÓN DE MEDIDAS

2. COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA A CONVIVENCIA

3. PRESCRICIÓN DE CONDUCTAS E DE CORRECCIONS

4. REXISTRO CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS CONVIVENCIA

4.1 REXISTRO DE CONDUCTAS TITORIAL:

4.2. LIBRO DE REXISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA DO COLEXIO:

5.0 ACOSO ESCOLAR

***TÍTULO IV* OUTRAS NORMAS DO CENTRO**

A. ENTRADAS E SAÍDAS

B. RECREOS E USO DAS ZONAS DE PATIO

C. COMEDOR

D. TRANSPORTE

E. LIBROS DE TEXTO PROPIEDAD DO CEIP

F. TELÉFONOS MÓVILES

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

INTRODUCCIÓN

O obxectivo que persegue este regulamento é o de acadar, coa colaboración de tódolos sectores da comunidade educativa, un marco de convivencia e responsabilidade que faga practicamente innecesaria a adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cando estas resulten inevitables, as correccións deberán ter un carácter educativo, e contribuír ó proceso xeral de formación e recuperación do alumno/a. As normas de convivencia do centro, regulando os dereitos e deberes dos alumnos e demais membros da comunidade educativa, deben propiciar o clima de responsabilidade, de traballo e esforzo, que permita que todos eles obteñan os mellores resultados do proceso educativo e adquiran os hábitos e actitudes recollidos na leis educativas vixentes.

Con respecto á convivencia escolar no CEIP Manuel Mallo Mallo seguirase o establecido no *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* e na propia Lei 4/2011 que se consideran anexos a estas Normas de Organización e Funcionamento. Para todos os aspectos que non quede recollidos ou suficientemente especificados nas presentes normas de organización e funcionamento seguiranse as directrices e protocolos establecidos na lexislación vixente.

TÍTULO I -. PRINCIPIOS XERAIS

- 1.- A Comunidade escolar deste Centro enténdese formada por: profesores/as, alumnos/as, pais, nais, persoal de administración e servizos e persoal colaborador dos servizos complementarios, comedor e transporte escolar.
- 2.- O presente Regulamento é de obrigado cumprimento por parte de todos os membros da comunidade escolar. O descoñecemento do mesmo non exime do seu cumprimento.
- 3.- Corresponde á Dirección, coa colaboración do resto da comunidade educativa, a responsabilidade de velar pola difusión e cumprimento deste Regulamento.
- 4.- Está expresamente prohibido calquera castigo que atente contra a integridade física ou a dignidade do alumnado en en xeral calquera agresión verbal ou física contra calquera persoa da comunidade escolar.

5.- A aplicación deste Regulamento abarca todas as actividades relacionadas co centro (actividade escolar, comedor, transporte escolar, actividades complementarias, etc.).

6.-O director ou directora imporá as disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumprimento da normativa vixente sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar. A tal fin, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos.

O Consello Escolar debe coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar porque se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director/a correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia del centro, o Consello Escolar, a instancia de pais ou titores, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.

7.- Os órganos unipersonais de goberno do centro son o Director/a, o Secretario/a, o/a Xefe de Estudo, sen prexuízo de que disposicións posteriores dispoñan outros cargos.

8.- Os Órganos colexiados son o Consello Escolar e o Claustro de Profesores

9.-A participación na xestión do Centro dos alumnos, pais ou titores legais dos mesmos persoal de administración e servizos e Concello realizarase a través do Consello Escolar, sen prexuízo das funcións propias do Claustro de Profesores.

TÍTULO II - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1 ÓRGANOS UNIPERSONAIS DE GOBERNO

1.1. O EQUIPO DIRECTIVO.

1. O equipo directivo, órgano executivo de goberno dos centros públicos, estará integrado polo director/a, os/as xefas de estudos, o/a secretario/a e cantos determinen as Administracións educativas.

2. O equipo directivo traballará de forma coordinada no desempeño das súas funcións, conforme ás instrucións do director/a e as funcións específicas legalmente establecidas.

3. O director, logo de comunicación a Claustro de profesores e ó Consello Escolar, formulará proposta de nomeamento e cesamento á Administración educativa dos cargos de xefe de estudos e secretario de entre os profesores con destino no centro.

4. Todos os membros do equipo directivo cesarán nas súas funcións ao termo do seu mandato ou cando se produza o cesamento do director ou directora.

O/A DIRECTOR/A

Son competencias do director ou directora

- a) Exercer a representación do centro, representar á Administración educativa neste e facerlle chegar a esta as formulacións, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- b) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Claustro de profesores e ao Consello Escolar.
- c) Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.
- d) Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.
- e) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- f) Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas disciplinarias que correspondan ós alumnos, en cumprimento da normativa vixente sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar no artigo 127 da LOE. A tal fin, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.
- g) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co ámbito, e fomentar un clima escolar que favoreza o estudo e o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementos e valores dos alumnos.
- h) Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.
- i) Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do Consello Escolar e do Claustro de profesores do centro e executar os acordos adoptados no ámbito das súas competencias.
- j) Realizar as contratacións de obras, servizos e subministracións, así como autorizar os gastos de acordo co presuposto do centro, ordenar os pagamentos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro, todo iso de acordo co que establezan as Administracións educativas. k) Propoñer á Administración educativa o nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo, logo de información a Claustro de profesores e a Consello Escolar do centro. l) Calquera outras que lle sexan encomendadas pola Administración educativa.

O/A XEFE/A DE ESTUDOS

As competencias do Xefe de Estudos son as seguintes:

- a) Exercer, por delegación do/a Director/a e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
- b) Coordinar e velar pola execución de actividades de carácter académico e de orientación en relación co Proxecto Educativo de Centro e a Programación Xeral Anual.
- c) Elaborar en colaboración cos restantes órganos, os horarios académicos do alumnado e profesorado, de acordo cos criterios aprobados polo Claustro e co horario xeral incluído na Programación Xeral Anual, así como velar polo seu cumprimento.
- d) Coordinar as actividades dos xefes de departamento, dos titores e do profesorado.
- e) Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- f) Calquera outra función que lle poida ser encomendada dentro do ámbito da súa competencia.

