PLAN
DE
CONVIVENCIA

I. INTRODUCCIÓN 1

II. XUSTIFICACIÓN DO PLAN 2

II.1. Xustificación xeral do Plan de Convivencia 2

II.2. Obxectivos Xerais 2

III. ANÁLISE DA SITUACIÓN 3

III.1. Contextualización, avaliación inicial, análise das causas probables e medidas correctivas/preventivas 4

IV. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA 9

IV.1. Plan de actuación 9

V. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS ES DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA E CONCRECIÓN DAS MESMAS, E DAS PERSOAS OU DOS ÓRGANOS RESPONSABLES 10

V.1. Descrición das actuacións es das medidas ou programas que se van a desenvolver para favorecer a convivencia 10

V.2. Protocolo de actuación: 11

V.3. Actuacións encamiñadas a facilitar a integración e participación do alumnado 12

V.4. Actuacións dirixidas a favorecer a relación das familias e o Centro educativo 12

V.5. Actuacións de carácter organizativo para a adecuada vixilancia dos espazos e tempos considerados de riscos 12

V.6. Axentes responsables da convivencia escolar 13

VI. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO 15

VI.1. Regulamento do réxime interno 15

VI.2. Revisión e actualización da normativa 15

VI.3. Concreción dos dereitos e deberes dos diferentes membros da comunidade educativa 16

VI.4. Protocolo para a detección ou o incumprimento das normas de convivencia no centro 16

VII. CONDUTAS CONTRARIAS A CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AS NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO 16

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO, A SÚA COMPOSICIÓN, A PERIODICIDADE DAS REUNIÓNS E O PLAN DE

ACTUACIÓN, E NO SEU CASO DA AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA OU A ESCOLA DE NAIS E PAIS. 19

IX. MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERNA E COAS FAMILIAS.......... 20

X. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DE PLAN DE CONVIVENCIA.......... 20

XI. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA. 21

XII. ANEXOS DO PLAN DE CONVIVENCIA 23

XII.1. Elaborados pola consellería de educación.......... 23
XII.2. Propios do centro.......... 23
Anexo 1. Medidas correctoras para favorecer a convivencia 25
Anexo 2. Normas de organización e funcionamento do centro 38
Anexo 3. Pautas a seguir co Departamento de Orientación.......... 43
Anexo 4. Normas específicas da aula de música 45
Anexo 5. Normas de uso e comportamento na aula de informática 46
Anexo 6. Normas no laboratorio.......... 47
Anexo 7. Normas básicas para as familias dos novos alumnos de Infantil. 49
Anexo 8. Protocolo bo uso dos ordenadores 50
Anexo 9. Protocolo exames ESO-BACH 51
Anexo 10. Protocolo de apoio e reforzo 52

I. INTRODUCIÓN

A educación para a convivencia responde á necesidade de formar unha sociedade preparada para desenvolver a súa vida respectándose a si mesma, ás demais persoas e responsabilizándose dos seus actos.

A escola é un lugar privilexiado de convivencia. É un espazo de crecemento, de encontro, de aprendizaxe, de experiencias compartidas, de coñecemento dos outros e de descubrimento do mundo. **Na escola, coma nun microcosmos, reprodúcense as situacións conflitivas da sociedade, pero tamén as posibilidades de superación e integración que favorecen os ambientes educativos**. É, sen dúbida, un obradoiro insuperable onde aprender a convivir.

A LOMCE, seguindo a mesma liña, establece a autonomía dos centros na elaboración das súas normas de convivencia e das de organización e funcionamento e dispón a elaboración do plan de convivencia.

O presente documento basease nos principios establecidos pola Constitución Española e as leis orgánicas que as desenvolvan, o Estatuto de Autonomía de Galicia, a lexislación que de el dimana así como a Declaración Universal dos dereitos humanos.

Como colexio cristián calasancio consideramos fundamental que se respire no noso Centro un clima de convivencia harmónico, facilitador do traballo escolar, onde todos se sintan seguros e respectados. Pretendemos unha formación integral e ten en conta as distintas dimensións da persoa para preparar ó alumnado para todas as circunstancias da vida, comprometidos na mellora da sociedade.

Consideramos que este é un obxectivo formativo en si mesmo e fundamental no proceso educativo, **non só un conxunto de normas disciplinarias.**

A Convivencia no noso colexio orientarase a:

a. Garantir un ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación.

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

c. Previr e o tratamento das situación de acoso escolar mediante medidas eficaces.

d. Recoñecer o profesorado, en especial ós membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como prestar protección xurídica axeitada as súas funcións.

e. Corresponsabilizar as nais e os pais ou as titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes.

f. Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar os valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.

g. Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e mellorar a convivencia escolar.

h. Promover a sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

II. XUSTIFICACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

II.1. XUSTIFICACIÓN XERAL DO PLAN DE CONVIVENCIA

O Plan de Convivencia do noso centro pretende propiciar cambios positivos que favorezan un bo clima de convivencia en tódolos ámbitos da comunidade educativa.

O punto de partida para a súa elaboración foi a análise das nosas fortalezas para potencialos e, tamén, das nosas debilidades para poder así melloralas.

O presente documento elabórase en sincronía con PAT, PAD, Plan de Acción Pastoral, e o RRI. Entendemos todos eles como un todo, e basearémonos en todos eles como marco no que se regula a convivencia no centro.

II.2. OBXECTIVOS XERAIS

Os **obxectivos xerais** do plan de convivencia pretenden:

a. Facilitarlles ós órganos de goberno e ó 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 mellorala 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, dando resposta inmediata no caso de que houbese casos de intimidación e acoso entre iguais.

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.

j. Erradicar situacións de impunidade ensinando a asumir as responsabilidades dos actos.

III. ANÁLISE DA SITUACIÓN.

O colexio Calasancias está situado na Estrada dos Fortes, en A Coruña. Barrios próximos a él son: Labañou, e san Pedro de Visma (que xa existían cando se fundou o colexio) e Los Rosales, de nova creación. Estamos nunha zona que, a nivel educativo, presenta unha oferta variada: dous centros concertados-privados, dous centros públicos de infantil e primaria, dous centros públicos de secundaria e bacharelato, e un centro de formación profesional. Ademais, na mesma Estrada dos Fortes levántase un centro comercial, e nos barrios sinalados anteriormente cabe destacar a presenza da pequena empresa (comercio e servizos). Finalmente, é importante sinalar a proximidade da Escola Oficial de Idiomas, o Centro de Formación e Recursos, a Escola de Música, etc.

- Características do centro

- É un centro privado-concertado con ideario propio que dá resposta ó desexo de educación cristiá que manifestan moitas familias. En actitude de respecto, permanece aberto a todo o que desexe o tipo de educación que nel se imparte. Fundamenta o seu labor educativo nun concepto cristián do home e do mundo.
- O alumno é o principal protagonista da acción educativa, a súa razón de ser e o seu estímulo. Participa activamente de acordo coas esixencias propias da súa idade na vida do centro.
- Promóvense todas aquelas actividades escolares e extraescolares que favorecen a educación no tempo libre e espertan interese e afeccións segundo as diversas idades do alumnado.
- Os docentes son os principais educadores do alumnado no colexio. Colaboran e interveñen activamente no centro a través dos órganos que se establecen no Regulamento de Réxime Interno.
- É un centro integrado no que se imparte o ensino en todos estes niveis educativos. Ademais, impártese a etapa post-obrigatoria de Bacharelato, ofertándose dúas das tres modalidades: Humanidades e Ciencias Sociais, e Ciencias da Natureza e Saúde.
- Desde setembro de 2012 pasa a formar parte da rede galega de centros plurilingües, denominándose CPR Plurilingüe Calasancias.

- **Características das familias**

O nivel socio–económico e cultural das familias é dun nivel medio, aínda que hai familias de todos os estratos sociais e de todos os niveis económicos e culturais.

- **Características dos alumnos**

Maioritariamente os alumnos que se escolarizan no centro pertencen a familias de nivel medio. Son unha terceira xeración de escolarización neste centro, con formación media. Non destacan maioritariamente necesidades específicas.

No alumnado tamén se integran nenos estranxeiros nos diferentes niveis educativos, aínda que a súa presenza é mínima. Pero si cabe destacar o aumento de alumnado que presenta algún tipo de necesidade de atención educativa.

Nesta primeira fase leváronse a cabo as seguintes accións:

- o Constitución do Observatorio/Comisión da Convivencia do noso Centro,
- o Análise inicial da situación do noso centro,
- o Fomento da formación do profesorado na resolución positiva de conflitos e
- o Revisión do PAT.

III.1. ANÁLISE DA SITUACIÓN PREVIA E ELABORACIÓN DO PLAN

Co obxecto de ter unha visión máis ampla e plural da análise da convivencia no noso centro, diríxese un **Cuestionario de convivencia escolar** ó alumnado (CCC-R-OR-01 Enquisa Plan de Convivencia Alumnos), ás familias (CCC-R-OR-02 Enquisa Plan de Convivencia Familias), ó profesorado (CCC-R-OR-23 Enquisa Plan de Convivencia Profesorado) e ó PAS (CCC-R-OR-03 Enquisa Plan de Convivencia PAS), con carácter anual.

Ademais destes cuestionarios, no curso escolar 14-15, estableceuse nos cursos da ESO, a figura do ***representante de convivencia de aula***, como membro do CONSA (Consello de Aula). É un/a alumno/a escollido polo alumnado, o cal está encargado de informar ó titor de clima de convivencia da aula, dificultades xurdidas no día a día en conflitos de convivencia cotiáns de carácter leve.

Tamén informan sobre o clima de convivencia nas aulas para poder achegalo aos titores.

O alumnado da ESO e as súas familias, recibe charlas dentro do ***Plan Director para a convivencia e a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos*.**

As charlas serán impartidas por persoas expertas das Forzas e Corpos de Seguridade do Estado e dirixidas ó conxunto da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias). A temática das mesmas serán: acoso escolar, drogas e alcol, violencia de xénero, novas tecnoloxías, bandas xuvenís, etc.

Inciden non só en aspectos de seguridade básicos, senón tamén en todo o relacionado co acoso escolar, convivencia etc, destacando o feito da **NON IMPUNIDADE** do que se poida facer na rede: Insultos, inxurias, ou acoso propiamente dito.

Na avaliación inicial tivéronse en conta os seguintes aspectos:

- ✓ Análise dos conflitos ou alteracións da convivencia máis frecuentes
- ✓ Análise das causas probables
- ✓ Medidas levadas a cabo na actualidade

Nas seguintes táboas aparecen deslousados os puntos anteriores para as diferentes etapas do Centro.

