



Normas de Convivencia do Centro Educativo

1. Acceso, circulación e saídas

1.1 Entradas e saídas habituais do alumnado

- As entradas e saídas do alumnado realizarase no horario e espazos especificados.
- Nas entradas, como norma xeral, as familias non accederán ao colexio. Nas saídas do alumnado de 5ºEI ata 3ºEP entrarán ordenadamente ao patio para recoller ao seu fillo/a.
- A subida realizarse por cursos, acompañados polo profesorado que teña co grupo a 1ª hora. En EI e EP o profesorado acompañará tamén nas saídas.
- Ao comezo do curso escolar, o profesorado titor concretará coas familias, mediante o rexistro oportuno, as persoas autorizadas para recoller ao alumnado. Dende 4º de EP o alumnado poderá saír só previa autorización das persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras do alumno/a. No caso de que non asinen dita autorización, entregarse o alumnado as persoas designadas.
- No caso de que un alumno/a recolla a outro (sendo da mesma familia e estando os dous escolarizados no centro) , deberá estar debidamente autorizado.
- Se algún alumno/a non é recollido/a no horario estipulado, o profesorado o acompañará a portería e porase en contacto telefonicamente coa familia. O/A alumno/a agardará en portería; se a familia non se presenta quince minutos máis alá da hora de saída habitual ou resulta imposible contactar con ela, o/a alumno/a acudirá ao Servizo de Comedor que posteriormente será aboado pola familia.
- Non se accederá ó centro escolar con bicicletas, patinetes e outros vehículos de mobilidade persoal.

1.2 Entrada do resto da CE

- As familias accederán e saírán pola porta da Praza da Milagrosa tanto en horario lectivo como non lectivo. Non acompañarán ao alumnado polo interior do centro, salvo naquelas situacións nas que son autorizados (entrevistas, acompañamento, etc.).

1.3 Entradas e saídas do colexio en horario lectivo



- Evitarase a entrega de material ao alumnado por parte das familias durante o horario lectivo (neceseres, traballos, cadernos, libros, etc.). A portería non se poderá responsabilizar da hora de entrega ó alumnado.
- Evitarase a recollida de material escolar persoal fóra do horario lectivo tanto por parte do alumnado como por parte das familias. Si está xustificado, a recollida producirase cando o sinalen en portería.

2. Uso de espazos, coidado das instalacións, mobiliario e materiais do centro

- Toda a CE é responsable do seu uso e coidado.
- Respectarase e coidaranse as instalacións, materiais e mobiliario tanto no centro como nas actividades complementarias externas.
- Os espazos manterase nas condicións de limpeza, aireación e orde axeitados para o seu uso.
- O alumnado é responsable da conservación e custodia do seu propio material escolar, así como das súas pertenzas e do trato axeitado do material escolar e pertenzas dos demais.
- O xardín é lugar de recreo e desenvolvemento de actividades preferentemente para EI.
- Dentro do patio están expresamente prohibidas todas as accións nas que corren risco o alumnado tales como: colgarse das canastras, subirse ás porterías, escalar para coller balón de tellados, etc.
- Na aula de informática o alumnado débese anotar no parte de aula cada vez que empregan o ordenador.
- O ordenador da mesa do profesorado será respectado polo alumnado e poderá empregarse por estes so baixo autorización. (Inclúese neste apartado o encerado, proxector e lapis).
- Todo o material recibido e usado durante o horario lectivo debe coidarse.
- Os libros adquiridos por medio do Fondo de Libros da Xunta débense coidar seguindo as directrices marcadas no documento Indicación familias Fondo de Libros entregado as familias coa recepción do lote correspondente.

https://drive.google.com/file/d/1H9StWfWB3mkLwL7XTtVPIZOXURNSrfsQ/view?usp=drive_link