O/A SECRETARIO/A

As competencias do/a secretario/a son as seguintes:

- a) Ordenar o réxime administrativo do centro.
- b) Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno do centro.
- c) Custodiar os arquivos do centro.
- d) Expedilas certificacións que se soliciten.
- e) Realizar, coa colaboración dos xefes de departamento, o inventario xeral do centro e mantelo actualizado.
- f) Coordinar, dirixir e supervisar por delegación do Director, a actividade e funcionamento do persoal de administración e servizos adscrito ó centro.
- g) Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.
- h) Ordenar o réxime económico do centro.

i) Calquera outra función que lle poida ser encomendada dentro do ámbito da súa competencia

O equipo directivo

1. Ao equipo directivo do centro correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaborar, de ser o caso, o plan de convivencia do centro e as demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste, así como as demais competencias da comisión de convivencia, mentres esta non estea constituída.

b) Impulsar as actividades previstas no plan de convivencia, así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.

2. A dirección, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 132 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións en materia de convivencia:

a) Garantir as condicións para que exista no centro un adecuado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.

b) Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen neste decreto.

c) Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.

3. De conformidade co artigo 132.f) da Lei orgánica 2/2006, correspóndelle á dirección a imposición das medidas correctoras, sen prexuízo do establecido no artigo 44 deste decreto, consonte o artigo 26 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.

4. Á xefatura de estudos correspóndenlle as seguintes funcións, en materia de convivencia:

a) Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no plan de convivencia do centro e nas normas de convivencia do centro.

b) Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no plan de convivencia e das actuacións relativas á mellora da convivencia reflectidas nos respectivos plans de acción tutorial e de atención á diversidade do centro.

c) Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no centro.

d) Organizar a atención educativa do alumnado a que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase, no marco do disposto nas normas de organización e funcionamento do centro.

2 ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO

2.1. O consello escolar

O consello escolar do centro educativo, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 127 da Lei orgánica 2/2006 e o artigo 57 da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito a educación, terá as seguintes:

- a) Elixir as persoas representantes da comisión de convivencia.
- b) Establecer directrices para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- c) Realizar anualmente o seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- d) Propor actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

2.2. O claustro do profesorado

O claustro, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 129 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións:

- a) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- b) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.
- c) Propor actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1. Comisión de coordinación pedagóxica

Constituída por: O Director/a (presidente), o Xefe/a de estudos, os titores, o Coordinador/a do equipo de Dinamización Lingüística, o profesor/a de P.T. e o de A.L. e o responsable da Biblioteca do centro.

Reunións preceptivas: Cinco ou máis ao longo do curso escolar. Tendencia a un espaciamento bimensual. Levantase acta de cada reunión. Asistencia obrigatoria.

Competencias:

1. Elevar propostas ao claustro coa fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
2. Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
3. Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
4. Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular incluídos no proxecto curricular.
5. Propoñer ao claustro de profesores/as os proxectos curriculares para a súa aprobación.
6. Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
7. Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara o centro de Formación Continuada do Profesorado.
8. Realizar, de ser o caso, a proposta ao xefe/a de estudos coa fin de que se designe o/a responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
9. Decidir a ubicación definitiva do alumnado procedente do estranxeiro, vistos os datos da avaliación efectuada.
10. Informar a conveniencia ou non do cambio de aula de alumnado con problemas graves de relación e integración na aula e do que sufra acoso.

3.2. Equipo de dinamización Lingüística

Constituída por: Un mínimo de tres Mestres a proposta da CCP e dirección.

Reunións preceptivas: Tres ou máis ao longo do curso escolar. Tendencia a un espaciamento trimestral. Levantase acta de cada reunión. Asistencia obrigatoria.

Competencias:

1. Presentar, a través do claustro, propostas ao equipo directivo para a fixación dos obxectivos de dinamización lingüística que se incluírán no proxecto educativo.
2. Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan anual de fomento do uso da lingua galega, no cal se deberá especificar, cando menos:
 - Medidas para potenciar o uso da lingua galega nas actividades do centro.

- Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.

3. Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potenciar a presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.

4. Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria prevexa na súa normativa específica.

Competencias do/da coordinador/a:

1. Colaborar na elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
2. Responsabilizarse da redacción dos plans (entre outros, o Plan de Fomento da lingua galega) que han de ser propostos á comisión de coordinación pedagóxica.
3. Convocar e presidir as reunións do equipo.
4. Responsabilizarse da redacción das actas de reunión, así como da redacción da memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
5. Proporcionarlles aos membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos culturais relacionados coa realidade galega.

3.3. Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares

Constituída por: Por todos os mestres/as e a proposta da dirección (un deles actuará como coordinador/a). Baixo a supervisión do Xefe/a de Estudos.

Reunións preceptivas: Unha vez por trimestre (a primeira, a inicios de setembro) e sempre que una urxencia o demande. Asistencia obrigatoria. Levantarase acta das reunións.

Competencias:

1. Elaborar o programa anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos equipos de ciclo, dos profesores e profesoras, da Asociación de nais e pais do colexio, do claustro e da comisión de coordinación pedagóxica.
2. Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
3. Proporcionarlles ao alumnado e pais e nais a información relativa ás actividades do equipo (en colaboración cos titores/as).
4. Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, os equipos de ciclo e a asociación de país e nais.
5. Coordinar a organización dos intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen co alumnado.

6. Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
7. Presentar propostas ao equipo directivo para a realización e intercambio de actividades cos centros do seu entorno.

3.4. *Comisión TIC*

Constituída por: De dous a catro mestres/as do que un deles será o coordinador a proposta do director.

Reunións preceptivas: Bimensuais e cando a urxencia o demande. De asistencia obrigatoria. Levantarase acta de cada reunión.

Competencias:

1. Elaborar propostas relativas ó fomento do uso das TIC entre o profesorado e o alumnado e para a integración das TIC no desenvolvemento habitual das tarefas escolares.
2. Coordinar o mantemento dos equipos informáticos.
3. Dar soporte ó resto do claustro no uso didáctico do equipamento informático.
4. Elaboración do plan de centro para as TIC.
5. Canalizar as necesidades para a adquisición de materiais relacionados coas TIC.
6. Elaboración das normas de utilización do material de TIC.
7. Velar polo cumprimento das normas.

Competencias do Coordinador/a de TIC:

1. Convocar as reunións.
2. Levantar acta de cada reunión.
3. Redactar a memoria final.
4. Coordinar as actividades relacionadas coas TIC que se desenvolvan.

3.5. *Sesións de avaliación*

Constituídas por: O equipo docente de cada grupo de alumnos/as, coordinado polo seu titor/a que actuará como presidente. Poderán contar co asesoramento do Departamento de Ortientación

Reunións preceptivas: Ademais da avaliación inicial no mes de outubro, unha cada trimestre. De asistencia obrigatoria. Levantarase acta de cada reunión .