SECUNDARIA E BACHARELATO

C 1. Non vir correctamente uniformado.	
Causas máis probables	• Non gustarlle. • Descoido dos pais.
Medidas actuais	• Información ás familias a través da plataforma informática vixente. • En función da reiteración, privación da asistencia a clase ata unha correcta uniformidade.
C 2. Falta de puntualidade.	
Causas máis probables	• Deixadez dos alumnos ou dos pais.
Medidas actuais	• Rexistro e sanción disciplinaria: sen recreo.
C 3. Vir sen material.	
Causas máis probables	• Esquecemento. • Non telo. • Non poñer interese.
Medidas actuais	• Amoestación verbal. • Comunicación ó titor. • Información ás familias a través da plataforma informática vixente.
C 4. Deterioro do material do centro e propio.	
Causas máis probables	• Por represalia. • Sen darse conta.
Medidas actuais	• Manter o alumno co material deteriorado. • Mandarllo limpar. • Reposición ou abono do material. • En función da intencionalidade, considerarase GRAVE.
C 5. Apropiarse do material dos compañeiros.	
Causas máis probables	• Envexa. • Por non telo.
Medidas actuais	• Sanción disciplinaria.

C 6. Falta de asistencia.	
Causas máis probables	• Irresponsabilidade dos pais.
Medidas actuais	• Falar cos pais. • Información ás familias a través da plataforma informática vixente.
C 7. Perturbar a clase con intervencións fóra de lugar.	
Causas máis probables	• Non atenden. • Non entenden. • Facerse o gracioso.
Medidas actuais	• Amoestación verbal. • Información ás familias a través da plataforma informática vixente.
C 8. Actitudes de indiferenza ante o estudio.	
Causas máis probables	• Falta de motivación. • Desinterese.
Medidas actuais	• No posible, motivalo.
C 9. Actitudes crueis cos propios compañeiros.	
Causas máis probables	• Imitación de "ídolos". • Someter ós compañeiros.
Medidas actuais	• Falar co alumno.
C 10. Ofensas, insultos e comentarios despectivos (sexistas, racistas, etc.)	
Causas máis probables	• Sentirse superior.
Medidas actuais	• Medidas de concienciación na igualdade. • Información ás familias a través da plataforma informática vixente. • Sanción disciplinaria.
C 11. Falta de hixiene.	
Causas máis probables	• Falta de educación. • Deixadez.
Medidas actuais	• Falar co alumno.
C 12. Fumar nas instalacións do centro.	
Causas máis probables	• Por chulear. • Por imitación.
Medidas actuais	• Información ás familias a través da plataforma informática vixente. • Sanción disciplinaria.

C 13. Falta de respecto a calquera persoa da comunidade educativa (contestacións, respostas agresivas, actitude desafiante diante do profesor, etc.).	
Causas máis probables	• Inmadurez emocional. • Influencia social. • Situacións familiares. • Descoñecemento da autoridade. • Falta de respecto á autoridade. • Necesidade de chamar a atención dos propios compañeiros.
Medidas actuais	• Amoestación verbal. • Aviso ó titor/a. • Rexistro na plataforma informática vixente. • Aviso ás familias. • Parte de incidencias de clase “comportamento de alumnos”. • Sancións disciplinarias: hora “extra” fora do horario lectivo, quedar sen recreo, elaboración de traballos extra, etc.

C 14. Agresións físicas.	
Causas máis probables	• Imitación de outros.
Medidas actuais	• Sanción disciplinaria segundo o RRI.

As persoas responsables da aplicación das medidas correctoras:

- Profesor/a do alumnado
- Titor/a
- Xefe de estudos
- Director/a

PRIMARIA

C 1. Pelexas.	
Causas máis probables	• Negativas ás propostas de xogos, actividades grupais… • Xogos deportivos no recreo. • Malas relacións entre compañeiros/as.
Medidas actuais	• Separar e dialogar. • Casos graves, castigo. • Aviso ós pais (Libro de comunicacións, plataforma informática vixente, titoría).

C 2. Insultos.	
Causas máis probables	• Xogos, mala educación na casa, hábitos adquiridos, imitación dos maiores.
Medidas actuais	• Separar e dialogar. • Casos graves, castigo. • Aviso ós pais (Libro de comunicacións, plataforma informática vixente, titoría).

C 3. Falta de respecto a calquera persoa da comunidade educativa (contestacións, respostas agresivas, actitude desafiante diante do profesor, etc.).	
Causas máis probables	• Inmaturidade emocional. • Influencia social. • Falta de normas na familia. • Falta de respecto aos maiores ou á autoridade. • Necesidade de chamar a atención dos propios compañeiros/as.
Medidas actuais	• Amoestación verbal. • Aviso ó titor/a. • Aviso ás familias. • Incidencia. • Aviso ós pais (Libro de comunicacións, plataforma informática vixente, titoría).

C 4. Filas.	
Causas máis probables	• Deixadez dos mestres. • Autobuses que non chegan a tempo. • Pais que chegan tarde.
Medidas actuais	• Intentar formas filas por parte dos mestres. • Respectar os horarios de saídas e entradas. • Cambio de distribución das aulas. • Facer unha incidencia.

C 5. Ameazas.	
Causas máis probables	• Prepotencia dos maiores.
Medidas actuais	• Buscar ó titor do ameazador. • Falar co alumno/a. • Informar á familia se procede. • Sanción disciplinaria.

C 6. Incumprimento dos horarios de entrada ó centro.	
Causas máis probables	• Os pais non respectan o horario. • As familias din que non conseguen saír antes da casa: desorganización familiar. • Falar cos pais. • Deixalo reflectido na plataforma informática vixente.

INFANTIL

C 1. Pelexas, empurróns.	
Causas máis probables	• Disputas por un xoguete. • Liderado.
Medidas actuais	• Reflexión, reprimenda, pedir desculpas. • En caso de reiteración, castigo sen xogos nin recreo. • Traballar o respecto a través de xogos, presentacións...

C 2. Incumprimento dos horarios de entrada ó centro.	
Causas máis probables	• Quédanse durmidos. • Os pais non respectan o horario.
Medidas actuais	• Falar cos pais. • Deixalo reflectido en plataforma informática vixente.

Da análise realizado despréndese os seguintes obxectivos específicos:

IV. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

IV.1. PLAN DE ACTUACIÓN

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Adaptar o plan de convivencia a nova lexislación	- Reunións de traballo periódicas para a súa elaboración e seguimento	- Equipo directivo - Orientadora - Comisión de convivencia	- Lexislación vixente - Resultados das enquisas de convivencia	Curso 15-16	Final curso 16-17
Aprobar as modificacións do plan de convivencia	- Reunións da comisión de convivencia e/ou Consello escolar	- Claustro - Consello escolar	- Plan de convivencia - P.A.T.	Novembro 16	
Dar a coñecer as modificacións do plan de convivencia a comunidade educativa	- Reunións de traballo da comisión de convivencia e dos etapas. - Reunión do consello escolar - Reunión inicial das familias cos titores a principio do curso escolar. - Reunión da directora e da xefa de estudios cos alumnos a principio de curso.	- Equipo directivo - Coordinadores de etapa - Titores - Orientadora	- Plan de convivencia - P.A.T.	Curso 16/17	Final curso 16/17
Priorizar a prevención primaria da convivencia no centro(diminuír condutas disruptivas na aula, mellorar o cumprimento de normas, fomentar o compañeirismo, respectar o material de	- Charlas en titorías, charlas grupais de la orientadora, actividades de pastoral educativa del centro. Convivencias grupais. Dar exemplo e ser modelo de referencia para el alumnado.	- Profesores , dpto. de orientación, titores e equipo directivo	- NOF - PAT - PLAN DE CONVIVENCIA	CURSO 16/17	REUNIONS DE ETAPA E REUNIONS DE COMISION DE CONVIVENCIA

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
cada un e o dos demais, mellorar a puntualidade					
Implantar as modificacións do plan de convivencia en toda a comunidade educativa	- Aplicar as normas de convivencia establecidas no plan .	- Equipo directivo - claustro	- PEC - N.O.F (RRI) - Plan de convivencia - P.A.T.	Durante todo o curso 16/17, incidindo no primeiro trimestre e sempre que sexa necesario	TRIMESTRALMENTE nas reunión da comisión de convivencia e nas reunións de etapa
Formación da figura dos mediadores da convivencia en6ºEP	- Traballar dentro da aula da man dos titores para resolver pequenos conflitos diarios	- Titores, Dpto. Orientación e xefatura de estudios	- Lexislación vixente - Plan de convivencia	Curso 18/19	Trimestral
Diminución do numero de rexistros derivados a xefatura de estudios por faltas de disciplina.	- Labor preventiva nas titorías, charlas cos alumnos e aprendizaxe de estratexias para resolución de conflitos por parte dos profesores mediante cursos de formación. - Sancións intermedias dentro ou fora do horario lectivo por parte de profesores e titores. Chamadas de atención no momento e sancións impostas pola persoa que ve o conflito.	- Profesores, titores, equipo directivo	- Lexislación vixente - PAT - NOF - Formación externa	CURSO 16/17	REUNIONS DE ETAPA E DA COMISION DE CONVIVENCIA
Creación do Buzón da convivencia	- Sesións informativas ó alumnado	- Titores - Dpto. Orientación	- Dependencias do centro	Curso 17/18	Ao rematar a actividade

V. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS ES DAS MEDIDAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA E CONCRECIÓN DAS MESMAS.

VI. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS ES DAS MEDIDAS OU PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA

Co obxecto de mellorar a convivencia no Centro e resolver de forma pacífica os conflitos que se expoñan, establecerase un protocolo de actuación (*CCC-PT-15 Normas de organización e funcionamento do centro*) que comprenderá, entre outras, as seguintes actuacións, a desenvolver polos membros da comunidade educativa que se indican:

Alumnado:

- Debe cumprir as normas do Centro.
- Debe evitar apoiar as faltas dos compañeiros.

- Debe reprender as actitudes dos compañeiros que danan os dereitos propios ou doutros compañeiros e se isto non é suficiente deben denuncialo aos pais ou profesores responsables.
- Debe prestarse ó diálogo para esclarecer as cuestións que se expoñan na vida do Centro.

Profesorado:

- Colaborará coa orde e a disciplina dentro do Centro.
- É axente activo no diálogo e o entendemento no Centro.

