

NOF — NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

1. PREÁMBULO

Este documento regula a organización, funcionamento interno e convivencia do CPR Plurilingüe Juventud, en cumprimento da normativa vixente da Comunidade Autónoma de Galicia.

O obxectivo que perseguen as NOF é o de acadar, coa colaboración de todos os sectores da comunidade educativa, un marco de convivencia e autorresponsabilidade que evite na medida do posible a adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cando estas se apliquen, as correccións deberán ter un carácter educativo, contribuír ao proceso xeral de formación e recuperación do alumnado, e seguir tanto o espírito como a liña de acción que marca a Lei de Convivencia e demais normativas.

Vixencia:

O presente NOF terá vixencia durante 4 cursos académicos, con revisión anual e actualización cando proceda.

Ámbitos que regula:

- Identidade e estrutura organizativa do centro
- Funcionamento xeral e horario
- Servizos complementarios (madrugadores, comedor, extraescolares)
- Organización dos recreos
- Normas de convivencia e cultura de centro
- Plan de Convivencia e intervención educativa graduada
- Protocolos oficiais (acoso escolar, protección da infancia)
- Relación coas familias e comunicación institucional
- Procedemento de aprobación e revisión

2. IDENTIDADE DO CENTRO

O CPR Plurilingüe Juventud é un centro educativo concertado que imparte ensinanzas de Educación Infantil (2º ciclo) e Educación Primaria. O centro está comprometido cunha educación integral que desenvolva tanto as competencias académicas como as habilidades sociais e emocionais do alumnado.

2.1. Misión

A nosa misión é ofrecer unha formación de calidade, inclusiva e personalizada, que permita ao alumnado adquirir as competencias necesarias para desenvolverse como persoas autónomas, responsables e solidarias dentro dunha sociedade democrática.

2.2. Visión

O centro aspira a ser un espazo seguro, próximo e humano, onde cada neno e nena:

- Se sinta coñecido, escoitado e acompañado;
- Aprenda a convivir de maneira respectuosa e cooperativa;
- Se desenvolva intelectualmente segundo o seu propio ritmo e potencial;
- Experimente a aprendizaxe como proceso activo, significativo e motivador.

2.3. Valores de centro

O funcionamento e a vida escolar baséanse nos seguintes valores:

- Respecto ás persoas e á súa diversidade.
- Trato afectuoso, cordial e próximo dentro da comunidade educativa.
- Responsabilidade persoal no traballo e na convivencia.
- Cooperación e axuda mutua.
- Esfuerzo, constancia e superación persoal.
- Xestión pacífica de conflitos e cultura restaurativa.
- Coidado e respecto polos espazos, materiais e bens comúns.

2.4. Modelo pedagógico

O centro adopta un modelo mixto, equilibrando:

- A estabilidade das metodoloxías tradicionais (claridade, explicación estruturada e avaliación continua),
- Co uso de metodoloxías activas que favorezan a participación, a reflexión, a autonomía e o pensamento crítico.

2.5. Atención á diversidade

O centro garante que todo o alumnado se sinta incluído e acompañado. Para iso establécense medidas ordinarias de apoio na aula, reforzo educativo, adaptacións metodolóxicas e, cando resulte necesario, medidas individualizadas en coordinación co equipo de atención a diversidade (titores e a P.T)

3. DISPOSICIÓNS XERAIS

Este texto é de obrigado cumprimento para todos os membros da Comunidade educativa. Estas normas de organización e funcionamento estarán baseadas nos seguintes principios:

- Respecto mutuo nas relacións.
- Democracia no control e xestión do Centro.
- Responsabilidade e traballo en equipo para acadar un clima de traballo agradable.

4. DEREITOS E DEBERES

No marco do establecido pola lexislación básica de educación, os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes de convivencia e participación que se regulan no título II da Lei 4/ 2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

4.1. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO

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

Dereitos do alumnado.

Dereito a:

- Recibir unha formación e apoio integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- Respecto pola súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- Protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei de convivencia.
- Participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Deberes do alumnado.

- Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa no centro.
- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte á convivencia do centro.
- Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

4.2. DEREITOS E DEBERES DAS FAMILIAS

As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillo/as ou pupilos/as, son titulares dos seguintes dereitos e deberes de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

Dereitos da familias.

Dereito a:

- Ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- Estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos/as ou pupilos/las, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros do equipo directivo do centro docente.
- Recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- Ser escoitados, nos termos previstos por esta Lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- Participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

Deberes das familias.

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos/as ou pupilos/as, teñen os seguintes deberes:

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

4.3. DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO

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

Dereitos do profesorado.**Dereito a:**

- Ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- Desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- Participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da actuación integral do alumnado.
- Que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración Educativa, nos termos previstos no título IV da Lei de convivencia.
- Acceder á formación necesaria relacionada coa atención á diversidade, desenvolvendo habilidades sociais, emocionais e afectivas, e na resolución

adecuada de conflitos e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades relacionadas coa convivencia e a mediación escolar.

Deberes dos profesorado.

- Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoal de todos os membros da comunidade educativa.
- Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento do equipo mediador e dos membros do equipo directivo do centro.
- Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos/as ou pupillos/as, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa vixente.
- Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

4.4. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL NON DOCENTE

Ao persoal de administración e servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes

Dereitos do persoal de administración e servizos.

Dereito a:

- Ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- Desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- Participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- Protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos na Lei de Convivencia.

Deberes do persoal de administración e servizos.

- Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoal de todos os membros da comunidade educativa.
- Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares

do alumnado.

- Gardar sxiilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

4.5. ALUMNADO DE PRACTICUM

Ademais do previsto na lexislación vixente o Centro quere especificar, no que se refire á participación do mesmo na formación de alumnos/as en prácticas das Facultades de Ciencias da Educación e de Formación do Profesorado, que se establecen os seguintes criterios:

1. Cada mestre/a decidirá libremente se desexa acoller ou non alumnado en prácticas. Así pois, cada alumno/a de prácticas estará adscrito a unha titoría concreta ou especialidade.
2. Encargarase da avaliación da fase/s de prácticas ao remate das mesmas o profesorado titor responsable do alumnado que se atope nesta situación. A Xefatura de estudos colaborará se fose preciso na mesma e a dirección remitirá a documentación aos efectos ao centro ou facultade de orixe do alumno/a
3. O alumnado en prácticas cumprirá o horario lectivo do centro durante a súa estancia no mesmo, e deberá xustificar adecuadamente os seus atrasos ou ausencias ao mesmo.
4. Poderá participar en todo tipo de actividades escolares, complementarias e extraescolares contando sempre coa supervisión do profesor/a titor/a ou calquera outro/a docente do centro en función da actividade desenvolva.
5. O alumnado en prácticas non será substituto do profesorado, polo que en ausencia deste, os grupos deberán estar atendidos polo persoal docente do centro.
6. É importante que o alumnado en prácticas contacte cos alumnos/as con NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) pero sempre que traballen con eles, dentro ou fóra da aula, farano coa tutela directa do profesor/a titor/a ou do profesorado especialista.(P.T)
7. O titor/a do alumnado en prácticas encargarase de darlle a coñecer ao centro, as súas normas e organización; así mesmo permitiráselle coñecer outras aulas, sempre e cando os docentes estean de acordo e o alumnado en prácticas tamén.