Competencias:

1. Coordinar o proceso de avaliación do grupo de alumnos.
2. Profundizar no coñecemento personalizado do alumno e o grupo.
3. Promover a actuación colexiada de decisión.
4. Velar pola correcta aplicación dos criterios de promoción e titulación.
5. Asignar as cualificacións aos alumnos.

6. Adoptar as decisións de promoción e titulación.
7. Propoñer as medidas educativas complementarias que, no seu caso, se precisen.
8. Adoptar acordos sobre a transmisión da información resultante do proceso.
9. Recoller os acordos e decisións adoptadas.

3.6. Comisión de Convivencia

Constituída por: Un mínimo de dous e un máximo de tres mestres/as.
Coordinada por un deles proposto polo director. De ser posible, estará presente nela o Xefe/a de Estudos.

Reunións preceptivas: Unha trimestral. Levantarase acta das reunións.

Competencias:

1. Analizar a problemática representada polo alumnado, familias e profesorado que afecte ao normal desenvolvemento da vida escolar.
2. Propoñer á dirección, en casos de especial gravidade, medidas disciplinarias concretas que afecten a individuos ou grupos da comunidade escolar.
3. Elaborar e manter o Proxecto de Convivencia do Centro.
4. Elaborar iniciativas concretas de carácter anual que melloren a convivencia no Centro.

Competencias do Coordinador/a de Convivencia:

1. Convocar e presidir as reunións.
2. Levantar acta das reunións.
3. Dar a coñecer os acordos aos restantes membros do Claustro de mestres/as.

A Comisión de Convivencia no CEIP Manuel estará composta por:

- *A directora ou director que actuará como presidente.*
- *A xefa ou xefe de estudos de educación primaria que actuará como vicepresidente.*
- *Unha profesora ou profesor que actuará en representación do profesorado.*
- *Unha profesora ou profesor, membro do consello escolar do centro, que desempeñe a función de desenvolver os programas e iniciativas de coeducación.*
- *Unha persoa do Consello Escolar representante do sector de nais e pais.*

○ A comisión de convivencia

- A comisión de convivencia de cada centro constituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.
- A comisión de convivencia, na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do profesorado, e das familias , todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.
- 3. O réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia de cada centro docente concretarase no plan de convivencia, de conformidade co establecido para os órganos colexiados na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e, en todo caso, manterán tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.
- 4. A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:
 - a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
 - 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 persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o 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 conflitividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do 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.
- 5. Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos/ as profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello onde estea o centro educativo ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

○

TÍTULO III - DEREITOS E DEBERES

A) ALUMNADO

1.- DEREITOS DOS ALUMNOS

- a) Todos os membros da comunidade educativa están obrigados ao respecto dos dereitos que se establecen no presente Regulamento.

- b) A recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade, nun ambiente educativo de convivencia escolar.
- c) A non ser discriminados por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- d) A que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade
- e) Ao establecemento de medidas compensatorias, dentro das posibilidades reais do centro escolar, que garanten a igualdade realo e efectiva de oportunidades educativas.
- f) A recibir orientación escolar
- g) A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- h) A que se lles respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.
- i) A que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes.
- j) A que se garde reserva sobre toda aquela información que faga referencia a circunstancias personales e/ou familiares.
- k) A participar no funcionamento e na vida do centro, na actividade escolar de acordó a súa idade e co disposto na normativa vixente.
- l) Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o respecto que merecen as institucións.
- m) A utilización das instalación mobiliario e material do Centro baixo a tutela do profesorado ou unha/s persoa/s responsable/s que os/as acompañen.
- n) A realizar actividades culturais, deportivas e de traballo en equipo.
- o) A formular cantas iniciativas, suxestións e reclamacións estimen oportunas, a través dos cauces regulamentarios, titor/a, profesorado, xefatura de estudos e dirección do centro.
- p) En casos de accidente ou enfermidade prolongada, á axuda precisa para que non supoña un detrimento do seu rendemento escolar.

2.- DEBERES DOS ALUMNOS/AS

Teñen o deber de

- a) Respetar a dignidade e función do profesorado e de cantas outras persoas traballen no centro recoñecéndoo como autoridade educativa do centro, así como as normas xerais de convivencia e as establecidas especificamente nestas NOFC.

- b) A respectar a integridade física, moral e a dignidade persoal das compañeiras e compañeiros, non podendo causarlles, en ningún caso, tratos vexatorios ou degradantes.
- c) Participar, na medida que o permitan as idades propias de cada nivel, na vida escolar e organización do Centro.
- d) Asistir regular e puntualmente ás actividades docentes e xustificar as ausencias.
- e) Seguir as directrices do profesorado respecto á súa educación e aprendizaxe.
- f) Realizar responsablemente as actividades escolares.
- g) Traer ao centro todo o material necesario para o desenvolvemento das tarefas escolares.
- h) Respectar o edificio, instalacións, mobiliario e material do Centro. Tamén ao respecto polo material propio (libros...) ou dos compañeiros.
- i) Permanecer no recinto escolar durante o horario lectivo.
- j) Coidar o seu aseo persoal.
- k) Ter un comportamento adecuado no uso do servizo de comedor respectando persoal, compañeiros e instalacións adecuadamente. Comer con regularidade os menús que se dispoñan.
- l) Respectar o exercizo do dereito ao estudo dos seus compañeiros e compañeiras.
- m) A non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razóns de nacemento, raza, sexo ou por calquera circunstancia persoal ou social.²⁰. Atender de inmediato ás/aos alumnas/os accidentados segundo o establecido neste mesmo Regulamento.

B) PROFESORADO

1.- DEREITOS DOS PROFESORES

Os profesores teñen entre outros os seguintes dereitos:

- a) Todos aqueles que a lexislación vixente lles outorgue.
- b) Que se respecte a súa ideoloxía, sempre que non atente contra a convivencia.
- c) A utilización das instalacións, mobiliario e material do centro.
- d) Que o Centro, dentro das posibilidades reais, lles achegue medios para desenvolver a súa labor educativa.
- e) A esixir en todo momento, a compañeiros/as, alumnado, persoal de servizo, pais/nais, o respecto que lle corresponde pola súa misión no centro.