O titor:

- Desenvolverá as medidas preventivas e correctivas que en cuestión de convivencia leven a cabo no seu grupo.
- Investigará as situacións confusas que sobre a convivencia expóñanse no seu grupo ou nas que participen os seus alumnos.
- Comunicarase coa familia do seu alumnado nos temas de convivencia.

Equipo de convivencia:

Formada pola *xefatura* de estudos, coordinador/a de ESO e Bacharelato e dirección titular.

- Serán axentes proactivos da boa convivencia e fomento da resolución de conflitos mediante o diálogo e o respecto.
- Velarán polo correcto funcionamento das normas de organización e funcionamento do centro (NOF).
- Participarán na elaboración de medidas preventivas de convivencia.
- Intervirán en casos de alteración graves ou menos graves da mesma, decidindo a medida correctiva oportuna en coordinación cos titores do curso.

Xefe de estudos:

- Promover a orde, disciplina e puntualidade en profesores e alumnos.
- Facilitar unha adecuada comunicación entre familias e colexio.
- Coordinará o desenvolvemento e seguimento das medidas preventivas e correctivas que se planifiquen.

Orientación:

- Colaborará cos titores, xefatura de estudos e equipo de convivencia, orientando as actuacións preventivas e as medidas correctoras a aplicar.

VI.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- Cando o alumnado incumpra unha norma de convivencia e non existan circunstancias que nos fagan supoñer que estamos ante unha conduta gravemente prexudicial será o profesorado que está co alumnado quen estableza

as medidas recollidas no documento "CCC-R-DOC-36 Medidas correctivas para favorecer a convivencia". Posteriormente informará ó titor e á familia a través da plataforma Educamos, no apartado de incidencias .

- Cando se trate condutas gravemente prexudiciais o profesorado poñerá en coñecemento do titor os feitos. En función da gradación dos feitos, porase en coñecemento da Xefatura de Estudos e/ou Dirección.
- Será a Xefatura a que coordine este tipo de medidas e estableza as condicións que permitan que leve a cabo.

VI.2. ACTUACIÓNS ENCAMIÑADAS A FACILITAR A INTEGRACIÓN E PARTICIPACIÓN DO ALUMNADO.

Deste xeito e no marco da prevención de situacións que poidan deteriorar a convivencia no Centro, propóñense as seguintes actuacións preventivas:

- Actividades de acollida para as familias que se matriculan no Centro por primeira vez.
- Actividades de acollida para o alumnado que se matricula no Centro por primeira vez.
- Actividades que faciliten o coñecemento das normas de convivencia do Centro.
- Actividades para favorecer a integración das persoas.
- Actividades para desenvolver a asertividade.

VI.3. ACTUACIÓNS DIRIXIDAS A FAVORECER A RELACIÓN DAS FAMILIAS E O CENTRO EDUCATIVO.

- Atención individual ás familias.
- Reunións pais-titor.
- Comunicación a través de Educamos e/ou caderno de comunicacións do centro.
- Difusión das normas e o Plan de Convivencia.
- O contacto diario e puntual coas familias dos alumnos de Infantil á hora de recollida dos alumnos.
- Posibilidade de colaboración de pais en actividades complementarias e extraescolares.

VI.4. ACTUACIÓNS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO PARA A ADECUADA VIXILANCIA DOS ESPAZOS E TEMPOS CONSIDERADOS DE RISCOS.

As entradas e saídas do Centro faranse polas portas asignadas en cada momento e no tempo previsto para iso. Existe profesorado asignado a tarefas de vixianza nos horarios acordados.

Todo o persoal do Centro considerarase corresponsable da orde e a disciplina, especialmente nestes momentos de maior risco, debendo evitar a entrada ó Centro a rapaces que non sexan alumnos nosos.

Nas horas de recreo os profesores vixiantes deben ser puntuais e ocupar o posto asignado prestando a maior atención posible, especialmente aos grupos de alumnos que poden ser considerados de risco.

Cando algún profesor vixiante de recreo non poida acudir ó mesmo debe indicalo coa suficiente antelación á Xefatura de Estudos para prever a súa substitución.

Para evitar riscos nos tempos de desprazamentos ás distintas aulas, os profesores que dan clases fóra das aulas habituais do nivel, acompañarán ós alumnos no desprazamento e poñerán especial atención á orde e á puntualidade, tanto na hora de inicio como na de finalización da clase.

Ao finalizar a última clase o profesor deberá ser o último en saír asegurándose que a clase queda suficientemente recollida, que o ordenador, o proxector e as luces quedan apagados, e a clase pechada.

VI.5. AXENTES RESPONSABLES DA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Comunidade educativa

Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar e participarán de forma activa.

A comunidade educativa no seu conxunto velará pola aplicación daquelas medidas que vaian encamiñadas a fomentar o respecto ás diferenzas, entre elas, a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

- 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:

- Elixir as persoas representantes da comisión de convivencia, de acordo co establecido no artigo 6.2 do decreto 8/2015.
- Establecer directrices para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- Realizar anualmente o seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- Propor actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

- Comisión de convivencia

A comisión de convivencia terá carácter consultivo, facilitará o cumprimento das competencias asignadas e velará pola aplicación das mesmas.

A comisión de convivencia, estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e por unha persoa representante da titularidade do centro. Será presidida pola

directora titular. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia corresponde á directora.

O réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia recóllense na Lei 16/2010, do 17 de decembro, manterán tres reunións anuais de carácter ordinario, e con carácter extraordinario cantas veces sexa necesario.

A comisión de convivencia exercerá as seguintes funcións:

- Elaborar e revisar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa.
- 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.
- Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia e bo trato.
- Propor ó consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia.
- Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflictan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia.

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, poderá solicitar o asesoramento do departamento de orientación, do profesorado titor, doutros profesionais externos ao centro que poidan colaborar na mellora da convivencia.

- **Claustro do profesorado**

Terá as seguintes funcións:

- Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- Participar na avaliación anual da convivencia no centro.
- Propor actuacións de carácter educativo.

- **Equipo directivo**

Correspóndenlle as seguintes funcións:

- Elaborar o plan de convivencia, avaliación e revisión deste.
- Garantir as condicións para que exista no centro un adecuado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.
- Impulsar as actividades previstas.
- Garantir a mediación, a imposición de medidas correctoras.

- Velar polo cumprimento por parte do alumnado (artigo 132.f) da Lei orgánica 2/2006, consonte o artigo 26 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.

- **Xefatura de estudos**

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

- Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no plan de convivencia do centro e nas normas de convivencia do centro.
- 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 titorial e de atención á diversidade do centro.
- Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no centro.
- 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.

- **Equipo de coordinación pedagóxica**

O Equipo de coordinación pedagóxica, no seu ámbito competencial, será responsable de incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do centro.

VII. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO

VII.1. REGULAMENTO DO RÉXIME INTERNO: RRI

Actualmente, as actuacións relacionadas coa convivencia no noso Centro Escolar, veñen sendo establecidas por **REGULAMENTO DO REXIME INTERIOR** do centro, o cal, recolle ademais das actuacións específicas ante conflitos, as normas xerais de conduta dos axentes implicados.

O "Carácter propio" do noso centro aparece recollido no RRI (cap 1, art 6).

Dada a idade do alumnado de **Ed. Infantil**, considerase importante, adapta-las correccións xerais da Normativa do Centro, como sigue:

- Explicación da mala conduta
- Técnica do "Tempo fora" da actividade
- Premiar e gabar condutas positivas
- Privalo dunha actividade que lle guste

VII.2. REVISIÓN E ACTUALIZACIÓN DA NORMATIVA.

Cada curso escolar revisarase a Normativa e modificaranse os aspectos que se consideren necesarios no presente documento.

VII.3. CONCRECIÓN DOS DEREITOS E DEBERES DOS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

No título I, capítulos III ó VIII, ambos incluídos do RRI, destácanse os dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa. Tódolos membros da comunidade educativa temos dereitos (ben coñecidos, e algún mais atribuído). Desfrutar dos mesmos só é posible cando todos cumpramos cos nosos deberes (pouco coñecidos e delegados noutros).

VII.4. PROTOCOLO PARA A DETECCIÓN OU O INCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVENCIA NO CENTRO

Co fin de detectar o incumprimento das normas de convivencia e mellorar a disciplina escolar, dispoñemos dun protocolo de normas básicas "*CCC-PT-15 Normas de organización e funcionamento do centro*"

VIII. CONDUTAS CONTRARIAS A CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS QUE CORRESPONDAN AS NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO

Clases de condutas contrarias á convivencia

Están, tipificadas como faltas, clasifícanse as seguintes:

a. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
b. Condutas leves contrarias á convivencia.

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

a. O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, no seu caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obrigación 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, das súas imaxes ou da 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 ó centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciatoria desta vulnerabilidade

Reparación de danos causados

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por descoido, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non 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.

2. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, haberá de 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 impoña a corrección da conduta.
3. Fomentarase a responsabilidade no coidado de materiais propios e do centro, recaendo no propio alumnado o deber de coidar ou restituír os materiais danados ou desaparecidos no centro escolar.

O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, no seu caso, correspondan.

<u>Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia</u>

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as que se enumeran a continuación:

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

G. b. Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

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

G. d. A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á dignidade da persoa, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

G. e. As actuacións que constitúan acoso escolar.

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

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

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

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

G. j. Portar calquera obxecto, sustancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos cando é requirido para iso polo profesorado.

G. k. A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

G. l. O incumprimento das sancións impostas.

Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

a. Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ó desenvolvemento das actividades do centro.
b. Suspensión do dereito para participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes
c. Cambio de grupo. Está medida terá carácter excepcional.
d. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
e. Suspensión temporal do dereito de asistencia ó centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

Unha alumna ou un alumno poderá ser readmitida/ou 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 que consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

f. Solicitude de cambio de centro. Esta medida correctora terá carácter excepcional.

Condutas leves contrarias á convivencia

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

L. a. As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa no apartado ***G.a***.

L. b. Os actos de discriminación do apartado ***G.b***.

L. c. Os actos de indisciplina do apartado ***G.c***.

L. d. Os danos do apartado ***G.g***.

L. e. Os actos inxustificados do apartado ***G.h***.

L. f. As actuacións prexudiciais descritas no apartado ***G.i***. que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.

L. g. Portar calquera obxecto, sustancia 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.

L. h. A falta de asistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade

L. i. A reiterada asistencia ó centro sen o material e a equipo precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

L. j. As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente

<u>Medidas correctoras</u>

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.