O Centro colaborará con persoas de entidades, como a Universidade, en traballos de investigación cumprindo cos requisitos seguintes:

- Petición dos permisos pertinentes para o acceso ao centro, para a aplicación de probas ao alumnado (de selo caso) e outros.
- O compromiso da confidencialidade.
- A autorización por escrito das familias no caso de que se solicite aplicación de probas.
- A autorización para utilización da imaxe con fins exclusivamente educativos.
- Información ao Consello Escolar.
- Comunicación á Inspección Educativa.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO

O CPR Plurilingüe Juventud organízase conforme á normativa vixente para os centros educativos concertados de Galicia. A coordinación entre os equipos e órganos colexiados garante unha acción educativa coherente, coordinada e orientada ao benestar do alumnado.

5.1. Órganos unipersoais

- **Dirección:** Responsable da dirección pedagóxica, organizativa e administrativa do centro. Representa ao centro e coordina o funcionamento xeral e os órganos colexiados.
- **Xefatura de Estudos** (se procede): Coordina horarios, atención ao alumnado e familias, distribución docente e acción tutorial.
- **Secretaría** (se procede): Xestión administrativa e económica do centro.

5.2. Órganos colexiados

- **Claustro do Profesorado**

Órgano propio de participación do profesorado. Formula propostas educativas, coordina acción docente, aproba programacións e realiza o seguimento do Plan de Acción Tutorial e Convivencia.

- **Consello Escolar**

Órgano de participación da comunidade educativa segundo a normativa. Participa nas decisións relevantes para a vida do centro, supervisa proxectos e garante a representación de familias, profesorado e titularidade.

5.3. Órganos de coordinación docente

- **Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)**

Formada pola Dirección, titorías e coordinacións didácticas. A súa función é:

- Velar pola coherencia pedagóxica entre etapas.
- Coordinar programacións e avaliacións.
- Promover accións de mellora educativa.
- Supervisar a atención á diversidade e a avaliación competencial.

- **Equipos Docentes e Titorías**

Cada grupo-clase conta cunha titoría responsable de:

- Coordinar o proceso educativo do alumnado do grupo.
- Manter comunicación fluída coas familias.
- Desenvolver accións do Plan de Acción Tutorial.
- Promover a convivencia positiva e resolución pacífica de conflitos.

Os equipos docentes reúnen de maneira periódica para:

- Analizar o progreso académico e emocional do alumnado.
- Compartir estratexias educativas e acordos comúns.
- Planificar medidas de apoio e reforzo.
- Garantir coherencia nas actuacións de centro.

- **Orientación e Apoio á Diversidade(ADSCRITO IES Antonio Fraguas)**

O Centro conta co asesoramento do servizo de orientación.

As súas **funcións** inclúen:

- Avaliación psicopedagóxica cando se requira.
- Asesoramento ao profesorado e familias.
- Coordinación de medidas de atención á diversidade.
- Promoción do benestar emocional e prevención de dificultades.

- **Equipo de Convivencia**

Está formado por:

- Dirección
- Mestra Especialista (P.T)
- Coordinación de convivencia
- Un docente de EI e un docente de EP
- Persoa de referencia do servizo de comedor

Funcións:

- Supervisar o clima de convivencia do centro.
- Acompañar situacións de conflito.
- Promover medidas restaurativas e educativas.
- Activar protocolos oficiais cando proceda.

- **Equipo de Dinamización da Lingua Galega**

O Equipo de Dinamización da Lingua Galega será o encargado de potenciar as actividades que no eido da normalización lingüística se consideren máis idóneas. (Artigos 63o-68 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria).

Este equipo estará formado por un/unha profesor/a de cada ciclo, nomeado polo/a director/a por proposta da comisión de coordinación pedagóxica, podendo incorporarse ao traballo do equipo, para temas puntuais, outros membros da comunidade escolar.

No artigo 64 e seguintes do Capítulo III, Título III do Regulamento orgánico das escolas de E.I. y E.P. fíxanse as súas competencias, así como as do/a coordinador/a, que será nomeado polo/a director/a, por proposta dos membros do equipo por un período de dous anos renovables.

Cando cese o/a coordinador/a do EDLG antes de finaliza-lo prazo para o que foi designado, o/a director/a nomeará, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica, un/ha profesor/a ata o 30 de xuño.

O EDLG reunirse polo menos unha vez ao trimestre e realizará unha sesión extraordinaria ao comezo do curso e outra ao finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que ten previsto realizar o equipo de dinamización da lingua galega incluíranse na programación xeral anual.

Cando nunha reunión haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría.

Os acordos nas reunións deberán ser adoptados por maioría dos presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do/a coordinador/a.

- **Equipo de actividades complementarias e extraescolares.**

O equipo de actividades complementarias e extraescolares encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades. O equipo estará formado

- **Equipo de dinamización TIC.**

Funcións do coordinador:

- Convocar as reunións.
- Levantar acta de cada reunión
- Redactar a memoria final.
- Coordinar as actividades que se desenvolvan relacionadas coas TIC.
- Colaborar coa secretaría do centro na elaboración do inventario do material TIC e a súa actualización.
- Presentar un proxecto coas directrices básicas que se incluírá na PXA.
- Redactar unha memoria final cos obxectivos acadados, plans de mellora e atrancos que non permitiron desenvolver con normalidade a programación.

Funcións do equipo:

- Elaborar propostas relativas ao fomento do uso das TIC entre o profesorado e o alumnado e para a integración das TIC no desenvolvemento habitual das tarefas escolares.
- Coordinar o mantemento do material .
- Elaborar o plan de integración das TIC.
- Velar polo cumprimento das normas do uso das ferramentas TIC.
- Fomentar e promover a formación do profesorado no eido das TIC.
- Colaborar nas tarefas de organización e mantemento.
- Colaborar na actualización da páxina web do colexio.
- Desenvolver e marcar as directrices de traballo da comunidade educativa no espazo web do centro.

5.4. Outros membros da comunidade educativa.

- **Alumnado.**

A admisión do alumnado non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

Para a admisión de alumnos na EI e EP terase en conta o disposto no D. 87/1995, do 16 de marzo e na O. do 5 de abril de 1995 que regula o procedemento para a admisión de alumnos, así como as ordes e instrucións que cada curso escolar achegue á Consellería.