- f). A ser informado de todo aquilo que incida na vida do centro, e de toda aquela lexislación que afecte á súa función docente.
- g). A participar en actividades sindicais segundo a normativa.
- h) Garantírase a súa liberdade de ensino e de cátedra, tendo como límite a lexislación vixente.
- i).A participar na organización do Centro a través dos órganos unipersoais e colexiados correspondentes. Poderán ser electores e elixidos en todos os órganos de goberno. Calquera membro poderá expor suxestións para ser tratadas polo Claustro e Consello Escolar, asistíndolle o dereito de estar informado puntualmente das resolucións tomadas por estes órganos colexiados.
- j) A serlle comunicada, antes que a ninguén, calquera queixa que haxa sobre eles/as ou sobre a súa actuación. tomadas nas reunións deste órgano.

2.- DEBERES DOS PROFESORES

Os profesores/as terán, entre outros, os seguintes deberes:

- a) Participar na organización do Centro a través dos órganos unipersoais e colexiados correspondentes. Poderán ser electores e elixidos en tódolos órganos de goberno. Calquera membro poderá expor suxestións para ser tratadas polo Claustro e Consello Escolar, asistíndolle o dereito de estar informado puntualmente das resolucións tomadas por estes órganos colexiados.
- b) A serlle comunicada, antes que a ninguén, calquera queixa que haxa sobre eles/as ou sobre a súa actuación.
- c) Puntualidade, respectando o horario establecido, procurando que o alumnado entre nas aulas con orde e corrección.
- d) Respetar ao alumnado así como aos compañeiros/as, pais/nais e persoal non docente.
- e) Crear nas clases as condicións necesarias para facer posible o proceso de ensinanzaaprendizaxe.
- f). Procurar que o alumnado manteña limpa a clase e calquera outra dependencia do centro.
- g) Impoñer sancións leves ao alumnado da súa clase de acordo co **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO**, informando das condutas graves ao xefe/a de estudos, director/a e informar ao profesor/a titor/a correspondente, no caso en que o alumno/a non dependa da súa titoría.
- h). Controlar e revisar as cualificacións obtidas, informando ao alumnado e ás familias, amosando as probas, no caso de que estes/as o soliciten. Estas probas en ningún caso poderán saír do Centro, salvo que o profesor/a o considere oportuno.
- i) Dar información ao profesor/a titor/a do alumnado ou grupo de alumnos/as sobre aspectos académicos e de comportamento sempre que este llo solicite. Dar información e participar na toma de decisión nas sesión de avaliación.

- j) Non saír da clase sen causa xustificada nin ausentarse do centro sen coñecemento do xefe/a de estudos, do director/a ou de quen legalmente o/a substitúa.
- k) Levar control de asistencia á clase do alumnado.
- l) Manter entrevistas persoais co seu alumnado e pais/nais tantas veces sexa necesario no tempo asignado nos horarios prescritos da PXA e tendo á súa disposición os datos académicos do interesado/a.
- m) Dar a coñecer ao alumnado as normas de convivencia.
- n) Realizar as programacións de aula tendo en conta as concrecións curriculares do PEC.
- ñ) Realizar a avaliación do seu traballo escolar ao remate do curso.
- o) Velar pola conservación e non deterioro do material do centro.
- p) Respetar a integridade física e psíquica do alumnado e velar polo seu equilibrio emocional.
- q) Tomar parte na vixianza dos recreos e na biblioteca os días de garda que correspondan, sexa en horario de mañá ou de tarde.
- r) Asistir ás reunións convocadas regulamentariamente.
- s) Atender de inmediato ás/aos alumnas/os accidentados segundo o establecido neste mesmo Regulamento.
- t) Cumprir o establecido nas normas de organización e funcionamento.

C) ANPAS

1.- DEREITOS DAS ANPAS

- a) Os pais e nais teñen dereito de constituír Asociacións de Pais e Nais de Alumnos, conforme ao establecido na lexislación vixente.
- b) Elevarlle propostas ao Consello Escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.
- c) Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportuno.
- d) Recibir información, a través do seu representante no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- e) Ao libre acceso ao centro escolar (coas limitacións de apertura e peche do centro).
- f) Elaborar informes para o Consello Escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
- g). Elaborar propostas de modificación do ‘

h) Recibir información da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións.

i) Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos seleccionados polo centro.

j) Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o Consello Escolar de acordo coa lexislación vixente.

k) A organizar actividades complementarias e extraescolares no recinto escolar e dirixidas ao alumnado do centro ou ás familias, que deberán ser aprobadas polo Consello Escolar e figurar na correspondente programación xeral anual.

l) Usar un espazo do recinto escolar onde poder reunirse e conservar toda a súa documentación. Dadas as limitacións de espazo no colexio, adaptaranse un espazo cando sexa necesario

m) Ter un espazo propio na web do centro escolar.

2.- DEBERES DAS AMPAS

Todos aqueles que estean nos seus estatutos. Ningun deles poderá estar en contra do dictaminado nestas NOFC ou, en xeral, das leis en vigor.

a) Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.

b) Colaborar co profesorado e co alumnado para o bo funcionamento do centro escolar.

c) Promover que as familias e o alumnado exerzan os seus dereitos e cumpran cos seus deberes no eido escolar.

d) Realizar actividades de carácter educativo que reforcen os valores e obxectivos do Proxecto Educativo do centro escolar.

e) Informar as seus asociados acerca da composición dos órganos de goberno e representación da asociación, do seu estado de contas e do desenvolvemento da súa actividade.

f) A permitir o acceso a toda a documentación da asociación, ao través do conduto regulamentario, sempre e cando non conteña datos confidenciais.

g) Asistir ás reunións co Equipo Directivo que se estipulen na programación xeral anual.

D) PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

1.- DEREITOS DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

- a) Ser respectado por todos os estamentos do Centro.
- b). Só será obrigado a realizar as actividades que o seu cargo lle esixa.
- c) Formular perante a dirección cantas iniciativas, suxestións e reclamacións crea oportunas.
- d) Estar dotado do material suficiente para desempeñar o seu cometido.
- e) Realizar as súas tarefas sen interferencias que poidan atrasalas ou dificultalas.
- f) Elixir ou ser elixido/a membro do Consello Escolar (Conserxe no caso actual).
- g) Todas as que lle conceda a lexislación vixente e segundo o contrato laboral que regule a súa actividade.