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 para 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 terá que realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

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

Tendo en conta todas estas medidas elaborouse o documento " *CCC-R-DOC-36 Medidas correctoras para favorecer a convivencia*", no que se tipifica a gradación das mesmas e as correccións correspondentes.

IX. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

A comisión de convivencia exercerá as seguintes <u>funcións</u>:

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

b. Adoptará 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. Colaborará nas 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. Poderá propor ó consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ó longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

e. 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.

f. Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflictan as iniciativas levadas a cabo. Este informe será trasladado ó consello escolar do centro e ó correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

X. MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERNA E COAS FAMILIAS.

Anualmente, farase a revisión do plan de actuacións e tarefas para a formación de toda a comunidade educativa en materia de convivencia escolar. As actuacións irán dirixidas tanto ó profesorado como aos alumnos e as súas familias.

- Orientación do alumnado e do profesorado na prevención e tratamento de situacións de conflito escolar. Para o cal poderemos contar con persoal doutros Centros educativos ou organismos da contorna (Exemplo o “Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos” ofertado polo Ministerio do Interior)
- Reunións de carácter xeral e entrevistas de carácter individual cos pais, co fin de mellorar as súas relacións co Centro e tomar conciencia de determinados comportamentos que debemos erradicar.
- Elaboración de materiais de apoio par abordar, desde a función titorial, a prevención do acoso, a violencia e os problemas de socialización.
- Formación no apoio ás vítimas de situacións conflitivas e a non tolerancia coa violencia e a intimidación.

XI. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O equipo directivo levará a cabo as actuacións necesarias para que o plan de convivencia sexa coñecido, aplicado e valorado por todos os sectores da súa

comunidade educativa. Así mesmo, levará a cabo as actuacións necesarias para difundir as normas de convivencia na comunidade educativa.

Para a maior difusión posible do presente plan, articularanse as seguintes vías:

a. Para toda a comunidade educativa: Será incluído no Proxecto educativo de Centro e publicado na páxina web do Colexio.

b. Para o profesorado: O profesorado participará activamente no desenvolvemento das actividades propostas ó longo do curso que servirá de punto de partida para a elaboración de propostas de mellora.

c. Para os alumnos: Difundirase o contido do Plan de convivencia en varias sesións de titoría con alumnos, así como na primeira reunión do CONSA de cada curso escolar. A súa participación no desenvolvemento das diferentes actuacións será directa e activa.

d. Para as familias: Serán informadas do contido do Plan na reunión que a Dirección do Centro e os titores manteñen coas familias ó inicio de cada curso escolar. As familias serán convidadas a participar, colaborar ou asistir ás actuacións previstas neste Plan que leven a cabo ou mesmo a protagonizar algunhas delas.

XII. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

Unha vez o Plan de Convivencia estea elaborado deberá ser presentado ó Claustro, aprobado polo Consello Escolar e supervisado pola Administración educativa. O Plan de Convivencia formará parte do Proxecto Educativo de Centro, polo que este novo documento poderá, debido ás modificacións que se introduzan, xerar cambios noutros documentos do centro (PAT, RRI, PAD...) É convinte que o Plan sexa coñecido por tódolos membros da comunidade educativa. O equipo directivo arbitrará o procedemento para que o Plan de convivencia sexa coñecido por tódolos sectores da comunidade educativa e para que a Comisión de convivencia, o Claustro do centro, a AMPA, o consello escolar ou a xunta de delegados do alumnado realicen unha valoración do mesmo e fagan as súas aportacións ou propostas de modificación.

Así mesmo, o equipo directivo, unha vez recollidas e estudadas ditas propostas e aportacións suxeridas polos diferentes sectores da comunidade escolar, elaborará unha proposta de modificación do Plan de convivencia do centro da que dará traslado para a súa aprobación. Tanto a aprobación como as ulteriores modificacións do presente Plan realizaranse por maioría absoluta dos membros que conforman dita Comisión. Periodicamente, a Comisión de convivencia revisará o Plan co obxecto de analizar a evolución do estado da convivencia no centro e incorporar ó mesmo propostas de mellora.

Unha vez estea a aplicarse o Plan de Convivencia, a Comisión de Convivencia do centro realizará o seguimento continuo do mesmo ó longo de cada curso escolar e elaborarase un documento no que se recollan as incidencias producidas nese curso, as actuacións levadas a cabo, os resultados conseguidos, as propostas de mellora e as necesidades detectadas para así informar ó Consello Escolar.

Cada unha das actividades realizadas serán obxecto de avaliación, mediante os seguintes instrumentos:

a. Observación directa por parte do profesorado.

b. Grado de participación de profesorado, alumnado, familias e institucións nas actividades programadas.

c. Calidade e pertinencia dos documentos creados e das aportacións dos diferentes sectores da comunidade escolar.

d. Análise das actas da Comisión de convivencia.

e. Realización de cuestionarios que recollan a valoración do persoal, docente e non docente do Centro, do alumnado e das familias sobre o desenvolvemento do presente Plan.

f. Análise das propostas de mellora.

g. Elaboración de gráficas que permitan a comparación ano o ano da evolución do estado da convivencia no Centro, que recollan datos como o número de apercibimentos, amoestacións ou expedientes disciplinarios levados a cabo.

XIII. ANEXOS DO PLAN DE CONVIVENCIA:

XIII.1. ELABORADOS POLA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN

Contamos cos seguintes protocolos elaborados pola consellería de educación:

1. Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia. https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2014/01/31/af9923c775126876c57251c98ec20e0d.pdf
2. Protocolo de tratamento educativo atención ao alumnado con trastorno do espectro autismo. http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/content_type/learningobject/2016/03/14/5b7a09f72e369a40b7d319634a159b49.pdf
3. Protocolo de consenso sobre o TDA/H na infancia e na adolescencia nos ámbitos educativo e sanitario. http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protected/content_type/advertisement/2014/07/02/libro_tdah_definitivo_16-06-14.pdf
4. Protocolo de identidade de xénero. http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protocolo_identidade_de_xenero.pdf
5. Protocolo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso. https://www.edu.xunta.gal/centros/cafi/aulavirtual2/pluginfile.php/45534/mod_resource/content/5/protocol.pdf
6. Protocolo de atención domiciliaria e hospitalaria. http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/atencion_educativa_domiciliaria_v2.pdf

XIII.2. PROPIOS DO CENTRO

Co obxecto de ter unha visión máis ampla e plural da análise da convivencia no noso centro, diríxese un Cuestionario de convivencia escolar ó alumnado (CCC-R-OR-01Enquisa Plan de Convivencia Alumnos), ás familias (CCC-R-OR-02 Enquisa Plan de Convivencia Familias), ó profesorado (CCC-R-OR-23 Enquisa Plan de Convivencia Profesorado) e ó PAS (CCC-R-OR-03 Enquisa Plan de Convivencia PAS), con carácter anual.

Ademais destes cuestionarios, no curso escolar 14-15, estableceuse nos cursos da ESO, a figura do representante de convivencia de aula, como membro do CONSA (Consello de aula). É un alumno/a escollido polo alumnado, o cal está encargado de informar ó titor de clima de convivencia na aula, dificultades xurdidas no día a día en conflitos de convivencia cotiáns de carácter leve.

Tamén informan sobre o clima de convivencia nas aulas para poder cahegalo aos titores.

O alumnado de ESO e Primaria e as súas familias, recibe charlas dentro do **Plan Director para a convivencia e a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos**.

As charlas serán impartidas por persoas expertas en Forzas e Corpos de Seguridade do Estado e dirixidas ó conxunto da comunidade educativa (alumnado,

profesorado, familias). A temática das mesmas serán: acoso escolar, drogas e alcol, violencia de xénero, novas tecnoloxías, bandas xuvenís, etc.

Inciden non só en aspectos de seguridade básicos, senón tamén en todo o relacionado co acoso escolar, convivencia, et, destacando o feito da NON IMPUNIDADE do que se poida facer en rede: insultos, inxurias, ou acoso propiamente dito.

O presente plan recolle como marco de referencia os presentes protocolos elaborados pola consellería de educación e os elaborados polo propio centro, que son os seguintes:

1. CCC-R-DOC-36 Medidas correctoras para favorecer a convivencia.
2. CCC-PT-15 Normas de organización e funcionamento do centro.
3. CCC-PT-09 Pautas a seguir co Departamento de Orientación.
4. CCC-Pt-14 Normas específicas da aula de música.
5. CCC-Pt-05 Normas de uso e comportamento na aula de informática.
6. CCC-Pt-02 Normas no laboratorio.
7. CCC-Pt-06 Normas básicas para as familias dos novos alumnos de Infantil.
8. CCC-Pt-16 Protocolo bo uso dos ordenadores.
9. CCC-Pt-17 Protocolo exames ESO-BACH.
10. CCC-Pt-01 Alumnos de reforzo e apoio.

ANEXO 1. CCC-R-DOC-36 Medidas correctoras para favorecer a convivencia

O documento que recolle a tipificación das faltas e as correspondentes sancións está elaborado tralo estudo e análise da conflitividade no centro co fin de optimizar a resposta a estas situacións.

As faltas que no RRI aparecen tipificadas como menos graves foron clasificadas como graves, tendo en conta as circunstancias paliativas e/ou atenuantes que aparecen a continuación.

Falta 1. As accións ou omisións contrarias ó **Carácter Propio** do Centro.

Leve se:
- Falta de intencionalidade.
- Observación dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.

Sanción: Profesor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

Grave se:
- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- Reiteración.
- Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

b) Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das institucións coas que se relacione o Centro, en horario non lectivo.

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.

Falta 2. As **agresións** físicas ou psíquicas, as **inxurias** e as **ofensas**, as **ameazas** e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

Leve se:
- Observación dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas.

Sanción: Profesor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

b) Comparecencia inmediata ante o Titor.

f) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

Grave se:
- Premeditación.

- A realización de forma colectiva.
- O carácter vulnerable da vítima (en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro, o seu carácter).
    - Non pide desculpas inmediatamente.
- Reiteración.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.
c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición para cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

Falta 3. Os actos de **discriminación** contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

Leve se:

- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas.
- A falta de intencionalidade.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- A reparación inmediata do dano causado.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.
* Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:

- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- O carácter vulnerable da vítima.
- Reiteración.
    - Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro.
c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.

f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición para cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

Falta 4. Os actos individuais ou colectivos de **desafío á autoridade** do profesorado e ao persoal de administración e de servizos.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS
a) Amoestación privada ou pública.
* Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:
- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- Reiteración.
- Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro.
c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición para cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

Falta 5. Os **danos** causados de forma intencionada ou por descoido ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas nos casos de inxurias, ofensas e alteración do desenvolvemento das actividades do Centro.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- A reparación inmediata do dano causado.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS
a) Amoestación privada ou pública.
* Comparecencia inmediata ante o Titor.