Os alumnos procedentes do estranxeiro incorporaranse ao curso que lles corresponda pola súa idade, sen prexuízo das homologacións e validacións de estudos estranxeiros recollidas na lexislación vixente.

O agrupamento de alumnos será mixto e flexible e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe cooperativa evitando calquera tipo de discriminación.

6. ORGANIZACIÓN XERAL DO CENTRO

6.1. Calendario e xornada escolar

O centro segue o calendario escolar oficial establecido pola Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

A xornada escolar en Educación Infantil e Educación Primaria desenvólvese en horario de mañá: 9:00 a 14:00 horas.

6.2. Entradas e saídas

- A entrada realízase de maneira escalonada e acompañada por profesorado.
- As familias deixarán e recollerán ao alumnado nos puntos establecidos sen acceder ás aulas salvo aviso ou comunicación previa.
- A saída é organizada por grupos, mantendo orde e seguridade viaria.

O alumnado non pode abandonar o centro durante o horario escolar sen autorización expresa da familia e rexistro da saída.

6.3. Circulación e uso de espazos

- O patio está dividido en zonas para garantir xogos seguros e equilibrados.
- Os corredores úsanse en silencio ou en ton moderado.
- O alumnado utiliza os servizos de maneira autónoma, respectuosa e recoñecendo a necesidade de coidar os espazos comúns.

6.4. Servizo de madrugadores

O centro ofrece servizo de madrugadores antes do inicio da xornada lectiva.

- Horario: 7:45 – 9:00.
- Supervisado por persoal designado polo Centro.
- Inclúe actividades tranquilas e non lectivas.

6.5. Comedor escolar

O servizo de comedor é prestado por empresa externa, aínda así:

A organización, convivencia e supervisión do tempo de comedor corresponde ao centro.

Normas de funcionamento:

- O tempo de comedor é considerado tempo educativo.
- O alumnado permanece sentado e mantén conversa respectuosa e de volume moderado.
- Promóvese a autonomía e hábitos saudables.
- Fálase en ton cordial, sen elevar a voz.
- Non se permiten dispositivos electrónicos no comedor.

6.6. Actividades extraescolares

As actividades extraescolares organízanse ao remate da xornada lectiva e teñen carácter voluntario. A oferta actualízase anualmente e é comunicada ás familias ao inicio de curso.

6.7. Organización dos recreos

O recreo distribúese por quendas para garantir seguridade e convivencia positiva:

| Quenda | Etapa | Espazo | Supervisión |

|-----|-----|-----|-----|

| 1ª | Educación Infantil | Patio pequeno / zona delimitada | 2 docentes |

| 2ª | Educación Primaria | Patio principal | 1 docentes |

Normas do recreo:

- O recreo é un espazo de descanso, relación e xogo libre seguro.
- O xogo con balón duro poderá realizarse só en sesións organizadas e supervisadas por persoal docente.
- O alumnado recolle o material antes do final do recreo.
- Ao sinal de finalización, os nenos colócanse en ringleira con tranquilidade.

Poner algo de juguetes de casa?

6.8. Uso dos servizos hixiénicos:

- No interior do centro cada curso terá asignado uns servizos hixiénicos determinados.
- Durante as horas de clase deberá facerse un uso moderado dos servizos en función da idade e circunstancias persoais do alumnado.
- Durante o recreo, usaranse os servizos asignados a cada curso.
- Utilizar o papel hixiénico e o de secar as mans de xeito responsable.
- Cando se usa o servizo, descargar a cisterna tirando con coidado da cadea.
- Lavar as mans despois de facer uso dos servizos, procurando non mollar o chan.
- Vixiar que as billas non estean abertas máis do tempo necesario.

6.9. Na aula:

- Respetar o mobiliario e material da aula, así como responsabilizarse da súa conservación.
- Coidar todos os libros, tanto os da biblioteca de aula como os dos compañeiros/as.
- Utilizar as papeleiras.
- Colgar de forma ordenada a roupa de abrigo nos colgadoiros.
- Recoller todo o material ao remate das clases e manter a clase ordenada.
- Respetar os traballos que haxa nas aulas.
- Cada alumno/a debe deixar limpa a súa mesa.
- Prestarase especial atención ao aspecto da aula, xa que a mesma deberá estar en todo momento ordenada, coidada e limpa, para o seu correcto uso.
- Deixar as cadeiras enriba da mesa ao rematar a xornada escolar.
- Saudar ás persoas que conviven no centro.
- Non se tirarán papeis nin ningún outro obxecto ao chan nin polas fiestras.
- **Non se pode comer durante ou entre as clases, salvo no tempo da merenda antes de saír ao recreo.**

6.10. Coidado dos materiais e espazos

- O material escolar e os espazos son bens comúns.
- O alumnado aprende a coidar e reparar o que se estraga, como parte educativa (non como sanción).

6.11. Atención ao alumnado accidentado ou indisposto

En liñas xerais, basearemos a nosa actuación en todo momento no Protocolo de Atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica publicado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os/as pais/nais ou titores/as legais comunicarán ao titor/a do seu fillo/a calquera enfermidade ou situación médica que padeza o alumno/a e que consideren deba estar en coñecemento do Centro.

Para acreditar dita situación presentárase un certificado médico, que debe ser entregado polos pais/nais ou titores legais ao titor/a. Dito certificado incluírase no expediente do alumno/a.

Os datos médicos, igual que os demais datos persoais de cada alumno/a, son confidenciais e por iso haberá que ter moi presente o cumprimento do Protocolo de protección de datos publicado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

As medidas sanitarias básicas no propio Centro para actuar nun caso de **atención a un ferido** serán as seguintes:

- Lavar as mans e poñer luvas sempre en primeiro lugar.
- Desinfección de rozaduras e pequenas feridas superficiais con auga e xabón, secar a ferida con gasa desde o centro cara á periferia sen facer forza, desinfectar cun antiséptico axeitado para feridas abertas como os baseados na clorhexidina, nunca usar alcol nin auga osixenada, cubrila con gasa e esparadrapo hipoalérxico ou cunha tira adhesiva sanitaria.
- Se a ferida non é absolutamente superficial, notificar a familia para que estime solicitar valoración sanitaria.
- Aplicar frío local (xeo, panos de auga fría ou bolsas de frío instantáneo) en caso de golpe ou contusión sen ferida.
- Cando o golpe sexa na cabeza, aínda sen ferida, informárase inmediatamente á familia, e no resto dos casos informárase sempre á familia telefonicamente o antes posible, de xeito que cando veñan a recollelo/a á saída estean informados do sucedido.
- O profesorado non administrará ningún medicamento ao alumnado agás nos casos de Alerta Escolar e baixo a supervisión do 061.

Procedemento para a atención do alumnado indisposto ou accidentado.