2.- DEBERES DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

CONSERXE

- a) Asistir puntual e regularmente ao Centro de traballo.
- B) Encendido e apagado da calefacción, así como controlar o subministro para a mesma.
- c) Arranxo de avarías e desperfectos que non superen as aptitudes requeridas ao seu cargo, así como o coidado de todas as instalacións en xeral.
- d) Apertura e peche dos portais.
- e) Coidar que durante as horas lectivas e non lectivas ningunha persoa allea ao centro permaneza no recinto escolar sen causa xustificada ou a autorización pertinente.
- f) Pechar os portais exteriores do recinto unha vez transcorridos dez minutos do comezo da actividade docente.
- g) Ter un comportamento regulado polas mesmas normas que as dos profesores/as, pais/nais e alumnado.
- h) Será tamén quen se encargue de repartir correspondencia e documentación, reprografía e outras funcións semellantes.

i) Acompañar en horario lectivo ás nais e/ou pais ata a aula, en casos excepcionais e coa preceptiva autorización.

j) Gardar unha total discreción nos temas relacionados co centro e co persoal docente e non docente.

k) Todos aqueles que determine a lexislación vixente e segundo o contrato laboral que regula a súa actividade.

PERSOAL DE LIMPEZA E DE COMEDOR ESCOLAR

a) Todo aquel que estea especificado no seu plego de condicións do convenio entre o Concello de Lugo e a empresa correspondente e da Consellería de Educación no caso da cocifeira e auxiliar.

b) Ter un comportamento regulado polas mesmas normas que as dos profesores/as, pais/nais e alumnado.

c) Abrir e pechar o colexio no caso de non haber outro persoal no centro escolar.

d) Gardar unha total discreción nos temas relacionados co centro e co persoal docente e non docente.

TÍTULO IV - CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA ESCOLAR E MEDIDAS DE CORRECCIÓN

1. FINS XERAIS DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no seu posto escolar.

2. A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.

3. A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar.

4. A corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas.

5. Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.

6. Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.

2. NORMAS XERAIS DE CONVIVENCIA

1. Nas relacións sociais entre os membros do centro usaranse sempre “conductas asertivas”, consistentes na expresión libre dos propios sentimentos e ideas, pero de forma positiva e respectuosa, sen ofender nin agredir aos demais.

2. Usarase en todas as situacións e por parte de todos/as unha linguaxe correcta, tanto na forma coma no fondo. As normas de cortesía estarán presentes en todas as situacións de convivencia: saúdos, desculpas, agradecementos, respecto dos turnos de palabra....

3. Respetarase sempre a integridade física dos demais, así coma a súa dignidade. A violencia debe ser desterrada do centro, xa que se considera a paz e o diálogo como valores fundamentais.

4. O alumnado participará en todas as actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo: PEC, PXA, Programacións,..

5. O alumnado seguirá en todo momento as intruccións do profesorado respecto ao proceso de ensino-aprendizaxe, e respectará o dereito dos seus compañeiros ao estudo.

6. Extremarase a puntualidade en todos os actos do centro.

7. En horario lectivo os alumnos/as deberán permanecer sempre dentro do recinto escolar, salvo excepcións xustificadas.

8. O material e as instalacións do centro son para uso común e todos os membros da comunidade deben usalo con sumo coidado e velar pola súa conservación.

9. O material de uso común (medios audiovisuais, libros, material escolar funxible, mobiliario....) deben permanecer sempre no seu sitio e en boas condicións. Polo tanto, unha vez que son usados débense deixar sempre como se atoparon.

10. As clases e pasillos de acceso ás mesmas (zonas docentes) son de uso docente. Os pais ou acompañantes do alumnado non deben acceder a elas

sen autorización expresa, para non interromper nin dificultar o tránsito de alumnado e profesorado.

11. A convivencia no centro é responsabilidade de todos e, moi en particular, de todo o profesorado. Todo conflito entre alumnos/as debe ser resolto, a ser posible, polas persoas implicadas en primeira instancia. Se non quedase resolto interviría o titor, o xefe de estudos, o director e, en último caso, o Consello Escolar.

3. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN

3.1. ASPECTOS XERAIS

1. As correccións deben ter un carácter educativo e recuperador.
2. Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumno/a.
3. A imposición das correccións previstas respectarán a proporcionalidade coas condutas non permitidas en que incorrera o alumno/a e deberán contribuír á mellora do seu proceso educativo.
4. Os órganos competentes para a instrución do expediente ou para imposición de correccións deberán ter en conta a idade do alumno ou alumna a efectos de graduar a aplicación da sanción cando proceda.
5. Teranse en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do neno/a antes de resolver o procedemento corrector. A estes efectos, poderanse solicitar os informes que se estimen necesarios sobre as aludidas circunstancias.
6. Calquera persoa que individual ou colectivamente cause danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do centro ou o seu material quedan obrigados a reparar os danos causados ou facerse cargo do custe económico da súa reparación. Igualmente, os alumnos/as que substraesen bens do centro deberán restituír o substraído. En todo caso, o pai e nai ou representantes legais serán os responsables civís nos términos previstos nas leis.
7. Considérase mobiliario do centro o correspondente aos autobuses utilizados para visitas escolares así como os materiais dos lugares visitados.

8. Activarase e manterase actualizado o protocolo de todo o alumnado con alerxias específicas e/ou problemáticas físicas e/ou de saúde especiais.

9. Nos casos en que se detecte absentismo escolar, iniciarase o protocolo establecido ao efecto. A falta a clase de modo reiterado pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais da avaliación e da propia avaliación continua.

10. A efectos da gradación das correccións consideraranse:

a) Circunstancias paliativas (o recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta a falta de intencionalidade e a reparación espontánea o dano producido, pertencer ao grupo de alumnado con Necesidades Especiais de Atención Educativa);

b) Circunstancias acentuantes (i. A premeditación e a reiteración; ii. Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros/as de menor idade ou ao/ aos recién incorporados/as ao Centro; iii. Calquera acto que atente contra os dereitos de non discriminación por razón de raza, sexo, nivel social, convicións políticas, morais ou relixiosas, etc).

11. Terán que corrixirse os actos contrarios ás normas de convivencia do Centro realizados polos alumnos e alumnas no recinto escolar ou durante o de envolvimento de actividades complementarias e extraescolares. Igualmente, terán que corrixirse as actuacións do alumno/a que, aínda que fosen realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou a outros membros da comunidade educativa.