∗ Reparación ou reposición do dano causado.

Grave se:

- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- Reiteración.
- Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.

f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

∗ Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

∗ Reparación ou reposición do dano causado.

Falta 6. Os actos inxustificados que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

Leve se:

- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas nos casos de inxurias, ofensas e alteración do desenvolvemento das actividades do Centro.
- A falta de intencionalidade.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- A reparación inmediata do dano causado.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

∗ Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:

- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- Reiteración.
- Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

b) Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das institucións coas que se relacione o Centro, en horario non lectivo.

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición para cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.
* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

Falta 7. As actuacións prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas nos casos de inxurias, ofensas e alteración do desenvolvemento das actividades do Centro.
- A falta de intencionalidade.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- A reparación inmediata do dano causado.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

∗ Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:
- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- O carácter vulnerable da vítima (en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro).
- Reiteración.
  - Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.

f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

g) Petición para cambio de Centro.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

∗ Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

Falta 8. Portar calquera obxecto, sustancia ou produto perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas nos casos de inxurias, ofensas e alteración do desenvolvemento das actividades do Centro.
- A falta de intencionalidade.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
- A reparación inmediata do dano causado.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

∗ Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:

- Premeditación.
- A realización de forma colectiva.
- A perigosidade do obxecto, sustancia ou produto.
- O carácter vulnerable da vítima (en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro).
- Reiteración.
    - Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.

f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

g) Petición para cambio de Centro.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

Falta 9. Non vir correctamente uniformado (incluídas as cazadoras), tendo en conta o uso correcto do chándal (E.I., E.P. e ESO), ou traer indumentaria non axeitada para o ámbito educativo (BAC). En Bacharelato non estará permitido asistir a clase en rousa deportiva fora das horas de Educación Física.

Leve se:

- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

* Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:

- A premeditación e a reiteración.
- A publicidade e difusión, por calquera medio, da conduta.
- A realización de forma colectiva.
- Aquelas outras que estableza a lexislación vixente.
    - Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro.

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

Falta 10. Uso de teléfonos móbiles, excepto cando se utilice como ferramenta pedagóxica, e outros dispositivos tecnolóxicos.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A petición de escusas nos casos de inxurias, ofensas e alteración do desenvolvemento das actividades do Centro.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

* Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:
- A premeditación e a reiteración.
- O dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros de menor idade ou ós de recente incorporación ó Centro.
- Calquera acto que entrañe ou fomente a violencia, de actitudes desafiantes, ameazadoras ou irrespectuosas e de acoso dentro e fora do Centro, a discriminación, o racismo, a xenofobia ou o menoscabo dos principios do Carácter Propio ou do Proxecto Educativo.
- A publicidade e difusión, por calquera medio, da conduta.
- As condutas atentatorias contra os dereitos dos profesionais do Centro, a súa integridade física e moral, a súa dignidade e a súa autoridade.
- A realización de forma colectiva.
- Aquelas outras que estableza a lexislación vixente.
  - Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.

e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.

f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

g) Petición de cambio de Centro.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.
* Retirada **do móbil, que será entregado ós pais nun período non inferior a 2 días.**

Falta 11. A falta de asistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A falta de intencionalidade.

• A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

* Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:

• A premeditación e a reiteración (5 retrasos non xustificados).
• A realización de forma colectiva.
• Aquelas outras que estableza a lexislación vixente.
. Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

b) Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das institucións coas que se relacione o Centro, en horario non lectivo.

c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.

e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.

f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

g) Petición de cambio de Centro.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.

* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

Falta 12. A asistencia ao centro sen o material e equipo precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

Leve se:

• O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
• A falta de intencionalidade.
• A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS

a) Amoestación privada ou pública.

* Comparecencia inmediata ante o Titor.

Grave se:

• A premeditación e a reiteración.
• A realización de forma colectiva.
• Aquelas outras que estableza a lexislación vixente.
• Non pide desculpas inmediatamente.

Sanción: Director Pedagóxico

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.
b) Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das institucións coas que se relacione o Centro, en horario non lectivo.
c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición de cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.
∗ Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

As seguintes faltas non se consideras leves en ningún caso, e serán sancionadas pola Dirección Pedagóxica:

Falta 13. A **suplantación de personalidade** en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

Sanción:
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.
b) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición para cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.
∗ Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.
∗ Suspensión da participación nas actividades fora do centro, incluída a excursión de fin de curso.

Falta 14. O incumprimento das sancións impostas.

Sanción:
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.
b) Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das institucións coas que se relacione o Centro, en horario non lectivo.
c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.

d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición de cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.
* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.
* Suspensión da participación nas actividades fora do centro, incluída a excursión de fin de curso.

Falta 15. A **reiteración**, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia (5 reiteracións).

Sanción:
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.
b) Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das institucións coas que se relacione o Centro, en horario non lectivo.
c) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición de cambio de Centro.
h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.
* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.
* Suspensión da participación nas actividades fora do centro, incluída a excursión de fin de curso.

Falta 16. A **gravación**, manipulación ou **difusión** por calquera medio **de imaxes** ou informacións que atenten contra o dereito á dignidade da persoa, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

Sanción:
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.
b) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
g) Petición para cambio de Centro.

h) Aquelas outras que determine a lexislación vixente.
* Suspensión da participación nas actividades fora do centro, incluída a excursión de fin de curso.

O 31 de agosto de 2020 publícanse as "Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consejo Interterritorial do Sistema Nacional de Salud Pública (D.O.G nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021".

Estas instruccións teñen por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse dende o inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19.

Dentro deste marco e engadindo ao presente plan o " Protocolo Covid do Colexio Calasancias" engadimos as seguintes faltas coas súas correspondentes sancións:

Falta 18. Incumprimento do uso da mascara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instruccións do profesorado en aplicación do protocolo Covid.

Leve se:
- O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- A falta de intencionalidade.
- A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

Sanción: Profesor, Titor ou PAS
a) Amoestación privada ou pública.

Grave se:
- A premeditación e a reiteración (5 retrasos non xustificados).
- A realización de forma colectiva.
- Reiteracións dos feitos.

Sanción: Director Pedagóxico
a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro, en horario non lectivo.

b) Suspensión da participación nas actividades escolares complementarias, nas actividades extraescolares ou noutras actividades realizadas polo Centro.
d) Suspensión da participación nos servizos complementarios do Centro.
* Comparecencia inmediata ante o Director Pedagóxico.

Falta 19. Nas clases virtuais, en momentos de confinamento, o alumnado deberá manter unha conduta axeitada, sen interrumpir as clases, participando de xeito ordenado… de non ser así aplicaránse as sancións estipuladas no presente plan en función da tipoloxía da falta (ver faltas nº 6, nº 11, nº 15-17…).

Durante o período que duren as correccións sinaladas nos puntos e[1]) e f[2]), o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.

Todas aquelas faltas que non están tipificadas en este catálogo serán estudadas polo órgano competente nesta materia.

[1] e) Suspensión da asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas.
[2] f) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

ANEXO 2. CCC-PT-15 Normas de organización e funcionamento do centro

O presente Protocolo ten a finalidade de servir como instrumento útil para mellorar a disciplina escolar e favorecer o rendemento académico de todos e cada un dos alumnos que asisten ó Centro.

01. **ASISTENCIA A CLASE**: (Falta 11)

Os alumnos accederán ó centro pola porta do parking de autobuses. Abrirase quince minutos antes da hora de entrada a clase. So poderán acceder ó Centro se veñen acompañados dos seus pais cunha xustificación de estes.

- **Educación Infantil, Educación Primaria.**

Os alumnos de E.I. e E.P. entrarán no centro sen estar acompañados dos país; irán para as filas que lles correspondan no patio interior.

Os alumnos de E. Infantil e E. Primaria deben poñerse en fila á entrada e subir e baixar as escaleiras en orde.

A las 09:50 horas cerrarase a porta da entrada ao centro, a fin de evitar a entrada ao recinto escolar de persoas alleas ao mesmo.

No caso de que algún alumno/a teña que entrar no centro fora do horario habitual, a persoas maior que o trae terá que deixalo en portería e será o alumno o que baixe só para clase.

Os alumnos de E.I. que teñan educación física a primeira hora esperarán nas aulas a que o profesor veña a buscalos para poder levalos ao ximnasio.

- **E.S.O., B.A.C.**

Ó entrar no Centro, ó principio da xornada ou despois dos recreos, os alumnos de ESO e BAC irán directamente a súa clase, sen deterse en corredores, escaleiras ou portería, nin entrando en aulas de grupos distintos ó seu. Esperarán a chegada do profesor coa debida compostura.

Os alumnos de ESO e BAC atenderán as indicacións do profesor de garda.

Os alumnos de ESO e BAC que teñen clase de Educación Física á primeira hora da mañá permanecerán no patio interior, esperando ó profesor.

O alumno que non asista a clase por motivos xustificados notificarao ó Titor con antelación. De non poder ser así, notificarano por plataforma Educamos, ratificándoo o día da súa incorporación, por medio do libro de comunicación a axenda, firmado polos seus pais, indicando o motivo da súa ausencia.

Cando as faltas de asistencia a clase sexan reiteradas o Titor comunicarallo ás familias, e no caso de que os pais non as xustifiquen, poranse en coñecemento de instancias superiores.

- Procedemento de actuación.

a) Os profesores anotarán os retrasos na plataforma Educamos.
b) O Xefe de estudos fará o listado de alumnos sancionados para o profesor encargado de coidalos durante o tempo do recreo.
c) As familias serán informadas polo titor.

➢ Sancións:

d) O alumno que chegue a **CINCO** retrasos inxustificados non poderá asistir á saída programada do trimestre (incluída a excursión de fin de curso) e seguirase o protocolo de sancións sinalado no Plan de Convivencia.

02. **UNIFORME**: (Falta 9)

O centro ten o seu propio uniforme, sendo este signo identificativo e diferenciador dos 14 colexios da Institución.

Os alumnos deberán asistir ás clases perfectamente uniformados, desde setembro ata xuño. As prendas exteriores e zapatos/botas teñen que ser de cor azul mariño/negro; e o calzado deportivo preferiblemente de cor branco.

So se poderá usar o chándal os días que teñan clase de E. Física. Ó remate da clase de E.F., os rapaces deben asearse o indispensable e cambiar a camiseta, baixo a supervisión do profesor desta materia, para poder asistir á seguinte clase puntualmente.