- O persoal do centro non está autorizado á administración de medicamentos, exceptuando alumnado inscrito en alerta escolar e baixo indicacións expresas do persoal sanitario.
- Cando un alumno/a se atope **indisposto ou accidentado** avisárase aos pais/nais ou titores para que, si o estiman oportuno, pasen polo Colexio para

facerse cargo del, establecéndose como criterios de indisposición unha temperatura igual o superior a 37.5°C e a partires de vómitos repetidos o defecación involuntaria (por diarrea ou outra causa)

- A atención de alumnos/as accidentados durante os recreos correrá a cargo do profesor de vixilancia que actúa na zona onde se produce o accidente. Segundo a gravidade do accidente deberá dar conta inmediata ao profesor/a titor/a e , de ser o caso, ao Equipo Directivo
- En caso de alteración da temperatura corporal (febre) avisarase á familia para que veña a buscar ao alumnado.
- Se o accidente ou indisposición revestise gravidade avisaranse aos servizos de emerxencias (061) e comunicáraselle á familia. Neste caso acompañará ao alumno/a o profesor/a titor/a ou outro profesor/a do Centro mentres non cheguen os seus familiares.
- En ningún caso o centro escolar decidirá o traslado dun alumno/a sen instrucións dos servizos de emerxencia.
- Os/as pais/nais facilitarán ao Centro unha fotocopia da Cartilla de asistencia sanitaria así como un teléfono de contacto de urxencia para estes casos, que estarán na Secretaría e na titoría para utilizarse en caso de urxencia ou indisposición.
- Cada principio de curso as familias cubrirán un documento de actualización de datos no que farán constar os teléfonos dispoñíbeis e marcado claramente cal é o citado teléfono.

Cando no centro se realice algunha intervención de urxencia, unha vez rematada esta, darase conta no formulario correspondente das circunstancias que motivaron a intervención, das actuacións realizadas e das orientacións que se fan en termos de seguimento e derivación. Este documento será trasladado ao equipo directivo para o seu arquivo.

7. PLAN DE CONVIVENCIA

A convivencia positiva é un obxectivo educativo prioritario no CPR Plurilingüe Juventud. Entendemos a convivencia como a construción compartida dun clima de respecto, colaboración e benestar emocional, no que todas as persoas da comunidade educativa se sintan seguras e acompañadas.

FALTAS DE PUNTUALIDADE E ASISTENCIA E COMUNICACIÓN DAS MESMAS ÁS FAMILIAS

Rexerémonos polo disposto no Protocolo para a prevención e control do absentismo escolar,

Así mesmo, cando o alumnado non asista a clase por causas debidamente xustificadas, o profesorado acordará co alumnado a recuperación dos exames e ou probas que non realizou á súa volta á escola, se fose necesario. Ademais durante o tempo que dure a súa ausencia, si a familia manifesta interese e o/a titor/a considérao axeitado para que o alumnado poida seguir a marcha da aula, poderáselle preparar tarefas para que faga mentres non se incorpore de novo ao centro.

7.1. Principios do modelo de convivencia

- A convivencia apréndese, non se supón.
- As normas son claras, explícitas e coñecidas por todos.
- O acompañamento adulto é constante, próximo e afectivo.
- A reparación do dano é educativa e non punitiva.
- O conflito é unha oportunidade de aprender a relacionarse mellor.
- O obxectivo non é “castigar”, senón mellorar a convivencia e o desenvolvemento persoal.

7.2. Normas xerais de convivencia

O alumnado comprométese a:

1. Tratar ben ás persoas (sen insultos, burlas nin exclusión).
2. escoitar antes de responder.
3. Cuidar o material e os espazos do centro.
4. Participar de maneira respectuosa e cooperativa nas actividades.
5. Pedir axuda cando o necesite.
6. Reparar os danos materiais ou emocionais producidos (individual ou colectivamente).

Estas normas son traballadas de forma explícita en tutoría e recordadas de maneira visual no centro.

PROFESORADO

En relación consigo mesmo	En relación co alumnado	En relación co centro	En relación coas familias
- Asistir con puntualidade ás clases e ás reunións establecidas na dinámica do Colexio . -Xustificar as ausencias. -Acatar as quendas de vixilancia nos recreos e nas gardas. - Entregar programacións, plans e memorias - Cumprimentar a documentación oficial con respecto aos alumnos/as nos prazos establecidos.	-Respectar a personalidade de cada alumno/a. -Escoitar, tentar comprender e axudar ao alumnado, establecendo as normas de clase, consensuadas previamente co grupo. -Ter un trato o máis persoalizado posible cos alumnos/as intentando compensar aos que presenten máis necesidades. -Preocuparse pola situación ambiental e familiar na procura do seu benestar.. -Responsabilizarse dos alumnos/as nas saídas e excursións, previa autorización, por escrito,dos familiares. -Non usar nin permitir o uso de termos que amosen menosprezo. -Facer seguimento da axenda escolar ou caderno, daquel alumnado que a use e sexa necesario.	- Coñecer as NOF e cumprilas. - Respectar as decisións do Consello Escolar. -Cooperar co mantemento e o bo uso do material e instalacións do centro. - Deixar os equipos informáticos apagados despois de cada sesión e especialmente na última sesión da mañá. - Cooperar co mantemento da orde e a disciplina dentro do recinto escolar. - Manter ton e actitude de respecto. - Cooperar nas subidas e baixadas do alumnado nos diferentes cursos. - Deixar luces e pantallas apagadas ao saír das aulas.	- Manter contactos periódicos e sistemáticos cos familiares do alumnado, dentro do horario previsto para tal fin. - Recibir a visita dos familiares cando o soliciten, dentro do horario previsto para tal fin e proporcionarlles a maior información posible relativa ao proceso de ensino aprendizaxe dos seus fillos/as. - Cumprimentar os boletíns de información ás familias para cada trimestre nos períodos establecidos. - Solicitar as xustificacións das ausencias e saídas do Centro por parte do alumnado. - Consultar aos familiares en calquera decisión que afecte seriamente aos alumnos-as. -Aplicar o PAT