12. O Consello Escolar do Centro supervisará o cumprimento efectivo das correccións nos términos que se impoñan.

13. As condutas contrarias ás normas de convivencia no centro prescribirán no prazo de dous meses, contado a partir da data da súa comisión. As correccións impostas prescribirán ao finalizar o curso escolar.

14. Todas as correccións ás condutas graves ou moi graves serán impostas polo director/a ou, por delegación, polo xefe/a de estudos.

15. A nai e/ou pai ou representantes legais do alumno/a poderán presentar unha reclamación no prazo de corenta e oito horas contra as correccións impostas, perante o Xefe/a Territorial de educación.

16. O Consello Escolar ao través do Observatorio de Convivencia do centro supervisará o cumprimento efectivo das correccións consideradas como moi graves nos termos en que foran impostas.

17. O profesorado do centro escolar estará obrigado ao respecto polas normas xerais emanadas destas NOFC, estando en último termo suxeitos á lexislación vixente producida pola lei da Función Pública e por cantas afecten ao seu estatus profesional.

18. As familias do nenos/as do centro escolar estarán suxeitas ao regulamentado neste documento e, no caso de non respecto das normas, deberán someterse a un expediente parello ao reglado na páxina 26 para que se substancien os feitos enxuizados. A única sanción consistirá en que o encausado asuma o problema pedindo públicas disculpas ou aboando os danos causados.

3.2. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA: TIPOS

Clasificaranse en leves e gravemente prexudiciais para a convivencia:

3.2.1- CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA:

a). A falta de normas elementais de educación (tacos, frases malsoantes, blasfemias...; insultos, motes, agresións verbais...; berros, xestos ofensivos...; non utilización intencionada de normas de cortesía; interrupcións constantes do uso da palabra de outro membro da comunidade).

b). As disputas entre compañeiros/as, dentro ou fóra do recinto escolar (agresións leves de palabra ou físicas, imposición de ideas propias...).

c). A falta de atención ás instrucións do profesorado no desenvolvemento dos procesos de ensino-aprendizaxe (molestar na aula, negativa a realizar actividades de aula ou complementarias; non traer sen xustificación o material preciso; entorpecer a marcha normal da clase...).

d). A falta inxustificada de puntualidade na asistencia ás clases e a reiteración na asistencia a clase sen o material e equipamento preciso para a participación no desenvolvemento normal da clase.

e). A falta de hixiene persoal, previa advertencia.

f). A falta de orde nos desplazamentos polo colexio (carreiras, empuxóns, berros, deslizarse polo pasamándas escaleiras...)

g). A falta de hixiene no depósito do lixo (tirar desperdicios ou papeis no chan do colexio, no patio ou nos contedores onde non corresponde).

h). Traer ao colexio obxectos de uso non escolar e que pode perturbar o normal desenvolvemento da actividade escolar (obxectos punzantes, xoguetes bélicos, móbiles e outros aparatos electrónicos...).

i. O incumprimento doutras normas de organización interna, que poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades do centro escolar.

J. Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia. Este tipo de condutas prescriben ao mes desde a súa comisión. Non comezará a contar mentres no cesen.

- MEDIDAS CORRECTORAS

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

- RESPONSABLES DA APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos , no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do apartado , medidas correctoras.

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) apartado , medidas correctoras.

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos , ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno, e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) apartado , medidas correctoras.

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do apartado , medidas correctoras, destas normas. A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro.

- SOLICITUDE DE REVISIÓN E EXECUCIÓN DE MEDIDAS

1. As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas alíneas g) e h) do apartado , medidas correctoras de ser o caso, se fosen menores non emancipadas ou emancipados, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

2. A resolución que impoña algunha das medidas correctoras a que se refire o número 1 deste artigo, así como as restantes recollidas no apartado , medidas correctoras pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

3.2.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA:

Son condutas gravemente perxudiciais para a convivencia no centro docente as que se enumeran a continuación:

a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

b) 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.

c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

d) 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.

e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

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

g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

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

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

j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia. No CEIP. Manuel Mallo Mallo **catro faltas leves** nun mesmo curso escolar considérase unha conducta gravemente prexudicial para a convivencia no centro e suporán a tramitación de expediente disciplinario.

l) O incumprimento das sancións impostas.

MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro docente poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.

c) 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.

d) 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. .

APLICACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas no apartado 2.21 desteregulamento, seguindo o procedemento establecido no *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*.

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

3.3.3 PROCEDIMENTOS DE CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

1. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.

2. Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se

produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

3. Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.

4. A dirección do centro informará o profesorado titor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente perxudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.

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

DETERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN

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

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

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

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

. INICIO DO PROCEDIMENTO DE CORRECCIÓN

1. No prazo de tres días lectivos, contados desde que se tivo coñecemento da conduta merecedora de corrección, a dirección do centro notificaralle esta por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e se cumpren os requisitos exixidos para iso daralles a posibilidade de corríxila mediante o procedemento conciliado, informándoos das súas peculiaridades e das obrigas que comporta. Noutro caso, notificaráselles a utilización do procedemento común para a súa corrección.

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

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

4. A dirección do centro educativo deberá encomendar a instrución dos procedementos correctores ao profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa e, a ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e resolución de conflitos no ámbito escolar. En todo caso, corresponderá aos centros educativos concretar nas normas de organización e funcionamento do centro os criterios polos que se realizará a dita designación.

5. A persoa instrutora terá as seguintes funcións:

a) Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación da conduta do alumnado e para determinar a súa gravidade e o seu grao de responsabilidade.

b) Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición durante a instrución.

c) Propor á dirección do centro a adopción das medidas provisionais que considere pertinentes, as medidas correctoras que se vaian aplicar e, se proceden, as medidas educativas reparadoras referidas no artigo 35 deste decreto.

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

e) A incoación do procedemento, así como a súa resolución, notificaranse na forma prevista no artigo 37, números 3 e 7, deste decreto e comunicaráselle á Inspección Educativa.

PROCEDEMENTO CONCILIADO

1. PROCEDEMENTO CONCILIADO

1. O procedemento conciliado pretende favorecer a implicación e o compromiso do alumno ou alumna corrixido/a e da súa familia, ofrecer a posibilidade de que a persoa agraviada se sinta valorada, axudar a consensuar as medidas correctoras e facilitar a inmediatez da corrección educativa.