3. Asistencia e puntualidade

3.1 Asistencia

- O alumnado asistirá ao colexio en boas condicións de saúde e evitarase a asistencia selectiva a exames durante o período de enfermidade.
- As faltas de asistencia do alumnado serán xustificadas polas persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras do alumno/a, polos canles establecidos nun prazo máximo de tres días despois da súa incorporación ao aula.
- As ausencias reiteradas son soamente xustificables por motivos de saúde, legais ou familiares graves. Aínda que as ausencias ou retrasos estean xustificadas pola familia, de persistir no tempo, o centro poderá exixir un xustificante acreditativo que clarifique a situación exposta.
- No caso de ausencias prolongadas e previstas as persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras deberán comunicalo á dirección do Centro.
- A ausencia inxustificada dun alumno/a nunha porcentaxe dun 10% do horario lectivo mensual (dous días lectivos completos) provocará o inicio do protocolo de absentismo.
- No caso de que a ausencia xustificada impedira a realización dun exame o profesor de área determinará a maneira de proceder segundo a súa programación.
- Considerarase ausencia non xustificada a un exame a non presenza na clase na hora do mesmo e nas previas que non estean motivadas por enfermidade, visitas médicas, hospitalización, requirimento xudicial, etc. e para garantir a avaliación actuarase segundo os criterios establecidos no NOFC.

3.2 Puntualidade

Toda a CE debe ser puntual nas entradas e saídas así como ás distintas convocatorias respectando o horario establecido.

A chegada con retraso dun alumno/a condicionará o acceso do seguinte xeito:

- A entrada ao colexio será pola porta principal.
- Avisará ao porteiro da súa chegada.



- Accederá á aula cando lle indique o profesorado. Informará sobre o motivo do retraso e entregará o xustificante (si o hai) ao profesorado titor ao longo da xornada.
- A reiteración no retraso acumulando de máis de 5 faltas obrigará ao titor/a a informar ás familias. Si non se reconduce a situación poderase aplicar unha medida correctora.

4. Referidas á aula

- O alumnado asistirá aos “Bos Días” ao inicio da xornada nunha actitude de respecto e escoita onde despois de rematalos poderán sacar os materiais que precisen.
- Amosarán una actitude activa, participativa e atenta na clase sen interromper e sen alterar o normal desenvolvemento da mesma
- Deberán participar nas actividades formativas propostas e programadas no calendario escolar
- Realizarán o esforzo preciso en función da súa capacidade para comprender e asimilar contidos das distintas materias
- Levantarán a man e respectarán a quenda da palabra para intervir na clase
- Utilizarán un ton correcto, realizarán unha escoita activa e usarán unha linguaxe axeitada ao lugar no que se atopa, sen comentarios inadecuados, malos xestos ou faltas de respecto.
- Nas horas de clase deberase permanecer na aula segundo a materia, así coma en toda a xornada escolar segundo o horario que corresponda.
- O alumnado deberá traer as tarefas, as comunicacións, circulares ou autorizacións asinadas, etc. nos prazos establecidos.
- A copia ou intento nun exame comportará a cualificación negativa da proba.
- Nos intercambios de clase permanecerase na aula preparando o material da materia seguinte. O alumnado poderá levantarse próximos a súa zona do pupitre.
- O alumnado poderá beber so **auga** na clase sempre que o profesorado o indique ou nos intercambios de clase.



- Non está permitido a goma de mascar no centro nin nas actividades complementarias.
- Durante o recreo se levarán acabo os plans de recreo e cumprirán as normas e rutinas especificadas nos mesmos.
- O tempo para acudir ao baño como norma xeral son nas horas de recreo salvo casos xustificados.
- Poderase comer no recreo ou nos momentos e lugares que o profesorado o indique.
- As fiestras abranse baixo autorización do profesorado e nos recreos para facer una correcta ventilación.
- A clase finaliza cando o profesorado o indique non tendo que coincidir co sonido do timbre.
- Ao finalizar a xornada deberán quedar todos os aparellos e luces apagadas, persianas e fiestras de forma axeitada(tendo en conta climatoloxía, ventilación..) , así coma os pupitres incluíndo caixoneras, cadeiras ordeadas e recollido todo o lixo que teñamos.
- Como norma xeral, non se traerán xoguetes que poidan interferir na atención ou marcha normal da clase salvo autorización expresa do profesorado como actividade ou complemento da formación do alumnado.
- Evitarase interromper as clases salvo por causas xustificada.

5. Referidas ao aspecto e a indumentaria persoal

- Toda a CE debe acudir ao centro debidamente aseado e vestido de forma correcta e decorosa: A vestimenta debe estar limpa e ser adecuada. Non debe conter ningunha mensaxe nin apoloxía contraria ao ideario do centro así como de contidos xenófobo, racista, sexista, que incite ao consumo de alcohol ou sustancias prohibidas, non se pode levar a roupa interior visible nin chanclas de praia.
- É obrigatorio o uso da vestimenta deportiva colexial xunto cun zapato deportivo:
 - El: Sesións psicomotricidade. Nas saídas complementarias e nas excursións como medio identificativo do alumnado, ademais será preciso portar a camiseta da aula.
 - EP: EF (xunto co neceser de aseo), saídas complementarias e nas excursións.
 - Na ESO é obrigatorio o uso de roupa deportiva e neceser de aseo.