ALUMNADO

Referente á actividade no centro

Norma de convivencia	Aplicación / Corrección
-Asistir puntualmente ás actividades escolares, abandonando o Centro logo das horas de clase, se non participa en ningunha actividade programada.	-Entrada ás 9:00h. Aquel alumnado que chegue tarde pasará por Secretaría e o responsable que acompañe ao menor asinará o documento facilitado polo centro. De reincidir por catro ocasións, porase en coñecemento da familia, por parte do titor/a. -Acumulando catro novas faltas de puntualidade sen xustificar notificarase á Xefatura de estudos, quen informará á Dirección, esta porase en contacto cos pais para informarlles que de reincidir na falta informarase a Servizos Sociais do Concello.
- Acudir a clase debidamente aseado/a. -Acudir con vestimenta axeitada, non usar gorras, panos na cabeza... agás excepcións xustificadas.	-En primeiro lugar, realizarase un diálogo con toda a clase sobre o aseo persoal. En segundo lugar, diálogo co/a alumno/a sobre o tema. -Entrevista coa familia para tratar o tema. -Traballo individual ou colectivo sobre o aseo: redaccións, debuxos, etc. -Revisión diaria co alumnado que incumpre a norma. -De persistir o comportamento charla con orientacións á familia. -En caso de continuar sen vir aseado/a, informarase aos Servizos Sociais do Concello.
- Transcorrer por corredores e escaleiras con orde e compostura.	- Practicar co alumnado en exercicios de entrada e saída a ritmo normal. - Observar quen adoita correr máis ou faltar a esas normas e facerlles practicar entrando e saíndo amodo (dúas veces). -Redactar ou debuxar sobre a necesidade de andar a un ritmo correcto nas filas. -Facer responsable da fila periodicamente ao alumno/a que máis intranquilo adoita facela e premiar coa devandita función: primeiro e último responsable.
- Achegar a clase os libros e o material escolar que sexa precisos.	- Poñerse en contacto cos familiares para que comuniquen ao Centro o motivo da súa non adquisición.
- Responsabilizarse dos encargos que se lle encomenden.	-Dependendo do encargo, pedirase repetilo unha ou dúas veces, facer outros parecidos, escribilos, debuxalos, para que non se lle volvan a esquecer.

	-Informarase aos familiares se fose necesario.
- Utilizar os servizos hixiénicos correctamente e nos casos de necesidade.	Cando o alumnado faga un uso non axeitado dos servizos terá que facer as tarefas precisas para axudar a reparar os posibles incidentes ou danos causados.
- Entregar os xustificantes das faltas de asistencia formuladas polos familiares.	- Recordaráselles aos alumnos/as que deben traelo. -En caso de non facelo, o titor/a citará aos familiares para a xustificación persoal. -De non conseguir a xustificación das mesmas consideraranse ás faltas como non xustificadas e actuarase conforme ao disposto no protocolo de absentismo da Consellería da Educación. -Ao 3 día sen xustificar, poñerémonos en contacto coa familia.
- Prohíbese o uso de dispositivos electrónicos como tamagochis, reloxos intelixentes, arcades, teléfonos móbiles e outros artefactos semellantes dentro das instalacións do Centro. O alumnado que, no caso de ter algún destes dispositivos, debe telos gardados e apagados nas súas mochilas durante o horario escolar.	- No caso de incumplimento, os dispositivos mencionados, serán requisados polo profesorado e entregados na dirección do centro. Para que sexa a familia a que acuda a recollelos. - Un incumplimento reiterado supoñerá a apertura dun procedemento corrector.
- Respectar aos compañeiros/as non agredindo nin humillando.	-Diálogo titor-alumnos/as implicados. Toma de conciencia do dano causado. Desculpase quen proceda. -Facerlle responsable de que non agridan ao seu compañeiro/a. -Se é un alumno/a reincidente, realizará un traballo de reflexión sobre iso (debuxo, redacción, etc) fóra ou dentro da aula, dependendo da capacidade do profesor/a para xestionar a corrección. -De persistir a conduta, privar ao alumno/a dalgunha actividade na clase, sempre e cando non atente en prexuízo de seu proceso ensino/aprendizaxe. -Despois do diálogo e aclaración do incidente, se realmente houbo un causante e o tema o require, citarase aos familiares, faráselles partícipes da situación e solicitarase a colaboración dos mesmos na aplicación da corrección; así como paralelamente o alumnado no Centro realizará un traballo: redacción, confección de resumos, descrições do compañeiro

	danado, propostas de auto-mellora no comportamento. -Paralelamente o/a titor/a coa colaboración do Equipo de Atención a Diversidade e o Equipo Mediador incidirá co alumnado nas relacións e habilidades sociais.
-Respectar todas as pertenzas dos demais -Non traer cartos é escola, salvo no caso de ser necesario para pagar o importe dalgunha saída escolar.	-Devolver o subtraído, con data límite. -Repoñelo ou pagalo nun prazo establecido. -Dialogar sobre o sistema de propiedade e a necesidade de que cada cal valore o que ten, pero nunca comparando co que teñen os outros (Dinámica de grupos). -Facer simulacros ou dramatizacións nos cales uns personaxes subtraen algo a alguén ou a outros. Dialogar sobre o ocorrido. Concluir coa necesidade de respectar as propiedades alleas e as consecuencias que iso implicaría. -Realizar traballos escritos sobre o tema e que recollan reflexións e propostas de mellora. -De persistir o comportamento charla con orientacións á familia.
- Non portar obxectos , substancias ou produtos que poidan ser perigosos para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou que poidan perturbar o normal desenvolvemento das actividades. - Non portar teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación ,salvo no caso de contar co permiso e coa autorización expresa do director.	- O requirimento previsto neste punto obriga á alumna ou alumno á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando a disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, posto que o alumnado é menor de idade, unha vez rematada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.
- Non perturbar a marcha da clase..	- Cando un alumno/a perturbe a marcha da clase, tomarase nota diso para valoralo segundo o sistema de revisión que se estableza (cartóns, fichas). Se se mantén a actitude, privaráselle dunha actividade grata para el/ela. -Prever as situacións máis conflitivas dentro da aula. Dispor de actividades variadas e adaptadas para os alumnos/as que adoitan interromper. -Diálogo persoal titor-alumno/a: compromisos, contratos, seguimento, aplicación dos premios e castigos. -Tarefas de responsabilidade do grupo na medida do posible.

	motivando e felicitando. -Se a conduta persiste, quedará reflectida nun parte de incidencias con notificación á familia. -Aplicaranse as medidas tipificadas no NOF.
- Colaborar cos seus compañeiros/as nas actividades escolares.	- O neno/a que non colabore cos seus compañeiros/as nas actividades escolares poderá ser nomeado responsable dalgunha actividade de grupo, sendo portavoz do mesmo, nos casos que a actividade o requira.
- Respectar a quenda de palabra nas asembleas e diálogos da clase ou do Centro.	- Cando un alumno/a non respecte a súa quenda de palabra será sinalado para falar despois de que todos o fagan.
-Ter un trato respectuoso co profesorado e o persoal do Centro	-Cando un alumno/a manteña un trato irrespectuoso cun profesor/a do Centro ou outro persoal do Centro tomaranse as mesmas medidas que no apartado de faltas aos compañeiros/as -Nalgúns casos excepcionais, dependendo do neno/a, ignorarase a agresión, así como o significado da mesma. -Citarase aos familiares para informalos e solicitar a súa colaboración na aplicación dunha corrección segundo a gravidade dos feitos. -Privalo de utilizar o espazo físico e a función do mesmo un número determinado de días (segundo a idade e a gravidade): aula, patio, comedor. Este tempo permanecerá realizando tarefas marcadas nun espazo que se determine (agás a biblioteca), baixo a responsabilidade do docente implicado. -Realizar un traballo extra marcado polo titor/a e traerao ao día seguinte (procurar que sexan actividades prácticas). -Expresar verbalmente ante os compañeiros/as, a reflexión que sobre a súa actuación fixo.
-Prestarse ao diálogo para esclarecer as cuestións que se expoñen na vida do Centro.	-Simular situacións en clase que lle obriguen a razoar e dialogar, sen que lesione a súa dignidade. -Realizar diálogos escritos sobre o tema en cuestión. -Marcar unhas tarefas para que reflexione e decida dialogar sobre o que sucede ou pór prazos para facelo.
-Respectar e realizar o traballo programado polo profesor/a en clase.	-Seguir orientacións para facilitar que o alumnado remate o traballo. -O/a neno/a terminará a súa actividade noutro momento: recreo, casa, na aula, etc
- Facer bo uso do edificio, instalacións, mobiliario e material.	-Cando o alumnado faga un uso non axeitado do centro e as súas instalacións, terá que facer as tarefas precisas para axudar a reparar os posibles danos causados e facer unha redacción e /ou debuxo explicando a importancia de coidar o