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

a) Que a alumna ou o alumno responsable dalgunha das condutas gravemente perxudiciais para a convivencia recoñeza a gravidade da súa conduta, estea disposta ou disposto a reparar o dano material ou moral causado e se comprometa a cumprir as medidas correctoras que correspondan.

b) No caso de que haxa outros membros da comunidade educativa afectados pola súa conduta, que estes mostren a súa conformidade a acollerse ao dito procedemento.

3. O procedemento conciliado non procederá nos seguintes casos:

a) Cando se aprecie que a conduta presenta unha especial e notoria gravidade.

b) Cando a persoa agraviada ou, para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste non comuniquen a súa disposición a acollerse ao procedemento conciliado.

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

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

4. O procedemento conciliado require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto neste regulamento

2.. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO CONCILIADO

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

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

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

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

5. Finalmente, as persoas participantes no procedemento deberán acordar a medida correctora que consideren máis adecuada para a conduta da alumna ou do alumno e, se procede, as medidas educativas reparadoras. Deberá quedar constancia escrita da conformidade coas medidas correctoras fixadas por parte do alumno ou da alumna autor/a da conduta e da persoa agraviada ou, de ser menor non emancipado/a, das persoas proxenitoras ou representantes legais deste/a. O acordo consensuado polas partes será ratificado pola persoa que exerza a dirección do centro.

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

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

3. INTERVENCIÓN DUNHA PERSOA MEDIADORA NO PROCEDIMENTO CONCILIADO

1. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora. No CEIP MANUEL MALLO MALLO,, en principio, actuarán como persoas mediadoras as xefa de estudos. Poderase solicitar a mediación doutro profesor ou profesora do centro sempre que ambas partes estean de acordo e sexa autorizado pola dirección do centro.

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

3. As funcións que poderá desempeñar a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:

a) Contribuír ao proceso de conciliación.

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

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

PROCEDIMENTO COMÚN

1. PROCEDIMENTO COMÚN

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

2. O procedemento común require da instrución dun procedemento corrector, de acordo co previsto no decreto 8/2015. do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

2. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDIMENTO COMÚN

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

2. A persoa instrutora deberá precisar no expediente o tipo de conduta da alumna ou do alumno, así como a corrección que corresponde en función dos

feitos probados, das circunstancias concorrentes e do seu grao de responsabilidade.

A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do procedemento corrector, contados a partir da súa designación.

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

TERMINACIÓN

1. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO DE CORRECCIÓN, RECLAMACIÓNS E EXECUCIÓN DE MEDIDAS

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

a) Feitos probados.

b) De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.

c) Medidas correctoras que se vaian aplicar.

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

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

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

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

5. As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executadas.

2. COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA A CONVIVENCIA

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

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

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

3. PRESCRICIÓN DE CONDUCTAS E DE CORRECCIÓNS

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

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

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

4. As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente perxudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas

correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

A falta a clase de modo reiterado pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua. Por parte do centro educativo seguirase o establecido no Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIAS

CANLES DE INFORMACIÓN E RECLAMACIÓN

1. En asuntos de convivencia e organización: Titor/a, Xefe de estudos, Director/a, Consello Escolar.

2. En asuntos de tipo académico:

Profesor/a, Titor/a, Xefe de Departamento ou Coordinador/a de Ciclo, Xefe de Estudos, Directora, Inspección de Educación.

3. En asuntos administrativos:

Funcionario/a administrativo/a, Secretario/A, Director/a, Inspección de Educación .

4. REXISTRO CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS CONVIVENCIA

1. REXISTRO DE CONDUCTAS TITORIAL:

Neste rexistraranse todas aquelas condutas leves contrarias ás normas de convivencia que mostren os alumnos tanto na aula como noutras instalacións do centro. As condutas serán rexistradas polo titor/a ou polo mestre/a encargado da atención dos alumnos.

2. LIBRO DE REXISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA DO COLEXIO:

No parte de incidencias anotaranse as conductas gravemente perxudiciais para a convivencia no centro. O parte de incidencias cubrirá, segundo o caso, o mestre/a, o xefe/a de estudos ou o director/a e levará a sinatura do alumno, quedando constancia da conduta e da súa aceptación por parte do alumno.

5.0 ACOSO ESCOLAR

1. O plan de convivencia do colexio incluírá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

2. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio colexio, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

3 Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.

4. As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas.

5. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

TITULO 5 OUTRAS NORMAS DO CENTRO

A. ENTRADAS E SAÍDAS

-A actividade no centro escolar , comeza ás 9 da mañá.

-O alumnado transportado será recibido polo profesorado de garda na porta principal . -Esperarán nesa porta ata que cheguen os tres autobuses e irán hacia as aulas con un tempo prudencial antes de tocar o timbre.

-O resto do alumnado debe entrar pola porta traseira do centro.

-O alumnado estará disposto en filas. No momento que toque a sirena, os familiares abandonarán a fila. O profesorado actuará con dilixencia para que non haxa dilación na entrada.

-Cada grupo entrará no colexio por indicación do seu titor/a ou do profesorado que o substitúa.

- Os familiares non poderán acompañar aos nenos e nenas no momento de entrada no edificio.

- A puntualidade na entrada será considerado como algo prioritario no inicio da convivencia diaria.

- Retrasos do alumnado de Educación Primaria: cando un alumno/a non suba co resto dos compañeiros/as por non ter chegado a tempo, o mestre/a titor anotará o retraso no listado de asistencia mensual. Pasados cinco minutos desde o toque da sirena, o conserxe pechará as portas do edificio; a partir dese intre, as familias do alumno/a retrasado entrarán pola porta principal e terán que asinar o retraso nun prexistro na conserxería do colexio. A acumulación de tres retrasos, no prazo dun mes , sen causa razoable (ex. visita médica...), será considerado como unha falta leve. A partir dese dato tomaranse medidas tales como reprimenda persoal, falar coas familias, etc; se os retrasos persistisen, o neno/a deberá acudir pola tarde ao centro (este castigo deberá incluírse no libro de incidencias da aula). No XADE, deberán introducirse como

faltas ou retrasos xustificados todos aqueles que teñan relación coa saúde do nenos/as ou da familia (de xeito claro os que están avalados documentalmente e, discrecionalmente, aqueles que non aportan documento médico). O resto terán a consideración de non xustificadas. Dada a dificultade na discriminación entre faltas/retrasos inxustificadas pero con visos de continxencia necesaria e aquelas faltas/retrasos de obvia falta de xustificación, deberá terse en conta a abundancia ou continuidade en ditas condutas. Os titores/as teñen o deber de comunicar á Xefatura de Estudos aqueles casos que requiran da corrección relatada anteriormente. Os nenos e nenas de 3 anos terán un periodo de adaptación sinalado no calendario escolar publicado pola Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

- A saída dos nenos e nenas de Educación Infantil poderá producirse ás 13:50.