*Contido neceser aseo: camiseta, toalla, gel ou toallitas, desodorante roll-on (non se permite o desodorante spray)



- En El precísase roupa axeitada: cómoda, sen tirantes, fácil de poñer e sacar. É obrigatorio o uso do mandilón colexial dada a natureza das actividades que se desenvolven dentro do horario lectivo.
- Deberase identificar as prendas co nome do alumnado.
- Dentro do colexio non se permite o uso de gorras, carapuchas..., no patio estarán permitidas acorde as condicións climatolóxicas. En calquera caso , o rostro do alumnado debe estar sempre ao descuberto de forma que garanta a súa identificación.
- Non está permitido pintarse o corpo con bolígrafos, rotuladores...

6. Referidas ao uso das NTIC, captación e difusión de imaxes, gravacións, dereito a intimidade, imaxe persoal e protección de datos

6.1 Uso NTIC

- Non se pode utilizar dispositivos electrónicos no horario lectivo, salvo naqueles casos nos que a actividade académica o requira e baixo supervisión do profesorado (Chromebook, móbil, tablets, cascos de audio, smartwatches, smartphones...).
- No caso de usarse ou permanecer operativos o profesorado recollerá o dispositivo e este será entregado a Xefatura de Estudos e será a familia a que deberá recollelo, baixo cita. A Xefatura de Estudos valorará xunto co profesorado titor/a a adopción dunha medida correctora.
- No caso das saídas culturais e complementarias o profesorado asigna o momento para o seu uso
- É de obrigado cumprimento a normativa relacionada con google for education e as aulas virtuais.
 - Google for education
https://drive.google.com/file/d/1nQVdwu3Eg7ofeebtUpPTy8LI8_AdXtfq/view?usp=drive_link
 - Aulas virtuais
https://drive.google.com/file/d/1H9StWfWB3mkLwL7XTtVPIZOXURNSrfsQ/view?usp=drive_link



- A partir do curso 22-23 non se permitirá ningún outro dispositivo electrónico escolar fóra dos chromebooks. Deste xeito, o alumnado que empregue outros dispositivos como PC's ou tablets en cursos superiores, poderá seguir empregándoos.
- Calquera profesor/a pode revisar o contido da Chromebook (historial, documentos, galería de imaxes...)
- O centro non se fai responsable das avarías, roturas ,desaparicións etc en relación cos aparellos mencionados.

6.2 Captación e difusión de imaxes, gravacións, dereito a intimidade, imaxe persoal e protección de datos

- Non se permite a captación, gravación de imaxes e/ou audios a calquera membro da comunidade educativa.
- O profesorado so poderá captar, gravar e usar imaxes por medio dos dispositivos colexiais e debidamente autorizados.
- A difusión de imaxes ou gravacións serán baixo a supervisión do centro nas canles oficiais.
- De ser coñecedor/a de información persoal ou sensible de calquera membro da CE deberase ser cauteloso/a no seu tratamento e informar á Dirección do centro de ser preciso.

7- Referidas ás actividades complementarias

- O alumnado que non acuda ás saídas ten a obriga de acudir ao centro. Realizará tarefas específicas baixo a supervisión do profesorado.
- Tanto nas actividades complementarias realizadas como nos conflitos xurdidos fóra do centro se rexerán polas normas de convivencia recollidas no NOFC e polo tanto aplicaranse as medidas correctoras contempladas de ser preciso. Informarase as Xefaturas de Estudo e ao profesorado titor implicado.
- Se algún alumno/a se encontrase indisposto fóra do centro avisarase a familia para que proceda a recollelo no lugar onde se atopa.
- Todas as saídas do recinto escolar serán comunicadas ás familias.



- Deberase entregar a documentación asinada requirida polo Centro ás persoas indicadas nos prazos establecidos.
- As familias deberán ter actualizados os seus datos de contacto e domicilio notificando no menor tempo posible calquera cambio destes.