	material común. - No caso de danos irreparables, si é necesaria a substitución do obxecto o centro poñerase en contacto coa familia.
-Evitar malgastar o material funxible.	- No caso de malgastar material funxible deberá repoñelo e facer unha redacción e /ou debuxo explicando a importancia de coidar o material común.
-Coidar de que as clases, corredores, servizos, etc., se manteñan limpos e ordenados	-Cando alguén manche ou desordene calquera espazo do Centro deberá deixalo limpo e ordenado. -Facer unha redacción sobre a necesidade de manter limpos os espazos. -Confeccionar carteis, murais, etc. sobre a limpeza da clase, servizos e Centro.
-Conservar en bo estado os libros do Centro, devolvéndoo no prazo indicado os que se reciban en calidade de préstamo	-Cando un alumno-a devolva un libro estragado deberá arranxalo. Se está moi estragado reporao traendo un novo. -Se o extraviou o centro poñerase en contacto coa súa familia que deberá substituílo por outro igual ou pagará o importe. -Cando un neno-a esqueza o libro que ten que devolver recordaráselle que ten que entregalo na data acordada. De ser reincidente non poderá levar libros tantos días como días se atrasou en entregalo.
-Devolver os libros de texto en bo estado ao rematar o curso.	-Os libros que non estean en bo estado no momento da devolución haberá que repoñelos.
- Participar na achega de propostas cara ao Centro usando aos seus representantes.	-Farase a través da figura dos delegados/as de clase, quen representa ao resto dos seus compañeiros/as. Encárganse de facer chegar ao titor/a, ao coordinador /a de convivencia ou ao equipo directivo, as inquedanzas ou dúbidas sobre calquera tema ou proposta relacionado co centro. -Haberá un número non maior de dous delegados/as por curso. -Serán elixidos/as polos propios compañeiros/as da clase. Funcións dos delegados/as: -Expoñer as suxestións e reclamacións da clase que representan. -Fomentar a convivencia entre os alumnos/as do seu grupo. -Colaborar co titor/a e co equipo de convivencia nos temas que afecten ao funcionamento deste.

FAMILIAS		
En relación co Centro	En relación co Profesorado	En relación cos seus fillos/as
-Coñecer as Normas de Organización e funcionamento - Atender ás citacións do Centro. - Coñecer o plan de convivencia. - Absterse de visitar ao alumnado durante as horas de clase ou recreo, tanto dentro como nos arredores do Centro. - Respetar as normas de Educación Viaria no espazo destinado ao aparcadoiro do profesorado. - Respetar os horarios do centro e cumprir con puntualidade nas entradas e na recollida do alumnado.	- Non desautorizar a acción do profesor/a en presenza dos seus fillos/as. Escoitalos e contrastar as versións. - Facilitar información e datos valorativos dos seus fillos/as aos profesores/as que o precisen nos distintos aspectos da súa personalidade. - Facilitar aos seus fillos/as cantos medios sexan precisos para levar a cabo as actividades e tarefas que lle indique o profesorado. - Participar voluntariamente co profesorado na programación daquelas actividades para as que se solicite a súa axuda. - En caso de separación xudicial dos pais, xustificar a quen corresponda a garda e custodia dos fillos. Cando non estea definido xudicialmente que o xustifiquen ao Centro cun escrito onde fagan constar quen ten temporalmente a responsabilidade do neno/a.	- Colaborar no labor educativo exercido sobre o alumnado. - Vixiar e controlar as súas actividades, tendo en conta que o profesor/a só é responsable do neno/a durante as horas lectivas. -Vixiar o coidado e a conservación do material prestado (libros, material da biblioteca...) - Facilitar o cumprimento das obrigacións dos seus fillos/as respecto do centro:puntualidade, orde,aseo... - En caso de terse que ausentar en horario lectivo, a familia poderá optar en vir a polo neno/a ou que se vaian sos ou soas , pero sempre con autorización escrita e tratándose de alumnado de 5º ou 6º de Educación Primaria. - Xustificar debidamente as ausencias e atrasos dos seus fillos/as durante o horario escolar. - Estimular aos seus fillos-as no respecto ás normas de convivencia do Centro como elemento que contribúe á súa formación

7.3. Acompañamento educativo do profesorado

O persoal docente promove a convivencia a través de:

- Modelaxe diaria (exemplo adulto).
- Comunicación respectuosa e clara.
- Organización de espazos e rutinas estables.
- Prevención activa de situacións de conflito.
- Diálogo e escoita activa en momentos de tensión.
- Coordinación constante coa titoría e co Equipo de Convivencia.

7.4. Equipo de Convivencia

O Equipo de Convivencia intervéñ cando:

- Hai conflitos reiterados.
- Existen dificultades emocionais ou sociais.
- É necesaria mediación entre alumnado.
- Debe activarse algún protocolo oficial.

O equipo non actúa desde a sanción, senón desde a ****reparación e o acompañamento****.

7.5. Corrección das condutas contrarias á Convivencia

Deben corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se desenvolva dentro do recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto, así como durante a prestación dos servizos de comedor.

Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo, segundo 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, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter carácter educativo e recuperador.
- b) Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- c) Contribuír a que a alumna ou alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- d) Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.

CRITERIOS PARA CORRIXIR CONDUTAS

A finalidade das normas de convivencia é a de establecer pautas de actuación na vida cotiá do Centro, expóndoas como Programación de Obxectivos a conseguir en cada unha das partes implicadas no mesmo, o cal non impide que para o correcto desenvolvemento e aplicación, establezamos unha serie de correccións de condutas, que deben ter estas características:

- Que a corrección non sexa nunca humillante para o alumnado.
- Realización de tarefas que contribúan á reparación dos danos materiais causados ou á mellora e desenvolvemento das Actividades do Centro.
- Que sexan elemento de reflexión e de procura de solucións. A reflexión debe facerse tanto oral como escrita e en traballo de pequenos grupos e individuais.
- Que se teñan en conta as características persoais e familiares do neno/a á hora de establecer as correccións. Dado que o Centro Escolar non ten competencias para indicar sancións aos membros das familias, procurarase o correcto cumprimento das Normas de Organización e Funcionamento (NOF) e utilizaranse as vías establecidas para os casos nos que se detecten graves anomalías respecto á lesión dos Dereitos do neno/a: absentismo escolar, malos tratos, etc.