03. **DESENVOLVEMENTO DAS CLASES:** (Falta 6; Falta 12)

O alumno debe permanecer dentro da aula ata que chegue o profesor que corresponda. Mentres tanto, o alumno deberá preparar o material da seguinte materia e favorecer así o normal desenvolvemento da mesma.

O alumno mostrará interese nas clases, atendendo durante as explicacións, preguntando o que non se entende, traendo o material necesario e entregando os traballos no tempo previsto.

O alumno coidará e respectará o material de traballo, o propio, o dos compañeiros e o común.

Está prohibido comer ou beber durante as clases ou intercambios. Terán que respectar os tempos e lugares establecidos para iso.

Os alumnos non poderán abandonar o Centro durante a xornada escolar, agás coa autorización correspondente dos seus pais ou representantes legais.

Non se poderán usar aparatos electrónicos no colexio (móbil, cámara de fotos, ipod, etc), agás autorización expresa do mestre/a para fins educativos. En caso contrario, o profesor retirará calquera deses aparatos que serán entregados na Dirección do centro, e deberán ser recollidos polos pais ou titores legais. O Colexio non admitirá ningunha reclamación en caso de perda ou desaparición de calquera aparato ou material que non sexa necesario para o desenvolvemento da actividade docente.

O colexio non se fará responsable do uso indebido dos dispositivos electrónicos nin admitirá ningunha reclamación en caso de perda ou desaparición de ditos aparatos.

➢ Procedemento de actuación.

a) Os profesores anotarán estas faltas na plataforma Educamos, amoestando verbalmente ou retirando os aparellos electrónicos e entregándoos en Dirección. Serán devoltos pasadas 24 horas ós pais e dentro do horario de secretaria.
b) O titor revisará semanalmente as faltas dos seus titorandos e imporá a sanción, deixando constancia no parte de incidencias.
c) As familias serán informadas polo titor.

04. AULAS ESPECÍFICAS: (Falta 6)

- **Educación Infantil, Educación Primaria.**

Os alumnos de E.I. sairán en orde, en fila e en silencio para non molestar ao resto das aulas. O profesor estará pendente de toda a fila para que todo transcorra con normalidade. Ao chegar, realizarán a actividade programada.

E.S.O., B.A.C.

A saída de cada grupo o nivel será organizada por cada profesor, evitando as aglomeracións, carreiras, gritos, ruídos e outras manifestacións molestas.

En aquelas aulas especializadas observarase o protocolo correspondente (Laboratorio, Aula de Informática...)

Na semana de exames de Bacharelato, os alumnos poden facer uso da biblioteca para estudar, baixo a supervisión dun profesor.

A aula de Madrugadores permanecerá aberta desde as 8.00 ata as 9.30 h. da mañá para os alumnos de Infantil e Primaria. Fóra deste horario, non se pode ir a ela.

Os alumnos que se encontren realizando unha visita cultural ou excursión deberán observar, en todo momento, un comportamento cívico acorde coas normas de convivencia e respecto que a condición de cidadán esixe. Asemade, deberán respectar as orientacións e normas expostas polos profesores ou pais acompañantes.

➢ Procedemento de actuación.

a) Os profesores anotarán esta falta na plataforma Educamos.
b) O titor revisará semanalmente as faltas dos seus titorandos, deixando constancia no rexistro de aula.
c) As familias serán informadas polo titor.

05. **RECREOS**:

- **Educación Infantil, Educación Primaria.**

Ás 12:15 tres profesores encargaranse de estar no patio para vixiar os espazos onde xogan os alumnos de E.I.

No caso de faltar algún profesor da quenda, o resto do profesorado asumirá o coidado do recreo , para garantir a correcta vixilancia do tempo de patio.

No patio interior, os alumnos nunca poden estar sos; o profesor estará vixiando a zona non deixándoos sos.

- **E.S.O., B.A.C.**

Os alumnos farán o recreo no patio exterior, agás que faga mal tempo e os profesores que coidan o recreo consideren oportuno estar no patio interior. Os alumnos de BAC poden facelo cos demais alumnos ou saír do centro, sempre que teña a correspondente autorización dos pais.

Durante o recreo non se poderá permanecer nas aulas, corredores, galerías, biblioteca e outras dependencias do centro que non sexan os patios.

O momento adecuado para comer e/ou beber é o do recreo e nos espazos correspondentes (patio interior e exterior, fóra do recinto escolar). Pasado o tempo de recreo, non se permite comer nin beber dentro das aulas, corredores, biblioteca, polideportivo e outras dependencias nas que se desenvolven actividades escolares.

Os alumnos que queiran comprar o bocadillo, deberano facer ó saír cara o patio. Unha vez no patio, non se poderá regresar a comprar o bocadillo.

- Procedemento de actuación.

a) Os profesores de garda do recreo comunicarán estas faltas ó titor.
b) O titor anotará a falta na aplicación informática e revisará semanalmente as faltas dos seus titorandos, deixando constancia no rexistro de aula.
c) As familias serán informadas polo titor.

06. **SAÍDAS**:

Os alumnos velarán para que a súa propia aula e todo o que nela hai se manteña limpo, recollido e en bo estado. Isto implica que as aulas deberán quedar recollidas ó final da mañá e ó final da tarde, sen papeis polo chan, cadeiras descolocadas, etc.

- **Educación Infantil, Educación Primaria.**

Os alumnos sairán en fila ás 12:50 (Infantil) pola porta da galería central, agás para os alumnos que se desprazan no autobús escolar. Estes serán acompañados polos responsables ata a porta do autobús.

Ás 13:00h abrirase a porta pola que as familias entrarán a recoller aos seus fillos.

Pola tarde, a saída pola zona de bus é as 17:10 (Infantil) e pola porta de saír andando ás 17:15h (Infantil).

Os alumnos só poderán saír coas persoas autorizadas polos país; para estar autorizados, os pais entregarán aos titores os nomes daquelas persoas que recollerán aos seus fillos.

- **E.S.O., B.A.C.**

Os alumnos de ESO esperarán nos seus corredores ata que tódolos alumnos de Primaria pasen. Os profesores de ESO que teñan clase a última hora velarán polo cumprimento desta norma.

A saída será tódolos días pola **zona de autobús** agás que teñan irmáns pequenos que poderán saír pola zona ou galería do medio.

Os alumnos de BAC, os días que rematen as clases as 15:00 sairán por potería.

07. **ACTITUDES DE RESPECTO**:

Cultivaremos en todo momento una actitude de diálogo e respecto tanto no centro como nos autobuses da Ruta Escolar. Utilizaremos un ton adecuado, unha linguaxe correcta a nivel social, de clase e de grupo. Fomentaremos o respecto a todo o persoal do Centro.

Son consideradas faltas de respecto:

- Desacatar a autoridade dun profesor, monitores ou membro do PAS.
- Condutas que impidan un desenvolvemento normal da actividade escolar dentro e fóra da aula.
- Faltar ás normas aquí expostas.
- Reiteramento no incumprimento das mesmqs.
- E aqueloutras accións recollidas no *Regulamento de Réxime Interior* (art. 97 e 100).

➢ Procedemento de actuación:

a) O alumno que falte ó respecto a calquera membro da comunidade educativa será remitido de forma inmediata á xefatura de estudos ou Dirección, que llo notificarán ó titor, deixando constancia no parte de incidencias.

b) A familia será informada polo titor da sanción correspondente.

ANEXO 3. <u>CCC-PT-09 Pautas a seguir co Departamento de Orientación.</u>

As presentes pautas van dirixidas ao profesorado e nelas indícase como proceder en aspectos relacionados co alumnado de atención á diversidade e co Departamento de Orientación.

1. Derivación dun caso ao Departamento de Orientación.
    - Previa solicitude por parte do titor/a a través do formulario de derivación dispoñible en Hermes e Educamos. Rexistrarase toda a información relevante e motivo de derivación, así como o tipo de intervención que solicita (entrevista co alumando, familia ou informe psicopedagóxico).
    - Tanto o titor, como o profesor da hora na que sae o alumno, rexistrarán a hora na que o alumno ou alumna sae ao DO.
2. Alumnado de atención á diversidade.
    - Ante este tipo de casos buscaranse solucións consensuadas entre o equipo docente e o DO que procuren a normalización do caso, respecten os dereitos e deberes do alumnado (DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia) e alteren o menos posible a vida no centro.
    - Para o alumnado que teña materias suspensas de cursos anteriores ou que pasara de curso por imperativo legal, os seminarios elaborarán as medidas necesarias para traballar co mesmo e valorarase a adxudicación dun apoio educativo en función do protocolo de apoios e reforzos.
3. Entrevistas do departamento de orientación coas familias.
    - Os profesorado pode solicitar que a orientadora entreviste ás familias individualmente, gardando o dereito de sixilo e confidencialidade se a familia así o desexa.
    - O DO buscará solucións de consenso co profesorado para a mellora do alumnado.
4. Todo o profesorado pode ir falar coa orientadora cando considere oportuno comentar posibles problemas co alumnado.
    - Sería recomendable que os titores coordináramos coa orientadora as medidas a tomar en determinados casos periodicamente, ben nas reunións trimestrais ou solicitando cita no DO.
5. Recursos.
    - O profesorado poderá solicitar no Departamento material de axuda para traballar co alumnado de atención á diversidade.
6. Apoio e reforzo académico.
    - O profesorado de reforzo ten que ir ao Departamento de Orientación (neste caso dirixirse sempre á orientadora) a buscar a autorización para posibles alumnos de reforzo ou apoio. Unha vez cuberto pola familia, os profesores entregaranllo á coordinadora do Departamento.

- Os profesores de reforzo e apoio teñen que informar aos titores dos alumnos que asisten ao mesmo.
- Os informes do reforzo e apoio teñen que estar entregados no DO ao remate do trimestre que corresponda, facéndoos chegar por correo electrónico ou persoalmente no DO.
- Cada titor levará rexistro dos datos que correspondan á atención á diversidade na súa aula, informando ao profesorado que da clase no seu grupo daquelas situacións nas que é necesario adoitar medidas especiais.
- Este rexistro compartirase ao titor do seguinte curso a principios do seguinte curso.

7. Custodia de informes de profesionais externos ao centro. Os informes de alumando do colexio serán custodiados no DO e na secretaría do centro, tendo os titores acceso a eles para realizar consultas. En ningún momento poderán custodialos persoas alleas á secretaría o orientación nin poderán realizar fotocopias dos mesmos.