Cada neno/a será entregado en man polo mestre/a ao familiar.

-O alumnado que saía do centro antes de finalizar a xornada escolar firmará tamen no rexistro de conserxería. Non poderá ningún alumno/a abandonar o recinto escolar sen compañía dos seus pais ou da persoa autorizada por estes.

B. RECREOS E USO DAS ZONAS DE PATIO:

Nos recreos os alumnos/as non poderán saír do recinto escolar. O patio divídese por zonas : Infantil na zona de xogos ; 1º e 2º detrás das antigas escolas e polo recinto e porche do pavillón dereito ;a partir de 4º curso poden acceder ao pavillón. Excepcionalmente cando un alumno de 2º curso repita podera accedertamén ao pavillón Respectaranse as normas dadas polos/as profesores/as de garda de recreo. No patio respectaranse as instalacións e materiais alí existentes, manterase limpo usando as papeleiras. Só se xogará co balón no pavillón e sempre seguindo normas de seguridade que impidan provocar un accidente a un compañeiro. O mércores será día sen balón . Respectaranse as indicacións do profesorado de garda sobre as normas de xogo. Cando chiva o alumnado de infantil repartirase polos porches e o alumnado de primaria irá ao pavillón. Nese caso non se poderá usar o balón.

C)COMEDOR

Os alumnos e alumnas están obrigados a manter unha conducta apropiada no comedor escolar, da mesma maneira que en calquera outra actividade das que se desenvolven no Centro. O a alumnos e alumnas usuarios do comedor escolar respectarán as seguintes normas:

a) Respectar a hora de entrada no comedor. Entrarase con orde baixo as indicacións do persoal colaborador e en silencio.

b) Seguir as indicacións que en cada momento lles fagan as persoas encargadas da súa vixilancia ou o persoal de cociña.

- c) Mentres se come poderase falar con normalidade, aínda que cos compañeiros da propia mesa e sen levantar excesivamente o ton de voz.
- d) Non está permitido levantarse da mesa sen o permiso do persoal colaborador responsable da mesa.
- e) Os alumnos e alumnas non poderán cambiarse de sitio sen permiso da persoa colaboradora.
- f) Cando un alumno necesite avisar a unha persoa colaboradora farao sempre levantando a man, pero nunca alzando a voz.
- h) A comida repartirase de forma equitativa tódolos comensais.
- i) O alumno ou alumna que considere que non vai comer dese prato pedirá que se lle sirva só unha pequena cantidade do mesmo, non podendo rexeitar probar ningún prato salvo os casos de alerxias, intolerancias ou outras debidamente xustificadas. Os alumnos e alumnas probarán tódolos menús como aplicación da función de aprendizaxe dunha alimentación sá que debe realizar o comedor escolar.
- m) Cada alumno queda obrigado a respectar as normas elementais de urbanidade, a manter a mesa limpa, sen esquecer a compostura correcta e gardar o debido respecto ós compañeiros. Manterán as normas comúns de hixiene durante o transcurso da comida.
- n) Os alumnos/as comensais de cada mesa encargaranse do uso correcto dos utensilios e material, procurando non deterioralo.
- ñ) Antes de saír procurarán que a mesa quede limpa e sen desperdicios polo chan. En caso de habelos, ocuparanse de recollelos.
- o) Cando o persoal colaborador solicite silencio, deixaranse as conversas inmediatamente para atender ás súas indicacións.
- g) Os pais ou titores teñen a obriga de avisar de calquera alerxia, ou calquera outro problema de saúde que teña relación coa comida. As persoas colaboradoras poderán sancionar conductas incorrectas dos alumnos e alumnas no comedor ou no período posterior no patio do mesmo xeito que o persoal docente do colexio. De cometer condutas contrarias ás normas de Convivencia durante a súa permanencia no comedor os alumnos poderán ser sancionados seguindo o establecido no R.D. 732/1995 polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos, e o establecido no presente R.R.I. con carácter xeral.

D)TRANSPORTE ESCOLAR

Os alumnos e alumnas están obrigados a manter unha conducta apropiada no transporte, da mesma maneira que en calquera outra actividade das que se desenvolven no Centro. Especificamente no transporte deben cumprir ademais de todos as normas xerais:

- a) Manter as normas de seguridade.
- b) Permanecer sentados no posto que lles corresponda.
- c) Respetar as persoas responsables do transporte e seguir as súas indicacións.
- d) Respetar as persoas que se vaian atopando durante o traxecto.
- e) Subir puntualmente ó autobús.

De cometer conductas contrarias ás normas de Convivencia durante o transporte os alumnos poderán ser sancionados seguindo o establecido nas persentes normas. con carácter xeral.

E) LIBROS DE TEXTO PROPIEDAD DO CEIP

Os libros de texto que adquire o centro seguen a ser en todo momento propiedade do CEIP Manuel Mallo Mallo

Os alumnos ou alumnas ós que se lles entreguen teñen as seguintes obrigas:

- a) Non escribir neles.
- b) Non manchalos.
- c) Forralos ao comezo do curso.
- d) Responsabilizarse da súa custodia, non perdelos.

De non repoñe-los libros en bo uso non se lle concederá o préstamo para o ano seguinte.

F) TELÉFONOS MÓBILES

Seguirase o establece o no Decreto 8/2015 polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e materia de convivencia escolar, no punto catro do artigo 19: *...prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos. Excepcionalmente, os centros poderán establecer normas para a correcta utilización como ferramenta pedagóxica.*

G) BIBLIOTECA:

A biblioteca estará aberta sempre que as necesidades do servizo o requiran e sempre que sexa posible por cuestións de organización interna do colexio. Poden acceder á biblioteca todos os membros da comunidade escolar: alumnos/as, persoal non docente, profesores, cos mesmos dereitos e deberes,.

Establecerase un horario a principio de curso , para todos os niveis.

No recreo permanecerá aberta cun profesor de garda pertencente ao Equipo de Biblioteca.

É recomendable que haxa, polo menos, un profesor encargado da biblioteca. O servizo de préstamos rexerese por un regulamento elaborado polos profesores encargados da biblioteca en colaboración coa dirección.