PRINCIPIOS XERAIS QUE DEBEN RESPECTAR AS CORRECCIÓNS:

- 1) O diálogo, a conciliación e a mediación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.
- 2) Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.
- 3) Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.
- 4) O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
- 5) Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.
- 6) Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- 7) Para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos no decreto mencionado anteriormente e nas normas de organización e funcionamento do Centro.

GRADACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS

Para a gradación das medidas correctoras tomananse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.

d) A natureza dos prexuízos causados.

e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dunha alumna ou dun alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

REPARACIÓN DOS DANOS CAUSADOS

- O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais do centro, incluídos os equipamentos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non fose posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.
- Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos, e de acordo co que determine a resolución que imponha a corrección da conduta.
- O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

ÁMBITO DE CORRECCIÓN

- Deben corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se desenvolva dentro do recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto, así como durante a prestación dos servizos de comedor.
- Así mesmo, poderán corrixirse as condutas do alumnado producidas fóra do recinto escolar que estean directamente relacionadas coa vida escolar e afecten a outros membros da comunidade educativa.

CLASES DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E CORRECCIÓN DAS MESMAS

As condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, clasifícanse nas seguintes:

a) Condutas leves contrarias á convivencia.

b) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Para o caso de comisión de condutas que deriven en actos que puidesen ser constitutivos de delito ou falta penal, a dirección do centro, por instancia propia ou de calquera membro da comunidade educativa, deberao pór en coñecemento da Administración educativa e dos corpos de seguridade correspondentes, ou do Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas preventivas oportunas. Nas seguintes táboas especificanse os distintos tipos de condutas contrarias á

convivencia e as medidas de corrección das mesmas atendendo á Lei 4/2011, do 30 de xuño e ao Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro que a desenvolve.

A)CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina os danos, os actos inxustificadas e as actuacións prexudiciais descritas no artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou 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 de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.
- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) Non respectar os horarios de entrada e saída de clase do seu grupo, cando toca o timbre e está dentro do recinto escolar.
- f) Non seguir as orientacións dos membros da comunidade educativa nas actividades que se desenvolven no centro e na aula mostrando o debido respecto e consideración.
- g) Non respectar o dereito á aprendizaxe dos seus compañeiros/as.
- h) Non participar nas actividades orientadas ó desenvolvemento do plan de estudos.
- i) O deterioro, non grave, do material ou dependencias do Centro.
- j) Practicar xogos que poidan causar danos nos alumnos/as, simular pelexas, etc.
- k) Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades no Centro: correr polos corredores, berrar , molestar aos compañeiros, entorpecer o labor de ensino-aprendizaxe na clase, etc.

**MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á
CONVIVENCIA**

MEDIDAS	COMPETENCIA NA APLICACIÓN DESTAS MEDIDAS			
	Docente	Titor/a	X.Estudos	Dirección
Amoestación privada ou por escrito. *	x	x	x	x
Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos. *	x	x	x	x
Realización de traballos específicos en horario lectivo. *	x	x	x	x
Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro. **		x	x	x
Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. **			x	x
Cambio de grupo por un período de ata unha semana. **			x	x
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 deberá de realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.* *				x
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				x

se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo. **				
---	--	--	--	--

*Deberá ser comunicada á familia. **Require de resolución expresa por escrito, que deberá ser comunicada á familia e á Comisión de Convivencia do Centro

B) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

- 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, discapacidade física, 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, á dignidade da persoa, á intimidade persoal e familiar e á 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 inxustificadas 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.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

MEDIDAS CORRECTORAS DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

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

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

COMPETENCIA NA APLICACIÓN DAS CORRECCIÓNS

A Dirección do Centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas anteriormente.

No caso de incumprimento destas condutas o profesorado elaborará un documento de constatación dos feitos seguindo o establecido pola administración Educativa, que se considerará acreditación suficiente dos feitos e contará coa presunción de veracidade. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do Centro poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común.

Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.

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

A dirección do centro, 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.

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

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

No Centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso. Poderase contar co apoio do Equipo Mediador de Convivencia.

PRESCRICIÓN DAS CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

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

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

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

As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia 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.

PROCEDEMENTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE

A tramitación do expediente disciplinario levarase a cabo da seguinte forma:

- a) Informarase aos pais da incoación de dito expediente.
- b) O Director do Centro nomeará ao profesor/a - instructor/a, a cal pode ser membro do equipo mediador, que o levará a efecto. Este mestre non incidirá directamente co alumno/a no seu horario escolar.
- c) Os pais/nais poderán recusar ao instructor/a ante o/a Director/a , cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución do expediente.
- d) A incoación do expediente deberá acordarse nun prazo de tres días dende que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedoras de corrección.
- e) Instruído o expediente darase audiencia ao alumno/a e aos pais do mesmo.
- f) A persoa instrutora disporá de cinco días lectivos para a instrución do expediente contados a partir da súa designación.
- g) 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.
- h) Á vista da proposta da persoa instrutora, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección.

i) A dirección do centro notificaralle por escrito ás persoas proxenitoras ou representantes legais do alumnado a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instrutor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.

j) 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 persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es. Excepcionalmente, ao iniciarse o procedemento, ou en calquera momento da instrución o/a Director/a poderá adoptar as medidas correctoras provisionais que estime convenientes. Estas medidas poderán consistir en:

a) O cambio temporal de grupo.

b) Suspensión do dereito de asistir temporalmente a determinadas clases ou ao Centro por un período de tempo que non poderá ser superior a tres días lectivos.

MEDIDAS PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO ESCOLAR

Rexerémonos polo disposto no Protocolo educativo para a prevención, a detección e o tratamento do Acoso, sendo o Equipo de Convivencia do Centro xunto co Equipo Directivo e o titor/a/es/as que corresponda en cada caso, os encargados da xestión emocional e administrativa das situacións.

PROGRAMAS E ACTUACIÓNS COMPLEMENTARIAS ÁS MEDIDAS CORRECTORAS

- Programa de habilidades sociais e resolución de conflitos.

Elaborado e desenvolvido polo departamento de orientación coa colaboración do equipo mediador, en especial co alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, e coa finalidade de mellorar a súa integración no centro. Aplicaranse en colaboración co profesorado titor, procurando implicar ao resto do profesorado e ás familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

- Programa de actuación na aula de convivencia inclusiva.