ANEXO 4. CCC-Pt-14 Normas específicas da aula de música.

O presente protocolo ten como finalidade ***garantir a utilización adecuada da aula de música, para a súa correcta conservación e bo funcionamento. Isto require o cumprimento por parte da comunidade educativa dunha serie de normas, das cales informamos a continuación***:

A aula de música é un espazo de convivencia, aprendizaxe e creación musical. Está dotado de material e mobiliario apropiados para o desenvolvemento de actividades de grande valor didáctico-musical, correspondentes a diferentes niveis académicos (3º - 5º de Primaria e 2º e 3º curso de Secundaria).

1. A aula permanecerá pechada baixo chave sempre que o profesor estea ausente.
2. O alumnado non poderá entrar se non hai profesor na aula.
3. Só poderán acceder a ela alumnos que cursen a materia de Música e/ou participen no coro, salvo autorización expresa do profesor .
4. A entrada na aula farase de xeito ordenado e silencioso.
5. Non se tocarán os instrumentos ata que o profesor o indique.
6. Os alumnos permanecerán sentados e no seu posto, salvo que o profesor indique o contrario.
7. A actitude do alumnado dentro da aula ha de xirar entorno a estes tres eixos: respecto cara os compañeiros e o docente en todo momento, escoita activa e participación nas actividades.
8. Respectaranse os momentos de silencio, en especial os segundos previos ao comezo das execucións e durante as explicacións.
9. Respectarase o material existente na aula considerándose falta grave o maltrato dalgún dos elementos.
10. A manipulación dos instrumentos de placas (baquetas, láminas) será levada a cabo exclusivamente polo profesor.
11. Se se produce un deterioro no material por mal uso poderá acarrear a reposición dese material por parte do alumno.
12. O remate da clase os instrumentos e a ordenación do espazo quedará na súa configuración inicial.
13. O almacén é un espazo de uso exclusivo do profesorado de música, está prohibido o acceso a el por parte do alumnado.

O incumprimento destas normas poderá castigarse cunha sanción en función da súa gravidade.

ANEXO 5. CCC-Pt-05 Normas de uso e comportamento na aula de informática.

As seguintes normas teñen como finalidade facilitar o uso compartido dos ordenadores e protexer os equipos do uso inadecuado.

1. Porase o máximo coidado posible no uso dos equipos.
2. Examinaranse os equipos antes de iniciar a sesión, se se detecta algunha deficiencia informarase ó profesor.
3. O alumno ou alumnos que estean utilizando un ordenador serán os responsables dos posibles desperfectos que sufra.
4. Durante as sesións de clase utilizaranse unicamente os programas indicados polo profesor.
5. Aqueles desperfectos nun ordenador ou no mobiliario da aula, causados intencionadamente o debidos ó uso inadecuado, terán a súa sanción correspondente.
6. Está prohibido introducir programas desde discos, baixar programas de internet ou participar en chats na Rede sen autorización.
7. En ningún caso poderán usarse na aula programas de xogos, chat e visitas a páxinas web sen interese didáctico. Nunca sen o coñecemento do profesor.
8. Está prohibido sacar programas ou periféricos dos equipos das aulas salvo autorización expresa do profesor.
9. Considerarase falta grave o deterioro intencionado do mobiliario ou dos equipos así como o borrado de ficheiros do sistema operativo ou a introdución de claves nos programas.
10. Será sancionable tamén a modificación da configuración orixinal dos ordenadores e os programas pois os equipos han de ser compartidos por múltiples usuarios e estas modificacións dificultan o uso dos programas por persoas diferentes á que realizou a modificación.
11. As carpetas e ficheiros de datos creados polos usuarios soamente poderán gardarse na carpeta *Documentos* ou na unidade de disco *datos alumnos.*
12. As únicas carpetas compartidas nos discos duros dos ordenadores serán as de *datos alumnos* en modo compartido completo.
13. Os ordenadores non teñen dono. Será o profesor o que indique quen utiliza cada equipo.
14. Ó finalizar a sesión a aula debe quedar en perfecto orde co fin de facilitar a súa utilización por outros grupos. Hai que saír dos programas correctamente. Han de quedar as mesas ordenadas e limpas de papeis e as cadeiras colocadas.
15. O incumprimento de calquera de estas normas penarase, dependendo da súa gravidade, como unha falta leve ou grave suspendendo temporal ou definitivamente o acceso do alumno ós ordenadores.

ANEXO 6. CCC-Pt-02 Normas no laboratorio.

NORMAS PARA O BO DESENROLO DAS PRÁCTICAS

1. Normas persoais.

✓ Cada grupo responsabilizarase da súa zona de traballo e do seu material.

✓ E moi aconsellable, se se ten o pelo largo, levalo recollido ou metido na roupa, así como non levar colgantes.

✓ Lava as mans antes de saír do Laboratorio.

✓ Non utilices o material de vidro roto; se se rompe algo avisa ao profesor.

2. Normas referentes á instalación.

✓ As fiestras e portas han de abrir axeitadamente, xa que en caso de fumes excesivos é necesaria a máxima ventilación e en caso de incendio, a mínima.

✓ Os armarios e estantes deben ofrecer un almacenamento para aparatos e produtos químicos e estar sempre en perfecta orde.

3. Normas referentes á orde.

✓ No laboratorio é necesario traballar en silencio.

✓ As sustancias tóxicas permanecerán en armario con chave.

✓ Certos produtos utilizados no laboratorio poden ser perigosos. Non se realizarán movementos bruscos, para evitar posibles roturas e salpicaduras.

✓ É imprescindible a limpeza do laboratorio, do seu instrumental e utensilios, así como que este ordenado. Sempre é importante proceder ó seu lavado inmediatamente despois do seu uso.

✓ Nas mesas de laboratorio ou no chan, non poden depositarse prendas de vestir, apuntes, etc., que poden entorpecer o traballo.

4. Normas referentes á utilización de produtos químicos.

✓ Hai que fixarse nas etiquetas dos frascos dos reactivos que empreguemos, xa que nos proporcionan información dos posibles riscos no seu uso.

✓ Se hai frascos de uso xeral, para todo o laboratorio, estes non se deben levar nunca á mesa de traballo. Cando se precise do seu contido, tomarase a cantidade necesaria, nun recipiente adecuado, no lugar onde se encontren.

✓ Os reactivos, unha vez sacados dos frascos, nunca deberán ser devoltos ós mesmos, xa que poderían contaminar todo o seu contido. As cantidades que se saquen deberán ser as que se indican no guión das prácticas.

✓ Os reactivos líquidos e sólidos que se rexeiten, ou ben se deberán reciclar, ou deberán ser incluídos no sistema de recollida de produtos químicos que haxa adoptado ó centro. En todo caso haberá que consultar co profesor no momento de rexeitalos.

✓ Como regra xeral, non coller ningún produto químico. O profesor proporcionaraos.

✓ No desenvolvemento das prácticas, non deberá de substituírse un reactivo por outro nin unha concentración por outra, a non ser que o indique o profesor.

✓ Non deberá engadirse nunca un reactivo a un recipiente que se estea quentando, débese retirar primeiro a fonte calorífica.

✓ Os tubos de ensaio débense quentar sempre polas paredes, na zona media do líquido que conteñen, movéndoos continuamente e tendo a precaución de que a boca do tubo estea dirixida cara onde non haxa ninguén.

✓ Se se traballa con substancias inflamables, débese ter coidado de que non haxa chamas próximas.

✓ Os frascos de reactivos devolveranse ó seu sitio de costume unha vez usados, asegurándose de que están convenientemente tapados.

✓ É de suma importancia que cando os produtos químicos de refugallo se vertan nas pilas de desaugue, aínda que estean debidamente neutralizados, enseguida circule polo mesmo abundante auga.

✓ Non tocar coas mans, e menos coa boca, os produtos químicos.

✓ Non pipetear coa boca ningún produto. Utilizar a bomba manual ou unha xiringa.

✓ Os ácidos requiren un coidado especial. Cando queiramos diluílos, nunca votaremos auga sobre eles; sempre ó contrario, é dicir, ácido sobre o auga. Os produtos inflamables non deben estar cerca de fontes de calor, como estufas, fogóns, radiadores, etc.

✓ Ó preparar calquera disolución, colocarase nun frasco limpo e rotulado

5. Actuación en caso de accidentes:

✓ Cando se verta calquera produto químico debe actuarse con rapidez, pero sen precipitación.

✓ Se se verte sobre ti calquera ácido ou produto corrosivo, lávate inmediatamente con moita auga e avisa ó profesor.

✓ No caso de incendio deberase emprega-lo extintor axeitado, para o cal se debe coñece-la súa situación no laboratorio, e o seu manexo.

✓ No caso de queimaduras, cortes ou accidentes deberase avisar inmediatamente ó profesor.

✓ O termina-las sesións de laboratorio, a mesa debe quedar limpa e as chaves do gas e da auga pechada.

ANEXO 7. CCC-Pt-06 Normas básicas para as familias dos novos alumnos de Infantil.

As presentes normas teñen a finalidade de servir como instrumento útil para mellorar continuamente as relacións entre a Dirección do centro e Equipo Docente e os pais ou titores legais dos novos alumnos.

Son as seguintes:

1. Todas as prendas do alumno (pantalón, falda, polos, mandilón, cazadora, chaqueta, chándal,...) teñen que levar o seu nome e apelidos e unha cinta de 10 centímetros (como mínimo) para poder colgalas na percha correspondente. Tamén terán que vir marcadas mochilas, gorras,...
2. O pantalón do alumno ten que levar goma (non cinto); os tenis e zapatos teñen que ser con velcro. É imprescindible traer unha muda completa (para cambialos) nunha bolsa de tela.
3. O alumno deberá levar en lugar visible unha etiqueta ou distintivo co seu nome, apelidos, teléfono(s) dos pais e nº de autobús escolar e nome da parada (se usa este servizo).
4. Na primeira semana de clase os pais deben entregar ó mestre-titor material escolar. As carpetas e os cadernos de traballo que veñen no interior teñen que vir co nome e apelidos.
5. Deben entregar, asemade, tres fotos tamaño carné.
6. Nas entradas e saídas ó colexio é necesario o cumprimento do horario, procurando a puntualidade do alumno na súa actividade escolar.
7. No caso do cumpreanos do alumno, non se poderán repartir no centro tarxetas de invitación nin bolsas de chucharías; se queren, poden mandar un par de caramelos ou unha chocolatina por alumno para repartir na aula.
8. O alumno non debe traer mochila de rodas ó colexio.
9. É necesario informar ó mestre-titor dos posibles cambios (autobús, comedor, persoa que os recolle...) que poidan xurdir por medio dunha nota entregada con suficiente antelación.
10. O alumno non pode traer obxectos de valor (pulseiras, medallas, cadeas,...) nin xoguetes ó colexio.
11. Cando o alumno padeza algunha enfermidade que poida repercutir na saúde e benestar do resto dos compañeiros (gripe, varicela, gastroenterite, diarrea, conxuntivites,...) recoméndase, por medidas de hixiene e seguridade, deixalo na casa para a súa pronta recuperación.
12. En caso de accidente do alumno, avisarase a familia. Se fose de máxima urxencia, o colexio actuará tendo en conta as circunstancias.
13. Se o alumno é alérxico a algún alimento, deberase informar obrigatoriamente ó mestre-titor e constar na tarxeta identificativa.