10- Consumo de substancias e hábitos non saudables

- Non está permitido fumar, vapear, consumir nicotina oral... no centro educativo, ao redor deste e na realización de actividades complementarias.
- Non está permitido o consumo, posesión, compra, venda, traspaso entre persoas de calquera substancia tóxica (drogas, tabaco ou alcohol) tanto no colexio como na realización de actividades complementarias.
- Non se poderá consumir ningunha bebida que non sexa auga, zume ou iogur líquido nos espazos indicados nas normas xerais de aula.
- Non se poderá facer publicidade de bebidas alcohólicas.
- Non se permite a entrada ao centro de calquera tipo de arma, chisqueiros, obxectos contundentes ou que poidan danar a persoas ou ás instalacións.

11- NORMAS ESPECÍFICAS DO PROFESORADO

11.1 Rexistro e comunicación

- O profesorado ten a obriga de rexistrar na plataforma educativa ou nos rexistros específicos calquera incidencia xurdida na súa laboura diaria, así como as entrevistas coas familias.
- Todo o profesorado pasará lista mediante a plataforma e rexistrará os retrasos e as ausencias do alumnado en cada clase.

11.2. Asistencia, ausencias e substitucións

- O profesorado deberá acudir ao centro en condicións óptimas de saúde que permitan desenvolver o traballo con responsabilidade.



- Cando un docente non poida asistir, comunicarao á Dirección, á xefatura de estudos e, no caso de Educación Infantil, tamén á coordinadora correspondente, preferiblemente a través da plataforma educativa.
- As xefaturas de estudo organizarán as substitucións necesarias; o profesorado ausente deberá comunicar os materiais e a programación que se vaia desenvolver durante a súa ausencia, de ser posible.
- As ausencias prolongadas previstas, deberán ser comunicadas con suficiente antelación para que se poida xestionar a contratación dun substituto/a.
- Non se contempla a ausencia do profesor/a durante a clase; en casos excepcionais ou puntuais deberá avisar outro docente para cubrir temporalmente a aula e regresará o antes posible.
- Os intercambios de clase serán puntuais e áxiles, permanecendo preferiblemente un profesor na aula ata a chegada doutro.

11.3. Organización docente e uso de espazos

- A Dirección do colexio fixará ao comezo do curso a hora de entrada e saída para o profesorado.
- Os espazos e materiais comúns do centro reservaranse polos canais establecidos.
- As xefaturas de estudo organizarán a presenza do profesorado no recreo, na aula de convivencia, nas saídas culturais e nas actividades complementarias.
- Para garantir a realización dunha saída ou actividade, precisarase dun número mínimo de alumnado. As xefaturas de estudo, oído o profesorado titor e valorando as características da saída e do grupo, determinarán o número de docentes acompañantes.

11.4. Clima de aula e convivencia

- O profesorado é responsable de garantir un clima de traballo positivo na aula, aplicando as medidas establecidas no Plan de Convivencia.
- As medidas correctoras deberán empregarse con criterio educativo e proporcional. A expulsión de clase será o último recurso, terá unha duración inferior á dunha sesión lectiva e realizarase coa porta aberta e baixo vixilancia.
- O profesor/a da aula adoptará as primeiras medidas disciplinarias. Se as condutas disruptivas persisten, informará ao titor/a, quen o comunicará, se o considera necesario, á xefatura de estudos ou ao departamento de orientación.



11.5. Protección dos menores e uso responsable das TIC

- O profesorado rexerase polo cumprimento do Código de Conduta, da normativa de protección de datos e das demais disposicións legais vixentes.
- Está obrigado a custodiar e tratar de forma segura toda a información do alumnado, empregando contrasinais, bloqueos de pantalla, peche de despachos, almacenamento seguro en dispositivos e demais medidas establecidas.
- O profesorado respectará a intimidade dos datos do alumnado e non poderá mostrar nin divulgar información persoal nin amosar o caderno docente ou os rexistros da plataforma en presenza da clase.
- Calquera docente poderá revisar o contido das Chromebooks do alumnado (historial, documentos, imaxes...) cando o considere necesario por motivos educativos.
- O profesorado deberá informar e solicitar autorización para o uso de aplicacións, páxinas web ou dispositivos persoais.
- Só se poderán captar, gravar ou empregar imaxes mediante dispositivos do centro ou debidamente autorizados.
- A difusión de imaxes ou gravacións realizarase exclusivamente baixo a supervisión do centro e a través das súas canles oficiais.

11.6. Avaliación e información ás familias

- O profesorado ten a obriga de comunicar ao alumnado e ás familias os resultados académicos obtidos, garantindo sempre a confidencialidade.
- Non se poderán anunciar as cualificacións en voz alta nin difundir resultados por medios non autorizados.