A Aula de Convivencia é unha ferramenta para resolver democraticamente os conflitos, cuxa vocación é substituír o tempo de expulsión do alumnado que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, tal e como se establece no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño. Entendemos a aula de convivencia e os espazos de convivencia establecidos nos corredores do centro como:

- Unha medida de reflexión.
- Un espazo de traballo onde se levan a cabo as medidas correctoras propostas pola Comisión de Convivencia. A aula de convivencia inclusiva está localizada ao lado do despacho de Dirección.

Poderán desenvolverse, ademais, outros programas específicos, que supoñan a incorporación de aspectos relacionados con:

- Intelixencia emocional.
- Habilidades sociais

- Autoconcepto e autoestima.
- Mediación e resolución pacífica de conflitos.
- Dinámica de grupos.
- Traballo cooperativo.
- Educación afectivo sexual e igualdade entre homes e mulleres...

As propostas estarán suxeitas aos cambios oportunos segundo as necesidades que poidan xurdir.

8. PROTOCOLOS OFICIAIS

O Centro garante o cumprimento dos protocolos oficiais establecidos pola Consellería de Educación para a prevención, detección e actuación en situacións de risco, acoso escolar e protección da infancia.

8.1. Prevención do acoso escolar.

O CPR Plurilingüe Juventud promove a convivencia positiva mediante:

- Un clima de aula baseado na confianza e no respecto.
- Supervisión activa en recreos e espazos comúns.
- Educación explícita en resolución pacífica de conflitos.
- Detección temperá de sinais de alarma por parte do profesorado.

8.2. Definición de acoso escolar.

Enténdese por acoso escolar unha situación de violencia continuada no tempo na que existe:

- Intencionalidade de causar dano.
- Desequilibrio de poder entre agresor(es) e vítima.
- Repetición das condutas no tempo.

8.3. Activación do Protocolo de Acoso Escolar

O protocolo actívase cando:

- Existen indicios razoables de acoso escolar.
- A familia ou calquera membro da comunidade educativa solicita formalmente a revisión dunha situación.

Pasos:

1. Notificación inmediata á Dirección ou Equipo de Convivencia.
2. Rexistro da incidencia e apertura de valoración.
3. Recollida de información (entrevistas, observacións, análise de contexto).
4. Valoración pedagóxica do caso.
5. Adopción de medidas de protección da vítima (prioritario).
6. Aplicación de medidas educativas reparadoras, e cando proceda, disciplinarias.
7. Seguimento e revisión ata a estabilización da situación.

As familias son informadas de forma clara e respectuosa durante todo o proceso.

8.4. Protección da Infancia (Lei 4/2021)

O centro cumpre coa Lei 4/2021 de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia.

Principios:

- O interese superior do menor é prioridade.
- Calquera sospeita ou indicio debe ser comunicado.
- O profesorado e persoal do centro é axente de protección.

Obrigas do persoal:

- Detectar sinais de alarma.
- Comunicar situacións de risco á Dirección ou servizos sociais cando proceda.
- Evitar calquera actuación que poida agravar a situación.

8.5. Coordinación con servizos externos

Cando sexa necesario, o centro poderá coordinarse con:

- Servizos sociais
- Orientación externa (IES Antonio Fraguas)
- Equipos específicos da Consellería
- Entidades de saúde e apoio psicolóxico

O obxectivo sempre será garantir a seguridade e benestar do menor.

9. RELACIÓN COAS FAMILIAS E COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

A colaboración entre centro e familias é esencial para o acompañamento integral do alumnado. A relación establécese desde o respecto mutuo, a confianza e a comunicación clara e coherente.

9.1. Principios de relación coas familias.

- As familias son corresponsables na educación do seu fillo/a.
- O profesorado é a referencia pedagóxica e educativa.
- A comunicación debe ser clara, respectuosa e orientada ao benestar do alumnado.
- As decisións educativas son profesionais e fundamentadas.

9.2. Vías oficiais de comunicación.

O Centro establece como canles institucionais:

- Correo electrónico corporativo
- Reunións presenciais ou telemáticas concertadas
- Circulares e avisos oficiais

Google Classroom / plataforma educativa de centro

Estas son as únicas vías recoñecidas como comunicación formal.

9.3. Uso de mensaxería instantánea.

Os grupos de mensaxería instantánea (WhatsApp, Telegram, etc.) que poidan existir entre familias:

- Non teñen carácter oficial
- Non representan ao Centro
- Non deben empregarse para difundir información sobre alumnado ou profesorado.
- Recoméndase un uso responsable, respectuoso e non invasivo.

O profesorado non está obrigado nin poderá ser requirido a participar en grupos de mensaxería non institucionais.

9.4. Comunicación de incidencias e reunións coas familias.

- As titorías son o referente principal de comunicación coas familias.
- As reunións solicítanse por canles oficiais e concretan data e hora.
- As incidencias leves comunícanse cando sexa oportuno.
- As reiteradas ou relevantes comunícanse mediante chamada ou entrevista.

9.5. Participación das familias na vida do Centro.

O centro promove a participación a través de:

- Reunións de inicio de curso.
- Canles de consulta e colaboración.
- Actividades educativas e culturais abertas á comunidade.

A participación realízase sempre ****sen interferir na acción educativa nin na autonomía profesional do profesorado****.

10. AVALIACIÓN, REVISIÓN E APROBACIÓN DO NOF

10.1. Seguimento e avaliación.

A aplicación do NOF é avaliada anualmente polo claustro e polo equipo directivo, tendo en conta:

- O clima de convivencia no Centro.
- A eficacia das medidas organizativas.
- A coordinación entre profesorado e servizos.
- As necesidades e propostas de mellora detectadas ao longo do curso.

As conclusións inclúense na memoria anual.

10.2. Revisión.

O documento poderá ser revisado cando:

- Se produzan cambios normativos relevantes.
- Se detecten necesidades organizativas que así o requiran.
- O Claustro ou o Consello Escolar o consideren oportuno.

En todo caso, realizarase unha revisión formal cada catro cursos académicos, sen prexuízo de actualizacións parciais.

10.3. Procedemento de modificación.

1. Proposta de modificación presentada pola Dirección, Claustro, Consello Escolar ou Equipo de Convivencia.
2. Estudo e debate no Claustro.
3. Aprobación por maioría simple no Claustro.
4. Ratificación no Consello Escolar.
5. Publicación actualizada nos espazos oficiais do centro.

10.4. Aprobación e publicación.

O presente NOF foi aprobado polo:

- Claustro do Profesorado en data ____ / ____ / 2025
- Consello Escolar en data ____ / ____ / 2025

Unha vez aprobado, o documento:

- Entrégase ao profesorado.
- Ponse a disposición das familias.
- Publícase na web e/ou plataforma institucional do Centro.

Santiago de Compostela, setembro de 2025