ANEXO 8. <u>CCC-Pt-16 Protocolo bo uso dos ordenadores.</u>

<u>Para o alumnado de 5º/6º de E. Primaria e 1º/2º de ESO edixgal</u>

1. O alumnado deberá acudir ó centro cos ordenadores cargados. De non ser así, poderanos cargar na aula co seu propio cargador, aínda que terán unha penalización no apartado de actitude.
2. Cando remate a clase e un profesor salga da aula, os ordenadores deberán quedar pechados (non apagados). Os alumnos non poderán abrilos ata que chegue o seguinte profesor e o pida expresamente. De non ser así o profesor retiraralle o ordenador durante esa clase coa súa conseguinte penalización no apartado de actitude.
3. O alumnado non poderá cambiar o fondo de pantalla e terán que restaurar o que ven por defecto (excepto os de 2º de ESO).
4. Non se permitirán pegatinas nin pintadas nos ordenadores xa que os alumnos non son os propietarios.
5. O alumnado non se poderá levantar da mesa co ordenador, excepto que o profesor llo indique.
6. Cando un ordenador se estrague por mal uso, terá que pagalo o alumno, o Centro non lle facilitará outro.
7. O alumnado terá que apagar os ordenadores para cargalos. Aconséllase de vez en cando, que os deixen sen ningunha batería para poder cargalos logo por completo.
8. O alumnado non pode facer uso do ordenador dun compañeiro; en caso contrario o profesor retiraralle o ordenador durante esa clase coa súa conseguinte penalización no apartado de actitude.
9. A cámara non se pode utilizar salvo indicación expresa do profesor. En caso de facelo dada a gravidade da falta, o ED adoptará a sanción oportuna segundo o RRI.
10. Cando o profesor está explicando os alumnos deben ter as pantallas baixadas.
11. Recordar que o alumnado deberá facer uso dos ordenadores con fins exclusivamente académicos.
12. O escritorio debe estar limpo de arquivos descargados.
13. De maneira periódica un mestre/a ou membro do ED poderá pedir o ordenador a un alumno/a co fin de comprobar se está facendo un bo uso do mesmo.

ANEXO 9. CCC-Pt-17 Protocolo exames ESO-BACH

Para a realización de exames nas etapas de Secundaria e Bacharelato, lémbrase ó alumnado que:

1. Deberá ter o pelo recollido.
2. Deberá deixar as mochilas nos andeis.
3. Deberá ter a mesa e as caseiras libres, (sen estoxos, nin abrigos...).
4. Deberá ter as bandexas dos pupitres baleiras.
5. Reloxos fora.
6. Non poderá empregar Tipp-Ex.
7. Non se aclararán dúbidas.
8. Non se permitirán saídas ao baño.
9. Os mestres avisarán do tempo que queda para finalizar a proba (cada media hora) e recordarán ao alumnado que debe ter especial coidado coa: presentación, marxes, caligrafía.

ANEXO 10. CCC-Pt-1 Protocolo de apoio e reforzo

OS GRUPOS DE REFORZO COMO MEDIDA DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

O noso centro, atendendo á normativa legal vixente e á identidade propia do Instituto Calasancio, fai opción por atender de xeito especial a aqueles alumnos con dificultades que inflúan na súa aprendizaxe.

Esta sensibilidade propia queda reflexada en medidas de reforzo educativo, estruturadas do seguinte xeito:

DESTINATARIOS:

- Alumnos con dificultades de aprendizaxe; razoamento, comprensión, expresión,...
- Alumnos con falta de base nalgunhas das materias.
- Alumnos motivados, que amosan interese por aprender e por superarse e que teñen problemas para acadar os obxectivos mínimos.

NON SON ALUMNOS DE REFORZO:

- Os que están totalmente desmotivados e teñen claro que non queren estudar, dálle todo igual, en todas ou na maioría das materias.
- Os que se amosan motivados, pero non traballan nin se esforzan para superarse.
- Os que unicamente presentan problemas de conducta e molestan na clase.
- **CAUSAS DE ABANDONO DO** GRUPO **DE REFORZO:**
- Non estar aproveitando o RE, non esforzarse por aprender; falta de traballo e esforzo diario tanto na clase como na casa.
- Problemas de conducta, distorsión das clases, xa que nun grupo reducido condiciona moito máis a marcha normal da clase.
- Faltas continuadas e non xustificadas de asistencia ou de puntualidade.

OBSERVACIÓNS A TER EN CONTA:

- Os alumnos asistentes selecciónanse a principios do trimestre entre o profesorado de cada materia.
- Trimestralmente elabórase a programación dos obxectivos, así como un informe (individual) que se entregará ó titor/a, a orientadora e os pais dos alumnos.

PROPOSTA DE NON SEGUIR NO GRUPO DE R.E.

- Acadar os obxectivos mínimos marcados e poder seguir o ritmo da clase ordinaria.

ANEXO 11. ***CCC-Pt-1 ? de retirada, recollida e sustitución de equipos Edixgal***

1. Os Equipos serán recolleitos a final de curso, cando sexa necesaria actualización ou retirada, polos titores dos cursos Edixgal; 5º, 6º EP e 1º, 2º ESO. Deberase comprobar un a un os equipos, anotar a súa funcionalidade, fallos e danos antes de recollelos.

2. Procederase igualmente durante a súa entrega ou retirada, a principio e a finais de curso, á comprobación de todos e cada un dos números de serie dos equipos dos alumnos coa lista que permanece en secretaria.

3. Non se permitirá o cambio, substitución ou préstamo de calquera equipo sen a consecuente incidencia e autorización por parte da coordinación Tics, a secretaria do centro ou a administración do mesmo.

4. Cando un equipo non funcione ou presente algún fallo deberase cubrir unha incidencia e pedir un equipo de substitución. O cambio debe ser autorizado polo coordinador, a secretaria ou o administrador. Non se debe coller ningún equipo sen cubrir incidencia nin sen autorización do cambio.

5. Os titores como dita o protocolo da Xunta, son os encargados de clonar o equipo do alumno se este presenta fallos. Non se debe pedir nin levar os equipos á secretaria nin a administración do centro para tal efecto. Proporcionarase un pendrive para levalo a cabo a cada titoría e repartiranse unhas instrucións básicas e sinxelas para realizar o clonado, que se pode realizar na clase, de inmediato e en apenas 5 minutos sen ningún perigo.

6. Non se proporcionará equipo de substitución a ningún alumno sen previa autorización e sen probarse antes a clonación e descartado outro tipo de fallos. Cando un equipo substitúase temporalmente, débese facer seguimento do equipo prestado, apuntar o seu numero de serie e cubrir as pertinentes incidencias cando este entréguese e cando se recolla.

7. Os Equipos serán recollidos a final de curso, cando sexa necesaria actualización ou retirada, polos titores. Deberase comprobar un a un, os equipos, anotar a súa funcionalidade, fallos e danos antes de recollelos.

8. Procederase igualmente durante a súa entrega ou retirada, a principio e a finais de curso, á comprobación de todos e cada un dos números de serie dos equipos dos alumnos coa lista que permanece en secretaria.

9. Non se permitirá o cambio, substitución ou préstamo de calquera equipo sen a consecuente incidencia e autorización por parte da coordinación Tics, a secretaria do centro ou a administración do mesmo.

10. Cando un equipo non funcione ou presente algún fallo deberase cubrir unha incidencia e pedir un equipo de substitución. O cambio debe ser autorizado polo coordinador, a secretaria ou o administrador. Non se debe coller ningún equipo sen cubrir incidencia nin sen autorización do cambio.

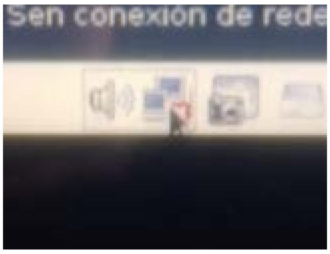
11. Non se proporcionará equipo de substitución a ningún alumno sen previa autorización e sen probarse antes a clonación e descartado outro tipo de fallos. Cando un equipo se substitúa temporalmente, débese facer seguimento do equipo prestado, apuntar o seu número de serie e cubrir as pertinentes incidencias cando este se entregue e cando se recolla.

12. Os mestres serán os encargados de clonar o equipo do alumno se este presenta fallos (Edixgal). Non se debe pedir nin levar os equipos á secretaria nin a administración do centro para tal efecto. Proporcionarase un pen para levalo a cabo e repartiranse unhas instrucións básicas e sinxelas para realizar o clonado, que se pode realizar na clase, de inmediato e en apenas 5 minutos sen ningún perigo.

Instruccións para o formateo de equipos EDIXGAL

Ante unha incidencia nos equipos do alumno por mal funcionamento o procedemento pasa por formatar o pc. Este formato consiste en reinstalar o sistema e deixar o equipo en valores iniciais de funcionamento. Hai que lembrar aos alumnos que isto implica que se perderán os documentos, é por isto que se lles recomenda que apunten todos os contrasinais e os documentos gárdenos na nube. O formato faise co pendrive que se facilita desde mantemento informático. Nel atópase a última versión da maqueta EDIXGAL adaptada do centro. Este pendrive é auto executable, isto quere dicir, que tan só necesitamos inserilo na toma de USB co equipo apagado e darlle ao botón de aceso. Unha vez inicie o arranque do equipo comezase o proceso de formato. Pasados uns 5 a 10 min, o equipo remata o proceso quedando a pantalla completamente en negro. Procedemos entón a retirar o

USB e volver acender o equipo. Para finalizar o proceso só faltaría conectar o equipo á WIFI, para iso clicar na icona con dúas PC (o da imaxe) e seleccionar a WIFI Alumnos e escribir o contrasinal 12345678.



Inma